



MINISTERUL MUNCII  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



Aprobat,  
Director Executiv  
Arama Ana Denis

## STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PE ANUL 2021 A CASEI JUDEȚENE DE PENSII GALAȚI



### 1. Nota introductiva

Termenii, obligatiile specifice persoanelor care sub orice forma participa la realizarea procesului de achizitie, sunt stabilite prin legislatia aplicabila in domeniul achizitiei publice, **LEGEA nr. 98/2016** privind atribuirea contractelor de achizitie publica, **HOTARAREA 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/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Casa Judeteana de Pensii Galati a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor cel puțin a urmatoarelor documente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Casei Judetene de Pensii Galati ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din referatele de necesitate pentru anul 2021 de catre toate compartimentele din cadrul Casei Judetene de Pensii Galati:

b) valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare a fiecărei nevoi:

e) capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de CJP si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Scopul prezentei strategii il constituie realizarea achizitiei publice de bunuri, servicii si lucrari in conditii de eficienta economica si sociala, in conditiile asigurarii cadrului legal, in cadrul autoritatii contractante Casa Judeteana de Pensii Galati.

Principiile care vor sta la baza atribuirii contractelor de achizitie publica si a organizarii concursurilor de solutii la nivelul autoritatii contractante Casa Judeteana de Pensii Galati sunt cele stabilite prin lege

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoasterea reciproca;
- d) transparenta;
- e) proportionalitatea;
- f) asumarea raspunderii.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul Casei Judetene de Pensii Galati, reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Casa Judeteana de Pensii Galati in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza, potrivit dispozitiilor legale, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in aceasta, si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Strategia este valabila incepand cu data intocmirii si pana la 31.12.2021.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Casei Judetene de Pensii Galati, se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificarilor si completarii in prezenta Strategie, este conditionata de identificarea surselor de finantare.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Casei Judetene de Pensii Galati, se va elabora **Programul anual al achizitiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitii la nivel de CJP, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

## **2. Etapele procesului de achizitie publica**

2.1. Atribuirea unui contract de achizitii publice/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) e 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/pregatire 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, criteriul 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 estimata 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 achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 la nivelul Casei Județene de Pensii Galați se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele Casei Județene de Pensii Galați și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care Casa Județeană de Pensii Galați intenționează să le atribuie în decursul anului 2021.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021, 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 2021, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 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 2021 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 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 [pensiigalati@gmail.com](mailto:pensiigalati@gmail.com).

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 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 caror 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 caror 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 caruia *"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 2021 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 2021 al Casei Județene de Pensii Galați se va publica și pe pagina de internet a instituției [pensiigalati@gmail.com](mailto:pensiigalati@gmail.com)

#### **4. Sistemul de control intern**

4.1. Având în vedere prevederile Ordinului 400/2015, modificat și completat prin Ordinul 200/2016, conducerea CJP a dispus măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control managerial intern, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective sunt cuprinse în programul de dezvoltare a sistemului de control managerial intern, elaborat și actualizat la nivel instituționalizat.

Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern la nivelul CJP, precum și situațiile deosebite, constatate în acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică, fac obiectul informării, prin întocmirea de situații centralizatoare semestriale/anuale care se transmit Casei Naționale de Pensii Publice.

4.2. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, CJP, prin Direcția Economică, consideră ca sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează să fie atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.3. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare / de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de mărimea Casei Județene de Pensii Galați, respectiv de resursele profesionale proprii.
- „Principiul celor 4 ochi”, care implică împartirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte, inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite;
- Fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de departamentele economic și juridic, pe baza de liste de verificare și alte instrumente (recomandări și observații de specialitate).

4.4. Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executivă a Casei Județene de Pensii Galați, precum și de tot personalul instituției.

4.5. Corelativ sistemului de control intern, conducerea executivă a Casei Județene de Pensii Galați, consideră ca sunt necesare un set de măsuri specifice pentru Casa Județeană de Pensii Galați ca și autoritate contractantă, pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, însărcinat cu verificarea legalității și regularității în raport cu operațiunile financiare și juridice, măsuri care să aibă în vedere:

- Introducerea unor verificări specifice înainte de lansarea oricărei proceduri de achiziții;
- Elaborarea de liste de verificare și de ghiduri detaliate care să permită controlului financiar să

verifice regularitatea procesului;

- Intarirea regulilor de integritate aplicabile controlurilor financiare **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 2020, 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 achizitiile 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, exceptiile privind legislatia.

