

Nr.6868/14.12.2018

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2019

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art.11. alin (3) din HG nr.395/2016 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 „Strategia anuală de achiziții publice se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se aprobă de către conducătorul autorității contractante”.

Potrivit dispozițiilor art.11 alin.(2) din HG nr.395/2016 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, Direcția de asistență educațională, prin Biroul juridic și achiziții publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Direcția de asistență educațională pe parcursul anului bugetar 2019.

Strategia anuală de achiziții publice se poate modifica sau completa pe tot parcursul anului în funcție de necesitățile direcției. Aceste modificări și completări trebuiesc aprobate conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Biroul juridic și achiziții publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Direcției de asistență educațională ca fiind necesare a fi realizate printr-un proces de achiziție publică, așa cum a rezultat din solicitările transmise de toate direcțiile și compartimentele de specialitate din cadrul instituției;
- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul instituției pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul Direcției de asistență educațională și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice se va elabora Programul anual al achizițiilor publice ce cuprinde: Anexa nr.1 ce conține procedurile de atribuire și Anexa nr.2 cu privire la achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții publice la nivelul Direcției de asistență educațională, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia Direcției de asistență educațională.

2. Etapele procesului de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2019

2.1. Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

2.2. Direcția de asistență educațională în calitate de autoritate contractantă, prin Biroul juridic și achiziții publice, trebuie să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- a) Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele de specialitate și se finalizează cu aprobarea de către Directorul executiv al Direcției de asistență educațională a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura de achiziție respectivă.

- strategia de contractare este un document care se întocmește pentru fiecare achiziție cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art.23 din HG nr.395/2016 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.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătură cu:

- 1) Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- 2) Procedura de achiziție publică aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- 3) Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- 4) Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a obligațiilor contractuale;
- 5) Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Direcției de asistență educațională;
- 6) Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și după caz decizia de reducere a termenelor în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- 7) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Direcției de asistență educațională.

b) Etapa de organizare a procedurii de achiziție și de atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Direcția de asistență educațională va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice se va recurge la achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice, selectat în condițiile legislației în domeniul achizițiilor publice.

c) **Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru** începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru și se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Biroul juridic și achiziții publice și celelalte structuri beneficiare ale contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru încheiate vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale și se vor asigura de buna exploatare a dotărilor și serviciilor achiziționate.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de direcțiile și compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică pe care Direcția de asistență educațională intenționează să le atribuie în cursul anului 2019.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 s-a ținut cont de:

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

După aprobarea Legii bugetului pentru anul 2019, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul alocat, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 este prezentat în Anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului/acordului-cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/ acordului-cadru ce urmează a fi atribuit, exprimată în lei fără TVA, stabilită în baza estimărilor direcțiilor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită (în funcție de valoarea estimată în lei fără TVA) pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului/acordului-cadru;
- modalitatea de derulare a procedurii (online sau offline);
- persoana responsabilă cu inițierea, derularea, finalizarea și urmărirea derulării contractului/acordului – cadru din cadrul Biroului juridic și achiziții publice.

3.4. După aprobarea bugetului pentru anul 2019 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia, prin grija șefului de Birou juridic și achiziții publice și cu sprijinul personalului de specialitate din cadrul Direcției se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției www.dae-voluntari.ro.

De asemenea, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice a oricăror modificări/completări aduse acestuia.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr.395/2016 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, conform căruia ”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 prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”.

Biroul juridic și achiziții publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul prevăzut în mod expres în actele normative ce se vor aproba.

4. Sistemul de control intern

4.1. 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 direcțiilor de specialitate și economice.
- Aplicarea „Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.
- Fundamentarea avizelor interne acordate de Biroul financiar contabil, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

5. Excepții

5.1. Prin excepție de la art.12 alin (1) din HG nr. 395/2016 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, în cazul în care Direcția de asistență educațională va implementa în cursul anului 2019, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau alte proiecte cu finanțare externă, va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

5.2. Având în vedere dispozițiile art.2 alin (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor de achiziție publică, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări prin aplicarea procedurilor operaționale interne cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- transparența;
- recunoașterea reciprocă;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii;

6. Prevederi finale

6.1. Biroul juridic și achiziții publice, prin personalul specializat în domeniul achizițiilor publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții publice, pentru anul 2019 se va publica pe pagina de internet www.dae-voluntari.ro.

