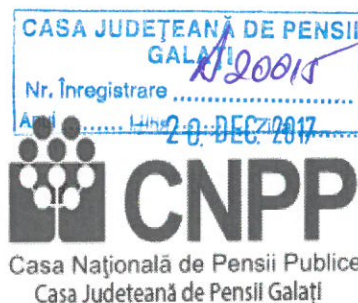




MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Aprobat,
Director Executiv
Arama Ana Denis

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PE ANUL 2018 A CASEI JUDEȚENE DE PENSII GALAȚI



1. Notiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 - publicată în Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Casa Județeană de Pensii Galați a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor documente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Casei Județene de Pensii Galați ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din referatele de necesitate pentru anul 2018 de către toate compartimentele din cadrul Casei Județene de Pensii Galați;

b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare a fiecărei nevoi;

e) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de CJP și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Galați, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi luate de Casa Județeană de Pensii Galați în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Strategia este valabilă începând cu data întocmirii și până la 31.12.2018.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Galați, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Galați, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de CJP, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/natională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

2. Etapele procesului de achizitie publica

2.1. Atribuirea unui contract de achizitie publica/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

2.2. Casa Judeteana de Pensii Galati in calitate de autoritate contractanta, are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare **proces de achizitie publica trei etape distincte:**

- a) etapa de planificare/pregatire, inclusiv consultarea pietei;
- b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acord-cadru.

A. Etapa de planificare/pregatire a procesului de achizitie publica

- Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate
- Se incheie cu aprobarea de catre conducatorul Casei Judetene de Pensii Galati a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.
- Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, initiata de Casa Judeteana de Pensii Galati si este obiect de evaluare a Agentiei Nationale a Achizitiilor Publice, in conditiile stabilite la art.23 din HG nr.395/2016 publicata in Monitorul Oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.
- Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/preparare a achizitiei in legatura cu:

- a) relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- c) tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- e) justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza Casa Judeteana de Pensii ;
- f) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art.69 alin.2-5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, critenul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- g) obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acord-cadru respectiv, daca este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

B. Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acord-cadru

- Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acord-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/acord-cadru.

- Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, Casa Judeteana de Pensii Galati va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini /specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Casa Judeteana de Pensii Galati va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta are infiintat, in conditiile legii, un compartiment intern specializat in domeniul achizitiilor publice, format dintr-o singura persoana avand studii superioare precum si specializari in domeniul achizitiilor.

In aplicarea prevederilor art.2 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice, are urmatoarele atributii principale:

- a) intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
- b) elaborarea si, dupa caz, actualizarea, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice;
- c) elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor-suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;
- d) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Legea nr. 98/2016;
- e) aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- f) realizeaza achizitiile directe;
- g) constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice;

In conformitate cu prevederile art.2, alin. (4) si (5) din H.G. nr. 395/2016, celelalte compartimente ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

In sensul celor mai sus mentionate, sprijinirea activitatii compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor publice se realizeaza, fara a se limita la acestea, dupa cum urmeaza:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitatile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimate a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competentelor, necesare pantru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acord-cadru;
- b) transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art. 155 din Legea nr. 98/2016;
- c) in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit. a), transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica;
- d) informarea cu privire la fondurile alocate pantru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora;
- e) informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acord-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a cauzelor contractuale.

3. Programul anual al achizitiilor publice

3.1. Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2018 la nivelul Casei Judetene de Pensii Galati se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele Casei Judetene de Pensii Galati si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acord-cadru pe care Casa Judeteana de Pensii Galati intentioneaza sa le atribuipe in decursul anului 2018.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018, s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor direcțiilor de specialitate;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Casei Județene de Pensii Galați, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Casei Județene de Pensii Galați, este prevăzut în anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acord-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acord-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2018 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Casei Județene de Pensii Galați aprobat de către Directorul Executiv, CJP prin grija Directorului Economic, precum și a compartimentului Achiziții Publice și serviciul Juridic, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției penșiigalați@gmail.com.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Casei Județene de Pensii Galați, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acord-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.(1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acord-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin. (5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr..395/2017 - publicată în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform căreia *"prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice*, Casa Județeană de Pensii Galați va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Casei Județene de Pensii Galați, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