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 [pensiigalati@gmail.com](mailto:pensiigalati@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 ce 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 realize 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 2021, 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 Normelor 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.

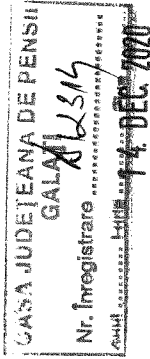
6.5. Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2021 a Casei Judetene de Pensii Galati, se aproba de reprezentantul legal al institutiei, si se va publica pe pagina de internet [peniiagalati@gmail.com](mailto:peniiagalati@gmail.com).

**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 2021

**APROBAT**  
**DIRECTOR EXECUTIV**  
**ANA DENIS ARAMA**



**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE**  
**PENTRU ANUL 2021**

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	19600	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
2.	Chitantiere	22814000-9	3600	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
3.	Diverse imprimante	22900000-9	15000	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	1500	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.	Spirale pentru indosariere	39263000-3	980	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora



8.	Tus stampila	22612000-3	720	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
9.	Tusiera stampila	30192111-2	2000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
10.	Post-it	22816300-6	1750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
11.	Post-it index	22816300-6	850	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
12.	Dosar sina1/1	22852000-7	2500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
13.	Dosar incopciat	22852000-7	750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
14.	Dosar plastic 1/1	22852000-7	2500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
15.	Suporturi de dosare	22853000-4	1500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
16.	Ace cu gămălie	30197000-6	200	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
17.	Alcool sanitar	33631600-8	6000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
18.	Compact-discuri (CD-uri)	30234300-1	625	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
19.	Discuri digitale polivalente (DVD-uri)	30234400-2	1100	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
20.	Elastice bani	44425100-6	900	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
21.	Capsatoare	30197320-5	3600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
22.	Decapsatoare	30197321-2	600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
23.	Perforatoare	30197330-8	4800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
24.	Cutter	39263000-3	300	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
25.	Rigle	39292500-0	360	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
26.	Plăcuta stampila	30192153-8	2000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
27.	Pixuri	30192121-5	4500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
28.	Marker	30192125-3	1500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
29.	Text marker	30192125-3	2000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
30.	Creion mecanic	30192126-0	975	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
31.	Mine de rezervă ptr creioane	30192132-5	750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
32.	Etichete autocollante	30192800-9	5000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
33.	Pasta corectoare	30192920-6	750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
34.	File protecție	30192700-8	2000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
35.	Sfoara	39541140-9	2500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
36.	Ljpci	30199000-0	1000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
37.	Capse	30197110-0	2000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
38.	Agrafe de birou	30197220-4	1125	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
39.	Hârtie xerox A4	30197644-2	60000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
40.	Hârtie xerox A3	30199120-7	2900	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
41.	Cub hârtie	30199000-0	3750	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
42.	Coperti plastic	30192000-1	450	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
43.	Plic C4	30199230-1	4000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
44.	Plic C5	30199230-1	8000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
45.	Plic C6	30199230-1	4000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora

46.	Plic cu burduf	30199230-1	7000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
47.	Plic DL	30199230-1	2700	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
48.	Plic CD	30199230-1	30	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
49.	Bibliorafuri	30199500-5	5800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
50.	Foarfecă de birou	39241200-5	300	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
51.	Bandă adezivă	44424200-0	500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
52.	Radier	30192100-2	600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
53.	Switch 8 porturi	32413100-2	5000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
54.	Drapel exterior	35821000-5	400	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
55.	Lichid spălat parbriz	39831250-3	400	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
56.	BCF 30 - carburanți auto	22458000-5	35000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
57.	Toner pentru imprimantele laser/faxuri	30125110-5	132000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
58.	Toner pentru fotocopiatoare	30125120-8	38500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
59.	Cilindru imprimanta laser	30237200-1	24000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
60.	Refl toner HP laser	50311400-2	72000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
61.	Ribon LX300	30125100-2	1000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
62.	Stick	30233100-2	4500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
63.	Sursa ATX 430W	30237200-1	4000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
64.	Servicii de revizie periodica a automobilelor	50112000-3	40000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
65.	Servicii de inspecție tehnica a automobilelor	71631200-2	300	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
66.	Servicii de reparații fotocopiatoare	50313100-3	16000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
67.	Servicii de rep imprimante laser	50310000-1	42000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
68.	Cearșaf unica folosință	39512100-5	4000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
69.	Manusi de unica folosință	18424300-0	8000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
70.	Prelungitoare	31224810-3	5000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
71.	Tastatura pentru computer	30237460-1	1500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
72.	Mouse	30237410-6	1500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
73.	Sare	15872400-5	300	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
74.	Buretiere	39263000-3	600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
75.	Servicii de rep. si int. aer conditionat	50730000-1	24000	BASS	Achiziție directă	Iunie	Septembrie	SEAP	Miron Carmen
76.	Servicii de rep si int centrala termica	71631000-0	40000	BASS	Achiziție directă	Octombrie	Octombrie	SEAP	Miron Carmen
77.	Contract închiriere spațiu ptr. cabinetele de expertiza medicala Tecuci si Galati	70310000-7	40000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	LICITATIE	Miron Carmen