Direcția de asistență educațională,

Director executiv

Dumitru Mădălina Ioana

Șef birou juridic și achiziții publice

Gheorghe Vigil

Întocmit,

Inspector de specialitate

Manolică Ana



ROMANIA
Județul ILOV
Consiliul Local VOLUNTARI

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ
B-dul Dumării nr.71, oraș Voluntari, județ Ilfov, e-mail: dae@primaria-voluntari.ro, resurse.umane@dae-voluntari.ro,
CF: 30722713, telefon: 0756.11.50.83, 0756.10.90.06; fax: 031.425.16.55



Nr. 6869/14.12.2018

Anexa nr.1, revizia 0, Decembrie 2018

Aprob,
Director executiv
Dumitru Mădălina-Ioana



**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE 2019
PROCEDURI DE ATRIBUIRE**

Nr. Crt	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului -cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimata pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire		Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
								online/offline		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ANEXA 1 - PROCEDURI DE ATRIBUIRE										
1	FURNIZARE PRODUSE DE PANIFICAȚIE ȘI PATISERIE	15810000-9	680.504,44	BUGETUL LOCAL	LICITAȚIE DESCHISĂ	22/10/2018	30/03/2019	ONLINE		GHEORGHE VIRGIL



2	FURNIZARE PRODUSE DIN CARNE	15100000-9	340.516,4	BUGETUL LOCAL	LICITAȚIE DESCHISĂ	22/10/2018	30/03/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
3	FURNIZARE PRODUSE LACTATE	15500000-3	382.835,21	BUGETUL LOCAL	LICITAȚIE DESCHISĂ	22/10/2018	30/03/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
4	FURNIZARE FRUCTE,LEGUME ȘI PRODUSE CONEXE	15300000-1	378.697,25	BUGETUL LOCAL	LICITAȚIE DESCHISĂ	22/10/2018	30/03/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
5	FURNIZARE PRODUSE BĂCĂNIE	15800000-9	232.318,22	BUGETUL LOCAL	LICITAȚIE DESCHISĂ	22/10/2018	30/03/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL

Contabil șef,
Nicolae Claudia –Georgeta



Șef birou juridic și achiziții publice,
Gheorghe Virgil



Intocmit,
Inspector de specialitate
Manoliță Ana





ROMANIA
Județul Ilfov
Consiliul Local VOLUNTARI

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ

B-dul Dumării nr.71, oraș Voluntari, județ Ilfov, e-mail: dae@primaria-voluntari.ro, resurse umane@dae-voluntari.ro,
CIF: 30722713, telefon: 0756.11.50.83, 0756.10.90.06; fax: 031.425.16.55



Nr.6901/17.12.2018

Anexa nr.2 revizia 0, Decembrie 2018

Aprob,
Director executiv

Dumitru Mădălina-Ioana



**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE 2018
ACHIZIȚII DIRECTE**

Nr. Crt	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului- cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractul ui de achiziție publică/ac ordului- cadru	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instru mente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractul ui de achiziție publică/ac ordului- cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire		Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
								online/offlin	e	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

ANEXA 2 - ACHIZIȚII DIRECTE

1	SERVICIUL POSTA	72412000-1	1.600.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	COSTACHE MARIANA
2	CHELTUIELI MONITORUL OFICIAL		3.600.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	COSTACHE MARIANA
3	CHELTUIELI ANUNTUL TELEFONIC		3.600.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	COSTACHE MARIANA



4	ACHIZITIE MONITORUL OFICIAL		250.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	COSTACHE MARIANA
5	SERVICII CERTIFICARE/REINNOIRE SEMNATURI ELECTRONICE	79132100-9	500.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
6	Servicii de curățire textilă	98312	2.500.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MANOLICĂ ANA
7	Reparații termopane	45421100-5	2.270.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MANOLICĂ ANA
8	CHIRIE		32.400.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2018	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
9	SERVICII TRANSPORT		40.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	DUMITRU ANCA IONELA
10	Servicii, internet, camere, pc		6.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2018	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
11	ABONAMENT TELEFONIE MOBILA	72400000-4	36.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	DUMITRU ANCA IONELA
12	GAZE+LUMINA		10.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
13	Servicii de dezinsecție și de dezinsecție+	90921000-9	1.200.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
14	Carburanti (benzina si motorina)	22458000-5	75.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	MANOLICĂ ANA
15	Mentenanță aparat apă	39700000-0	12.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
16	Mentenanță LIFT	39700000-0	1.800.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL

17	Mentenanță centrală/AER CONDITIONAT		34.705.92	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/12/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
18	MENTENANȚĂ HIDRANȚI Echipamente si accesorii PSI	35111000-5; 44482000-2 42131160-5	4.400.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
19	MENTENANTA CAMERA VIDEO		22.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
20	ÎNCĂRCĂTURĂ EXTINCTOARE P3/2	35111320-4	400.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
21	ÎNCĂRCĂTURĂ EXTINCTOARE P6	24951210-0 35111320-4	600.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
22	FORMARE PROFESIONALA	79632000-3	50.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	PROCEDU RA INTERNA	COSTACHE MARIANA
23	CONSUMABILE AUTO - STERGATOARE, ODORIZANT, COLANTARE, RACLETA, SOLUTIE PARBRIZ (achiziție anvelope)	39831240-0 34351100-3	8.200.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
24	Servicii de inspectie tehnica auto ITP	71631200-2 50110000-9 34300000-0	8.500.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
25	Asigurari auto si rovine	66514110-0	20.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
26	SPALAT/ IGENIZAT MASINI	50112300-6	1.500.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL

27	MENTENATA SI REPARATII ARAGAZ, FRIGIDER, CUPTOR	5000000-5	12.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MANOLICĂ ANA
28	UNIFORME PERSONAL	18115000-8	50.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	COSTACHE MARIANA
29	TESTE SANITATIE	71900000-7	2.500.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
30	PROBE SANITATIE	71900000-7	4.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
31	PROBE MANCARE	71900000-7	4.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
32	VOUCHERE VACANTA	79823000-9	500.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	COSTACHE MARIANA
33	PRODUSE INFORMATIVE PROMOVARE SI SERVICII PRODUCTIE PUBLICITARA	39294100-0 92221000-6 92211000-3	10.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
34	IGIENIZARE CLĂDIRI CURENTE	45453100-8	450.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
35	SERVICII CURATARE MOCHETE SI SALTELE	98310000-9	15.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MANOLICĂ ANA
36	SERVICII DERATIZARE	90923000-3	1.500.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	DUMITRU ANCA
37	INSTALATII SI ACCESORII PODOABE,GHIRLANDE CRACIUN	39298500-2	20.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
38	AMENAJARE SPATIU ARHIVA	39132100-7	3.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	BARBA-LATA ALEXANDRU

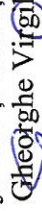
39	REPARAȚI MOBILIER SI MOCHETA	39531310-9 39122100-4	180.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
40	RECHIZITE SI FURNITURI DE BIROU	30192000-1 30199000-0	30.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
41	ALTE PROIECTE EDUCATIONALE	72212224-5	20.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/0/2019	ONLINE	JIVAN DANIELA
43	MEDICAMENTE DIVERSE; MATERIALE SANITARE PENTRU CABINETELE ANTEPRESCOLARE	33690000-3	5.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
44	MATERIAL INFORMATIC	30230000	8.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2018	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
45	ECHIPAMENT DE BUCATARIE, ARTICOLE DE MENAJ SI DE UZ CASNIC SI ARTICOLE DE CATERNIG	39220000	40.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE VIRGIL
46	FURNIZARE OUA	03142500-3	13.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
47	JOCURI SI JUCARII	37500000 44512940-3	26.165.00 2.500.00	BUGETUL LOCAL BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019 1/1/2019	31/08/2019 31/08/2019	ONLINE ONLINE	JIVAN DANIELA MIRON CARMEN
48	DIVERSE SCULE								
49	ARTICOLE TEXTILE DE UZ CASNIC	395100000	20.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
50	ACCESORII SANITARE	44411000-4	1.200.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
51	ACCESORII TAMPLARIE	45421000-4	500.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN

52	PLASE INSECTE	45421000-4	600.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
53	ELECTRICE ÎNTRERUPĂTOARE	31681410-0 31681400-7	1000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN
54	MICROBUZ ȘCOLAR	34114400-3	235.000.00	BUGETUL LOCAL	PROCEDURA SIMPLIFICATĂ	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	GHEORGHE GEORGIANA
55	AUTOVEHICOL TRANSPORT	34110000-1	50.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	DUMITRU MĂDĂLINA
56	AUTOUTILITARĂ	34110000-1	40.000.00	BUGETUL LOCAL	ACHIZITIE DIRECTA	1/1/2019	31/08/2019	ONLINE	MIRON CARMEN

Contabil șef,
Nicolae Claudia – Georgeta



Șef birou juridic și achiziții publice,
Gheorghe Virgil



Întocmit,
Inspector de specialitate
Manoliță Ana