Totodată, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Casei Județene de Pensii Galați se va publica și pe pagina de internet a instituției penșiigalați@gmail.com

4. Sistemul de control intern

4.1. Avand in vedere prevederile Ordinului 400/2015, modificat si completat prin Ordinul 200/2016, conducerea CJP a dispus masurile necesare pantru elaborarea si dezvoltarea sistemului de control managerial intern, inclusiv a procedurilor formalizate pe activitati.

Obiectivele, actiunile, responsabilitatile, termenele, precum si alte componente ale masurilor respective sunt cuprinse in programul de dezvoltate a sistemului de control managerial intern, elaborat si actualizat la nivel institutionalizat.

Stadiul implementarii si dezvoltarii sistemului de control managerial intern la nivelul CJP, precum si situatiile deosebite, constatate in actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica, fac obiectul informarii, prin intocmirea de situatii centralizatoare semestriale/anuale care se transmit Casei Nationale de Pensii Publice.

4.2. Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, ca si document de politica interna, CJP prin Directia Economica considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza sa fie atribuit.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informatii si matricea responsabilitatilor) pentru a stabili cerintele pentru activitatile de control intern, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.3. Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

- Separarea atributiilor, cel putin intre functiile operationale si functiile financiare / de plata, persoanelor responsabile cu achizitiile publice si departamentelor tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de marimea Casei Judetene de Pensii Galati respectiv de resursele profesionale proprii.

- „Principiul celor 4 ochi”, care implica impartirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte initierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite .

- Fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de departamentele economic si juridic, pe baza de liste de verificare si alte instrumente (recomandari si observatii de specialitate).

4.4. Sistemul de control intern trebuie sa includa, de asemenea, un document de politica privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executiva a Casei Judetene de Pensii Galati, precum si de tot personalul institutiei.

4.5. Corelativ sistemului de control intern, conducerea executiva a Casei Judetene de Pensii Galati, considera ca sunt necesare un set de masuri specifice pentru Casa Judeteana de Pensii Galati ca si autoritate contractanta, pentru intarirea rolului controlului financiar preventiv, insarcinat cu verificarea legalitatii si regularitatii in raport cu operatiunile financiare si juridice, masuri care sa aibe in vedere:

- Introducerea unor verificari specifice inainte de lansarea oricarei proceduri de achizitii;
- Elaborarea de liste de verificare si de ghiduri detaliate care sa permita controlului financiar sa verifice regularitatea procesului;
- Intarirea regulilor de integritate aplicabile controlorilor financiari p r e v e n t i v , care sa asigure ca nu sunt afectati de conflicte de interese;

- Intarirea independentei controlurilor financiare preventivi in exercitarea atributiilor lor, prin generalizarea cerintei de acord preliminar al Ministerului Finantelor Publice in cazuri de suspendare, inlocuire sau destituire a controlorului financiar;

- Asigurarea primirii de catre controlorii financiare preventivi a unei instruii adecvate in domeniul achizitiilor publice.

4.6. Avand in vedere cele de mai sus, Casa Judeteana de Pensii Galati ca si autoritate contractanta, prin intermediul Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial, sub directa coordonare a directorului executiv adjunct si a sefului de serviciu buget, vor proceda intr-un termen rezonabil de cca 30-60 de zile calendaristice, la actualizarea si/sau imbunatatirea procedurilor aferente sistemului de control intern/managerial al Casei Judetene de Pensii Galati, pe baza standardelor de control intern si a legislatiei specifice.