78.	Servicii salubritate + chirii container Galati	90511000-2	10000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
79.	Servicii de verificare, revizie gaze naturale	76600000-9	2000	BASS	Achiziție directă	Octombrie	Octombrie	SEAP	Miron Carmen
80.	Servicii - polița asigurare auto tip casco	66514110-0	2000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
81.	Polița asigurare clădire	66513200-1	10000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
82.	RCA	66514110-0	1500	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
83.	Sistem incendiu	45312100-8	6000	BASS	Achiziție directă	Decembrie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
84.	Energie electrica	65000000-3	75000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
85.	Incalzire-gaze	65000000-3	75000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
86.	Servicii - apa	90640000-5	10000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
87.	Servicii de certificate a semnăturii electronice	79132100-9	10000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
88.	Servicii de dezinsectie	90921000-9	10000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
89.	Servicii de montat si reparat pneuri auto	50116500-6	2880	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
90.	Servicii de curățenie	90900000-9	132480	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
91.	Prestări servicii transport	60100000-9	50000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
92.	Servicii de reparare si intretinere clădire	50000000-5	10000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
93.	Servicii de paza Galati-Tecuci	79713000-5	216000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	anexa 2B	Miron Carmen
94.	Servicii de traducere	79530000-8	36000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
95.	Servicii postale	64120000-3	80000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	anexa 2B	Miron Carmen
96.	Servicii de curierat	64120000-3	120000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	anexa 2B	Miron Carmen
97.	Servicii pentru cosmetica auto	90917000-8	1920	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
98.	Servicii de asistenta software	72261000-2	10000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
99.	Vodafone	64210000-1	36000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
100.	Vouchere de vacanta	79823000-9	113825	BASS	Achiziție directă	Iunie	Decembrie	SEAP	Miron Carmen
101.	Cablu UTP	32421000-0	600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
102.	Router	32420000-3	2000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
103.	Unitate cilindru bizub 227/215	30125000-1	4800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
104.	Unitate dezvoltare bizub	30125000-2	4800	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
105.	Trusa medicala	33141623-3	600	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
106.	CUP Tecuci- servicii de salubritate	90511000-2	5000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	Cump. directa	Miron Carmen
107.	Rovinieta	22453000-0	420	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
108.	Servicii de reparatii unitati PC	50311400-2	32000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
109.	Servicii de reparare autoturisme	50112000-3	24000	BASS	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora

110.	Dispenser ptr protectie incaltaminte	42968200-1	1236	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
111.	Rezerve ptr dispenser incaltaminte	42968200-1	3150	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
112.	Dispenser ptr dezinfectant	42968200-1	2268	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
113.	Gel hygienium 1L	24455000-8	20000	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
114.	Sapun antibacterian	33711900-6	4000	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
115.	Hartie igienica	33761000-2	3000	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
116.	Domestos 5L	39831240-0	1400	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
117.	Masti bumbac	35171210-4	20000	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
118.	Halate de unica folosinta	18143000-3	9000	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
119.	Dezinfectant suprafete	24455000-8	3000	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
120.	Viziere protectie	44423000-1	800	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
121.	Capelina unicafolosinta	44423000-1	3000	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
122.	Termometru digital	38412000-6	1400	BASS	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	SEAP	Micu Teodora
123.	Servicii de reevaluare	79419000-4	30000	BASS	Achizitie directa	August	August	SEAP	Miron Carmen