De asemenea, compartimentul de audit intern, cu competente in auditarea eficientei si performantei Casei Judetene de Pensii Galati in domeniul achizitiilor publice, va acorda o atentie sporita, eficacitatii mecanismelor de control intern, ca o potentiala sursa majora de deficiente; auditarea se va realiza in cadrul misiunilor audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

5. Exceptii

5.1. Prin exceptie de la art.12 alin.1 din HG nr.395/2016 - publicata in Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, in cazul in care Casa Judeteana de Pensii Galati va implementa in cursul anului 2018, proiecte finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligatia de a elabora distinct pentru fiecare proiect in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor publice, a procedurilor prevazute in prezenta Strategie, a procedurilor operationale interne ale Casei Judetene de Pensii Galati.

5.2. Avand in vedere dispozitiile art. 2 al. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice precum si ale art. 1 din HG nr.395/2016 - publicata in Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, Casa Judeteana de Pensii Galati va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora fie pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similara, fie pentru o clasa/categorie de produse, servicii, lucrari, functie de specificul si complexitatea achizitiei.

Toate procedurile interne proprii se vor publica pe pagina de Internet a institutiei pensiiagalati@gmail.com in termen de 5 zile de la data elaborarii si aprobarii, prin grija compartimentului de achizitii publice.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va tine cont in mod obligatoriu si luarea tuturor masurilor necesare pentru a evita aparitia unor situatii de natura sa determine existenta unui conflict de interese si/sau impiedicarea, restrangerea sau denaturarea concurentei. In cazul in care constata aparitia unei astfel de situatii, Casa Judeteana de Pensii Galati are obligatia de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de imprejurare, adoptand, potrivit competentelor, dupa caz, masuri corective de modificare, incetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

5.3. Casa Judeteana de Pensii Galati va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege. Prin exceptie de la regula online, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

6.1. Casa Judeteana de Pensii Galati, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, cu coordonarea directorului executiv adjunct si al sefului de serviciu buget, are obligatia de a tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

6.2. Avand in vedere ca prin Ordin al presedintelui Agentiei Nationale a Achizitiilor Publice se va pune la dispozitia autoritatilor contractante formularul de program anual al achizitiilor publice, Casa Judeteana de Pensii Galati va proceda la actualizarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2018, in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data intrarii in vigoare a Ordinului presedintelui Agentiei Nationale a Achizitiilor Publice.

6.3. Avand in vedere dispozitiile art.4 din HG nr.395/2016 - publicata in Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normal metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, conform caruia *"prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice (ANAP) se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului precum si pentru prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice"*, Casa Judeteana de Pensii Galati va proceda la revizuirea prezentei Strategii, in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de cel putin 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

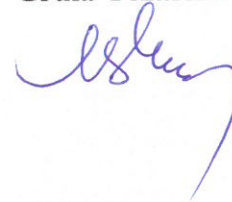
6.4. In derularea procedurilor de achizitii pe baza procedurilor interne proprii precum si a tuturor procedurilor de achizitie, Casa Judeteana de Pensii Galati este responsabila pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/acord-cadru, inclusiv achizitia directa, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile.

6.5. Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2018 a Casai Judetene de Pensii Galati, se aproba de reprezentantul legal al institutiei, si se va publica pe pagina de internet peniiagalati@gmail.com.

Director Economic
Mihaila Mirela



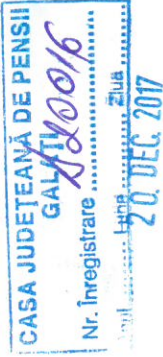
Serviciu Juridic
Gruia Cezarina



Intocmit:
Compartiment achizitii
Miron Carmen



CASA JUDETEANA DE PENSII GALATI
DIRECTIA ECONOMICA
Compartiment Achizitii Publice



Anexa la Strategia anuala de achizitii pe anul 2018
APROBAT

DIRECTOR EXECUTIV
ANA DENIS AKAMA



PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE
PENTRU ANUL 2018

Nr crt	Tipul si obiectul contractului de achizitie publica/acordului -cadru	Cod CPV	Valoarea estimata a contractului de achizitie publica/acordului -cadru lei, fara TVA	Sursa de finantare	Procedura stabilita/instrumente specifice pentru derularea procesului de achizitie	Data (luna) estimata pentru initierea procedurii	Data (luna) estimata pentru atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire online-offline	Persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire
1.	Registre, registre contabile, clasoare, formulare si alte articole imprimate de papetarie din hartie sau din carton.	22800000-8 22820000-4	10010	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
2.	Chitanțiere	22814000-9	3600	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
3.	Diverse imprimante	22900000-9	11600	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
4.	Registre CFP, contracte asigurare, acte aditionale	22800000-8	2700	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
5.	Condica, borderou predare-primire	22800000-8	880	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
6.	Registre din hartie sau din carton, caiete studentesti	22810000-1 39162110-9	1800	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
7.	Calculator birou	30141200-1	1160	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
8.	Spirale pentru indosariere	39263000-3	420	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora

9.	Tus stampila	22612000-3	720	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
10.	Tusiera stampila	30192111-2	550	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
11.	Post-it	22816300-6	1750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
12.	Post-it index	22816300-6	850	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
13.	Dosar sina	22852000-7	3500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
14.	Dosar incopciat	22852000-7	750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
15.	Dosar plastic 1/1	22852000-7	2500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
16.	Suporturi de dosare	22853000-4	1500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
17.	Ace cu gămlie	30197000-6	100	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
18.	Alcool sanitar	33631600-8	1200	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
19.	Compact-discuri (CD-uri)	30234300-1	625	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
20.	Discuri digitale polivalente (DVD-uri)	30234400-2	1100	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
21.	Elastice bani	44425100-6	290	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
22.	Capsatoare	30197320-5	3600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
23.	Decapsatoare	30197321-2	600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
24.	Perforatoare	30197330-8	4800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
25.	Cutter	39263000-3	300	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
26.	Rigle	39292500-0	360	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
27.	Plăcuta stampila	30192153-8	792	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
28.	Pixuri	30192121-5	5250	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
29.	Marker	30192125-3	1200	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
30.	Text marker	30192125-3	1890	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
31.	Creion mecanic	30192126-0	650	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
32.	Mine de rezervă pentru creioane	30192132-5	750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
33.	Etichete autocolante	30192800-9	400	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
34.	Pasta corectoare	30192920-6	750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
35.	File protecție	30192700-8	1800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
36.	Sfoara	39541140-9	2500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
37.	Lipici	30199000-0	1000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
38.	Cutii arhivare	44617100-9	3500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
39.	Capse	30197110-0	1200	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
40.	Agrafe de birou	30197220-4	975	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
41.	Hârtie xerox A4	30197644-2	62400	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
42.	Hârtie xerox A3	30199120-7	2900	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
43.	Cub hârtie	30199000-0	3750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
44.	Coperti plastic	30192000-1	450	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
45.	Plic C4	30199230-1	2500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora

46.	Plic C5	30199230-1	4800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
47.	Plic C6	30199230-1	2700	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
48.	Plic cu burduf	30199230-1	5000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
49.	Plic DL	30199230-1	2700	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
50.	Plic CD	30199230-1	160	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
51.	Bibliorafturi	30199500-5	5800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
52.	Foarfecă de birou	39241200-5	222	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
53.	Bandă adezivă	44424200-0 24911200-5	525	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
54.	Radier	30192100-2	600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
55.	Switch 8 porturi	32413100-2	600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
56.	Drapel exterior	35821000-5	270	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
57.	Lichid spălat parbriz	39831250-3	200	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
58.	BCF 30 - carburanți auto	22458000-5	3500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
59.	Cartuș cernela	30192125-3	8000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
60.	Toner pentru imprimantele laser/faxuri	30125110-5	140850	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
61.	Toner pentru fotocopiatoare	30125120-8	23100	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
62.	Cilindru imprimanta Brother, Lexmark, Dell, Eps on EPL 6200	30237200-1	24000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
63.	Refil toner HP laser	50311400-2	42000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
64.	Ribon LX300	30125100-2	400	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
65.	Stick	30233100-2	4500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
66.	Sursa ATX 430W	30237200-1	800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
67.	HDD SSD	30233132-5	4700	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
68.	HDD 1 TB	30233132-5	2800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
69.	Placa de baza	30237140-2	3350	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
70.	Procesor PC	30211500-6	3350	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
71.	Servicii de revizie periodică a automobilelor	50112000-3	6000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
72.	Servicii de inspecție tehnică a automobilelor	71631200-2	300	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
73.	Servicii de reparații fotocopiatoare	50313100-3	6300	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
74.	Servicii de reparații imprimante laser	5031000-1	10500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
75.	Kit de mentenanță pentru Kyocera mita 2530	30125000-1	16000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora

76.	Cearșaf unica folosința	39512100-5	1000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
77.	Manusi de unica folosința	18424300-0	480	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
78.	Prelungitoare	31224810-3	8000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
79.	Tastatura pentru computer	30237460-1	760	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
80.	Mouse	30237410-6	1250	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
81.	Sare	15872400-5	300	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
82.	Buretiere	39263000-3	600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
83.	Servicii de rep. si int. a grupurilor de refrigerare	50730000-1	24000	BASS	Achiziție directă	Iunie	Septembrie	SEAP	Miron Carmen
84.	Servicii de rep. si int., serv. Conexa prt. Computere pers.	50322000-8	37350	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
85.	Servicii de întreținere rețea cablare	50300000-8	20000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
86.	Reparare si întreținere a centralelor termice	45259300-9	24000	BASS	Achiziție directă	Noiembrie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
87.	Contract închiriere spațiu ptr. cabinetele de expertiza medicala Tecuci si Galați	70310000-7	36420	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	LICITATIE	Miron Carmen
88.	Servicii salubritzare + chirii container	90511000-2	1609,08	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
89.	Servicii de verificare,revizie gaze naturale	76600000-9	1240	BASS	Achiziție directă	Noiembrie	Noiembrie	SEAP	Miron Carmen
90.	Servicii -polița asigurare auto tip casco	66514110-0	2900	BASS	Achiziție directă	Decembrie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
91.	Poliza asigurare clădire	66513200-1	8650	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
92.	RCA	66514110-0	2325	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
93.	Sistem incendiu	45312100-8	60000	BASS	Achiziție directă	Decembrie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
94.	Module de arhivare	39152000-2	29400	BASS	Achiziție directă	Octombrie	Octombrie	SEAP	Miron Carmen
95.	Lucrări de zugrăveli si reparații	45400000-1	41600	BASS	Achiziție directă	Noiembrie	Noiembrie	SEAP	Miron Carmen
96.	Energie electrica	65000000-3	75000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
97.	Incalzire-gaze	65000000-3	75000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
98.	Servicii - apa	90640000-5	10000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
99.	Servicii de telefonie mobila	64212000-5	6000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
100.	Servicii de telefonie fixa	64214400-3	30000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
101.	Servicii de certificate a semnăturii electronice	79132100-9	10000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
102.	Servicii de dezinsectie	90921000-9	1000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen

103.	Servicii de montat si reparat pneuri auto	50116500-6	1200	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
104.	Servicii de curățenie	90900000-9	132480	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
105.	Prestări servicii transport	60100000-9	38000	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
106.	Servicii de reparare si intretinere clădire	50000000-5	100000	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
107.	Servicii de paza Galati-Tecuci	79713000-5	216000	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	anexa 2B	Miron Carmen
108.	Servicii de traducere	79530000-8	36000	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
109.	Servicii poștale	64120000-3	80000	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	anexa 2B	Miron Carmen
110.	Servicii de curierat	64120000-3	120000	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	anexa 2B	Miron Carmen
111.	Servicii pentru cosmetica auto	90917000-8	1920	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
112.	Abonament, Viata Libera	22210000-5	37	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
113.	Abonament Monitorul oficial	22211000-2	1572	BASS	Achiziție directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
114.	Lucrari de instalare de echipament de aer conditionat	45331220-4	1100	BASS	Achiziție directa	August	August	SEAP	Miron Carmen