DIRECTOR EXEC.ADJ.  
MIHAILA MIRELA

SERVICIU JURIDIC,  
GRUIA CEZARINA

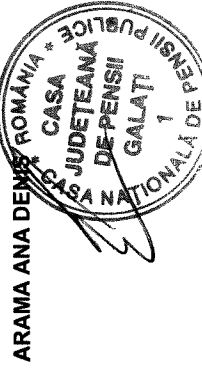
COMPARTIMENT ACHIZITII



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GALAȚI

APROBAT

DIRECTOR EXECUTIV



## PROGRAMUL INITIAL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2021

Nr. crt.	Articol bugetar	Cod CPV	U/M	Cant	Capacitate maxima estimata	PRET unitar fara TVA estimat	Valoare minima estimata fara TVA	Valoare minima estimata fara tva	Valoare maxima estimata fara TVA	Valoare LEI (ron)	Valoare EURO	Valoare LEI (ron)	Procedura	Data estimata pt.inceperea procedurii	Data estimata pt.finalizarea procedurii	Persoana responsabilă de procedura
<b>Furnituri de birou</b>																
1	Registre, registre contabile, clasoare, formulare și alte articole imprimate de papetărie din hârtie sau din carton.	22800000-8	can.	2800	7.00	19600.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
2	Chitanțiere	22820000-4	buc.	600	6.00	3600.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
3	Diverse imprimate	22900000-9	buc.	75000	0.20	15000.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
4	Registre CFP, contracte asigurare, acte aditionale	22800000-8	buc.	60	45.00	2700.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
5	Condica, borderou predate -primire	22800000-8	buc.	300	5.00	1500.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
6	Registre din hârtie sau din carton, caete studentesti	22810000-1	buc.	150	12.00	1800.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
7	Spirale pentru inosariere	39263000-3	buc.	1400	0.70	980.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
8	Tus stampila	22612000-3	buc.	120	6.00	720.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
9	Tusiera stampila	30192111-2	buc.	80	25.00	2000.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
10	Post-it	22816300-6	buc.	700	2.50	1750.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
11	Post-it index	22816300-6	buc.	250	3.40	850.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
12	Dosar sira 1/1	22852000-7	buc	5000	0.50	2500.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
13	Dosar incopciat	22852000-7	buc	1500	0.50	750.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
14	Dosar plastic 1/1	22852000-7	buc	5000	0.50	2500.00							cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora

15	Suporturi de dosare	22853000-4	buc.	150	10.00						1500.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
16	Ace cu gamale	30197000-6	buc	400	0.50						200.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
17	Alcool sanitar	33631600-8	buc.	1000	6.00						6000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
18	Compact-discuri (CD-uri)	30234300-1	buc.	500	1.25						625.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
19	Discuri digitale polivalente (DVD-uri)	30234400-2	buc.	500	2.20						1100.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
20	Elastice bani	44425100-6	buc.	300	3.00						900.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
21	Capsatoare	30197320-5	buc.	120	30.00						3600.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
22	Decapsatoare	30197321-2	buc.	120	5.00						600.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
23	Perforatoare	30197330-8	buc.	120	40.00						4800.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
24	Cutter	39263000-3	buc.	50	6.00						300.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
25	Rigle	39292500-0	buc.	120	3.00						360.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
26	Placuta stampila	30192153-8	buc.	50	40.00						2000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
27	Pixuri	30192121-5	buc	3000	1.50						4500.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
28	Marker	30192125-3	buc	750	2.00						1500.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
29	Text marker	30192125-3	buc	800	2.50						2000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
30	Creson mecanic	30192126-0	buc	150	6.50						975.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
31	Mine de rezervă pentru creioane	30192132-5	buc	300	2.50						750.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
32	Etichete autoocolante	30192800-9	cutii	125	40.00						5000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
33	Pasta corectoare	30192920-6	buc	250	3.00						750.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
34	File protectie	30192700-8	set.	200	10.00						2000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
35	Sfoara	39641140-9	buc.	500	5.00						2500.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
36	Lipici	30199000-0	buc	200	5.00						1000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
37	Capese	30197110-0	cutii	1000	2.00						2000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
38	Agrafe de birou	30197220-4	cutii	750	1.50						1125.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
39	Hartie xerox A4	30197644-2	top.	5000	12.00						60000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
40	Hârtie xerox A3	30199120-7	top.	100	29.00						2900.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
41	Cub hartie	30199000-0	buc.	1250	3.00						3750.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
42	Coperti plastic	30192000-1	top.	10	45.00						450.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
43	Plic C4	30199230-1	buc	16000	0.25						4000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
44	Plic C5	30199230-1	buc	40000	0.20						8000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
45	Plic C6	30199230-1	buc	40000	0.10						4000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
46	Plic cu burduf	30199230-1	buc	7000	1.00						7000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
47	Plic DL	30199230-1	buc	15000	0.18						2700.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
48	Plic CD	30199230-1	buc	2000	0.15						300.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
49	Bibliorafturi	30199500-5	buc	1000	5.80						5800.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
50	Foarfeca de birou	39241200-5	buc	50	6.00						300.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
51	Bană adezivă	24911200-5	buc	125	4.00						500.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
52	Radere	30192100-2	buc	300	2.00						600.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
53	Switch 8 porturi	32413100-2	buc	50	100.00						5000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
54	Drapel exterior	35821000-5	buc	4	100.00						400.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
55	Lichid spalat parbriz	39831250-3	buc	40	10.00						400.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
56	Sare	15872400-5	buc	30	10.00						300.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
57	Toner pentru imprimantele laser/faxuri	30125110-5	buc.	330	400.00						132000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
58	Toner pentru fotocopiatoare	30125120-8	buc.	100	385.00						38500.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
59	Cilindru imprimanta laser	30237200-1	buc.	40	600.00						24000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
60	Refil toner HP laser	50311400-2	buc.	600	120.00						72000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora

61	Ribon LX300	30125100-2	buc.	40	25.00					1000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
62	Slick	30233100-2	buc.	100	45.00					4500.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
63	Sursa ATX 430W	30237200-1	buc	10	80.00					800.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
64	Prelungitoare	31224810-3	buc	100	50.00					5000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
65	Tastatura pentru computer	30237460-1	buc	30	50.00					1500.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
66	Mouse	30237410-6	buc.	50	30.00					1500.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
67	Buretiere	39263000-3	buc.	200	3.00					600.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
68	Cablu UTP	32421000-0	ml.	600	1.00					600.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
69	Router	32420000-3	buc.	10	200.00					2000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
70	Unitate cilindru bizub 227 / 215	30125000-1	buc	6	800.00					4800.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
71	Unitate dezvoltare bizub 227 / 215	30125000-2	buc	6	800.00					4800.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
	<b>TOTAL</b>									<b>502065.00</b>				
	<b>Incalzit, iluminat si forta motrice</b>	<b>20.01.03</b>												
1	Energie electrica	09310000-5	luni	12	6250					75000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
2	Incalzire	09123000-7	luni	12	6250.00					75000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
	<b>TOTAL</b>									<b>150000.00</b>				
	<b>Apa, canal, salubritate</b>	<b>20.01.04</b>												
1	Furnizare apa menajera	65100000-4	luni	12	833.30					9999.60	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
2	Servicii salubritate	90511000-2	luni	60	11.72					5000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
3	Chirii container Galati	90511000-2	luni	12	75.49					5000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
4	Servicii salubritate Tecuci	90511000-2	luni	12	200.00					5000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
	<b>TOTAL</b>									<b>24999.60</b>				
	<b>Carburanti si lubrifianti</b>	<b>20.01.05</b>												
1	BCF 50 - carburanti auto	22458000-5	file	700	50.00					35000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Micu Teodora
	<b>TOTAL</b>									<b>35000.00</b>				
	<b>Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet</b>	<b>20.01.08</b>												
1	Servicii de telefonie mobila si fixa Vodafone	64210000-1	luni	12	3000.00					36000.00	cumparare directa	15.05.2020	30.05.2022	Miron Carmen
2	Servicii de certificare a semnăturii electronice	79132100-9	luni	12	833.33					10000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
3	Servicii poștale de distribuire a corespondenței	64112000-4	luni	12	6666.60					80000.00	anexa 2B	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
4	Servicii de curierat	64120000-3	luni	12	10000.00					120000.00	anexa 2B	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
	<b>TOTAL</b>									<b>246000.00</b>				
	<b>Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare</b>	<b>20.01.30</b>												
1	Servicii de curatenie	90900000-9	luni	12	11040.00					132480.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
2	Service, sistem incendiu	45312100-8	luni	12	500.00					6000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
3	Servicii de intretinere si reparatii aer conditionat	50730000-1	luni	12	2000.00					24000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
4	Prestari servicii transport	60100000-9	luni	12	4166.66					50000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
5	Servicii de paza	79713000-5	luni	12	18000.00					216000.00	anexa 2B	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen
6	Servicii de reparare si intretinere-articole de tamplarie	50000000-5	luni	12	8333.30					100000.00	cumparare directa	01.01.2021	31.12.2021	Miron Carmen





	TOTAL GENERAL POGRAM INITIAL	.	1.966.343.61	
--	------------------------------	---	--------------	--

DIRECTOR EXECUTIV ADJ.  
MIHAILA MIRELA



SERVICIU JURIDIC  
GRUJA CEZARINA



COMPARTIMENT ACIZITII PUBLICE

Micu Teodora  
Miron Carmen