DIRECTOR EXEC. ADJ.
MIHAILA MIRELA

SERVICIU JURIDIC,
GRUJA CEZARINA

COMPARTIMENT ACHIZITIILOR

Micu Teodora
Miron Carmen

ROMÂNIA



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GALAȚI

APROBAT

DIRECTOR EXECUTIV
ARAMA ANADENIS



PROGRAMUL INITIAL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2018

Nr.	Articol bugetar	Cod CPV	U/M	Cant	Cantitate	PRET	Valoare	Valoare	Valoare	Procedura	Data estimata	Data estimata	Persoana
	OBIECTUL CONTRACTULUI			minima	maxima estimata	unitar fara TVA estimat	minima estimata fara TVA	minima estimata fara tva	maxima estimata fara TVA	aplicata	pt.inceperea procedurii	pt.finalizarea procedurii	responsabila de procedura
						lei (ron)	LEI (ron)	EURO	LEI (ron)				
Furnituri de birou													
1	Registre, registre contabile, clasoare, formulare și alte articole imprimate de papetărie din hârtie sau din carton.	22800000-8 22820000-4	carn.		1430.00	7.00			10010.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
2	Chitanțiere	22814000-9	buc.		600.00	6.00			3600.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
3	Diverse imprimate	22900000-9	buc.		58000.00	0.20			11600.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora

4	Registre CFP, contracte asigurare, acte aditionale	22800000-8	buc.	60.00	45.00					2700.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
5	Condica , borderou predare -primire	22800000-8	buc.	160.00	5.50					880.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
6	Registre din hartie sau din carton, caiete studentesti	22810000-1 39162110-9	buc.	150.00	12.00					1800.00	cumparare directa	01.0.2018	31.12.2018	Micu Teodora
7	Calculator birou	30141200-1	buc.	20.00	58.00					1160.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
8	Spirale pentru indosariere	39263000-3	buc.	600.00	0.70					420.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
9	Tus stampila	22612000-3	buc.	120.00	6.00					720.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
10	Tusiera stampila	30192111-2	buc.	22.00	25.00					550.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
11	Post-it	22816300-6	buc.	700.00	2.50					1750.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
12	Post- it index	22816300-6	buc.	250.00	3.40					850.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
13	Dosar sina 1/1	22852000-7	buc	7000	0.50					3500.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
14	Dosar incopciat	22852000-7	buc	1500.00	0.50					750.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
15	Dosar plastic 1/1	22852000-7	buc	5000.00	0.50					2500.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
16	Suporturi de dosare	22853000-4	buc.	150.00	10.00					1500.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
17	Ace cu gamalie	30197000-6	buc	200.00	0.50					100.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
18	Alcool sanitar	33631600-8	buc.	200	6.00					1200.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
19	Compact-discuri (CD-uri)	30234300-1	buc.	500.00	1.25					625.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
20	Discuri digitale polivalente (DVD-uri)	30234400-2	buc.	500.00	2.20					1100.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
21	Elastice bani	44425100-6	buc.	100.00	2.90					290.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
22	Capsatoare	30197320-5	buc.	120.00	30.00					3600.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
23	Decapsatoare	30197321-2	buc.	120.00	5.00					600.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
24	Perforatoare	30197330-8	buc.	120.00	40.00					4800.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
25	Cutter	39263000-3	buc.	50.00	6.00					300.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
26	Rigle	39292500-0	buc.	120.00	3.00					360.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
27	Placuta stampila	30192153-8	buc.	22.00	36.00					792.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
28	Pixuri	30192121-5	buc	3500.00	1.50					5250.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
29	Marker	30192125-3	buc	600.00	2.00					1200.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
30	Text marker	30192125-3	buc	900.00	2.10					1890.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
31	Creion mecanic	30192126-0	buc	100.00	6.50					650.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
32	Mine de rezervă pentru creioane	30192132-5	buc	300.00	2.50					750.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
33	Etichete autocollante	30192800-9	cutii	20.00	20.00					400.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
34	Pasta corectoare	30192920-6	buc	250.00	3.00					750.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
35	File protectie	30192700-8	set.	200.00	9.00					1800.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
36	Sfoara	39541140-9	buc.	500.00	5.00					2500.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
37	Lipici	30199000-0	buc	200.00	5.00					1000.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
38	Cutii arhivare	44617100-9	buc.	500.00	7.00					3500.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora

39	Capse	30197110-0	cutii		1200.00	1.00					1200.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
40	Agrafe de birou	30197220-4	cutii		750.00	1.30					750.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
41	Hartie xerox A4	30197644-2	top.		5200.00	12.00					5200.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
42	Hartie xerox A3	30199120-7	top.		100.00	29.00					100.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
43	Cub hartie	30199000-0	buc.		1250.00	3.00					1250.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
44	Coperti plastic	30192000-1	top.		10.00	45.00					10.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
45	Plic C4	30199230-1	buc		10000	0.25					10000	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
46	Plic C5	30199230-1	buc		30000	0.16					30000	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
47	Plic C6	30199230-1	buc		30000	0.09					30000	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
48	Plic cu burduf	30199230-1	buc		5000	1.00					5000	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
49	Plic DL	30199230-1	buc		15000	0.18					15000	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
50	Plic CD	30199230-1	buc		1000	0.16					1000	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
51	Bibliorafuri	30199500-5	buc		1000.00	5.80					1000.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
52	Foarfeca de birou	39241200-5	buc		50.00	6.00					50.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
53	Bandă adezivă	44424200-0 24911200-5	buc		100.00	3.33					100.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
54	Radiera	30192100-2	buc		300.00	2.00					300.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
55	Switch 8 porturi	32413100-2	buc		10.00	60.00					10.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
56	Drapel exterior	35821000-5	buc		4.00	70.00					4.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
57	Lichid spalat parbriz	39831250-3	buc		20.00	10.00					20.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
58	Sare	15872400-5	buc		30.00	10.00					30.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
59	Cartus cerneala	30192125-3	buc.		80.00	100.00					80.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
60	Toner pentru imprimantele laser/faxuri	30125110-5	buc.		313.00	450.00					313.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
61	Toner pentru fotocopiatoare	30125120-8	buc.		60.00	385.00					60.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
62	Cilindru imprimanta Brother, Lexmark, Dell, Epson EPL	30237200-1	buc.		40.00	600.00					40.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
63	Refil toner HP laser	50311400-2	buc.		350.00	120.00					350.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
64	Ribon LX300	30125100-2	buc.		20.00	20.00					20.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
65	Stick	30233100-2	buc.		100.00	45.00					100.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
66	Kit de mentenanță pentru Kyocera mita 2530	30125000-1	buc		4	4000.00					4	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
67	Sursa ATX 430W	30237200-1	buc		10	80.00					10	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
68	Hard disc SSD	30233132-5	buc		10	470.00					10	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
69	HDD 1 TB	30233132-5	buc		10	280.00					10	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
70	Placa de baza	30237140-2	buc		10	335.00					10	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
71	Procesor PC	30211500-6	buc		10	335.00					10	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
72	Cearsaf unica folosinta	39512100-5	buc.		40.00	25.00					40.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora
73	Manusi de unica folosinta	18424300-0	cutii		16.00	30.00					16.00	cumparare directa	01.01.2018	31.12.2018	Micu Teodora

		1702437.68	
TOTAL GENERAL POGRAM INITIAL			

DIRECTOR EXECUTIV ADJ
MIHAILA MIRELA

SERVICIU JURIDIC
GRUIA CEZARINA

COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE
Micu Teodora
Miron Carmen