



COMUNA SADU – JUDEȚUL SIBIU

PRIMĂRIA COMUNEI SADU

Comuna Sadu, Str. Inocențiu Micu Klein, Nr. 36, Județul Sibiu

Tel. 0269-568119, Fax. 0269-568027

CUI 4241222

www.sadu.ro -- contact@sadu.ro

Nr. 14.463/ 12.12.2023

APROBAT
Conducătorul autorității contractante
Ivan Valentin-Dumitru-Ioan



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PENTRU ANUL 2024 A COMUNEI SADU, JUDEȚUL SIBIU

1. Parte introductivă

Prezenta strategie are la bază prevederile Legii nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile 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, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă **strategia anuală de achiziție publică** la nivelul autorității contractante, respectiv la nivelul Comunei Sadu.

Comuna Sadu a procedat astfel la întocmirea Strategiei anuale de achiziție publică pentru anul 2024, prin utilizarea de informații cel puțin următoarelor elemente estimative, și anume:

- nevoile și necesitățile identificate la nivelul Comunei Sadu , având la bază referatul de necesitate și/ sau nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea realizării achiziției, întocmite de compartimentele de specialitate ale Primarului Comunei Sadu sau de persoana responsabilă cu atribuții în domeniu la momentul demarării procedurii, aprobate de acesta, necesare a fi satisfăcute și realizate, ca rezultat al unui proces de achiziție publică;
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi/ necesități;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Principiile de guvernare și aplicare a procedurilor de achiziție publică, vizează în mod special:

- necesitatea și oportunitatea achiziției;
- analiza cost/ beneficiu;
- sustenabilitatea.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante, fiind valabilă până la data de 31.12.2024.

Strategia anuală a achizițiilor publice se poate modifica sau completa ulterior, cu aprobarea conducătorului autorității contractante, cu mențiunea că, introducerea modificărilor și completărilor este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

2. Etapele procesului de achiziție publică

Atribuirea unui contract de achiziții publice/ acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Autoritatea contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

Etapa de planificare/ pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Conform art. 3 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **referatul de necesitate** reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/ total al necesităților. În cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității, înainte de demararea procedurii de achiziție.

Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi modificat, cu următoarele condiții:

- a) modificarea și/ sau completarea să fie fundamentată, justificată și să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării programului anual al achizițiilor publice și aprobării acestuia;
- b) compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

Referatele de necesitate vor fi supuse aprobării de către conducătorul autorității contractante, și anume Primarul Comunei Sadu sau de către persoana responsabilă cu atribuții delegate de primar.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Lege, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a A.N.A.P., în condițiile legale.

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

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de alta parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/ sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele 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;
- g) obiectivul din strategia locală/ regională/ națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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



Anterior transmiterii documentației de atribuire în SICAP, se va proceda la verificarea prealabilă a documentației, de către persoana desemnată de conducătorul autorității contractante/ comisie. Verificarea constă în analizarea formei și conținutului documentelor, cât și existenței tuturor documentelor necesare.

În cadrul etapei de organizare a procedurii și atribuire a contractului își desfășoară activitatea și comisia de evaluare a ofertelor, numită de conducătorul autorității contractante, compusă din persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare.

Comisia de evaluare are următoare atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;
- c) realizarea selecției candidaților, dacă este cazul;
- d) desfășurarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;
- e) desfășurarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;
- f) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- g) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;
- h) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege;
- i) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- j) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- k) stabilirea ofertelor admisibile;
- l) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în fișa de date a achiziției;
- m) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;

Comisia de evaluare elaborează procesele-verbale aferente fiecărei ședințe, rapoartele intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și raportul procedurii de atribuire. Rapoartele intermediare și raportul procedurii de atribuire se înaintează de către președintele comisiei de evaluare conducătorului autorității contractante spre aprobare.

Etapa postatribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru este etapa prin care se finalizează procesul de achiziție publică. În cadrul acestei etape se va desemna un reprezentant al autorității contractante/ comisie de implementare, cu responsabilități în implementarea proiectului/ contractului, cu atribuții în supravegherea lucrărilor, iar unde situația impune se vor contracta și servicii de dirigenție de șantier, conform prevederilor legale.

În cadrul implementării contractului de achiziție:

- a) Se vor respecta întocmai clauzele contractuale asumate;
- b) Orice modificare a contractului se consimnează printr-un act adițional;
- c) Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de obiectul contractului inițial;
- d) Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului;
- e) Specificațiile tehnice/ oferta, care au/a stat la baza semnării contractului de finanțare/ acordului, se pot/ poate modifica în cazul produselor, dacă ceea ce s-a ofertat nu se mai comercializează în mod curent pe piață (cu prezentarea unei dovezi în acest sens) și dacă produsele se înlocuiesc cu produse cu caracteristici egale sau superioare din punct de vedere tehnic care nu ridică probleme de compatibilitate, fără modificarea prețului, cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului și ale contractului de finanțare/ acordului, unde este cazul.
- f) Orice modificare ce prelungește durata de execuție a contractului trebuie efectuată astfel încât implementarea să fie realizată înaintea expirării contractului de finanțare/ acordului în cauză, iar plățile să fie realizate conform regulilor de eligibilitate stabilite prin contractul de finanțare/ acord. În cazul în care durata de execuție a constituit un avantaj decisiv în alegerea ofertei câștigătoare, este permisă prelungirea duratei de execuție dacă nu este afectat avantajul ofertantului câștigător față de următorul clasat. Dacă este afectat acest avantaj, beneficiarul își asumă aplicarea principiului proporționalității de la cap. 6.
- g) Aplicarea unei clauze contractuale de revizuire clare, precise și fără echivoc, care a fost menționată de solicitantul/ beneficiarul privat în documentele achiziției, nu constituie o modificare contractuală.
- h) Solicitantul/ Beneficiarul privat nu are dreptul de a efectua una sau mai multe modificări succesive ale contractului de achiziție care cumulate au ca efect:



- neaplicarea prezentei proceduri (de exemplu: mai multe achiziții directe cu același obiect care însumate ca valoare conduceau la obligativitatea aplicării unei proceduri competitive);
 - favorizarea ofertantului câștigător (de exemplu: acordarea unui avans care nu a fost prevăzut de solicitantul/ beneficiarul privat în documentele achiziției);
 - neaplicarea prevederilor din domeniul achizițiilor publice (de exemplu: prin modificarea/ modificările efectuată/efectuate, noua situație creată îndeplinește condițiile cumulative din lege).
- i) Este interzisă modificarea contractului dacă aceasta conduce la modificări substanțiale, conform legii.

3. Programul anual al achizițiilor publice

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a elabora programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală de dezvoltare.

Planul anual al achizițiilor publice al comunei Sadu pentru anul 2024 are la bază concluziile raportului de cercetare realizat în cadrul sondajului de opinie desfășurat în localitatea Sadu în luna august 2020 de către SC SONDAJE MARKETING RELAȚII PUBLICE S.R.L., precum și Strategia de dezvoltare durabilă a comunei Sadu pentru perioada 2021-2030, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Sadu nr. 62/ 2022 referitoare la obiectivele strategice globale și specifice ale dezvoltării durabile a comunei Sadu, cum ar fi: modernizarea și extinderea infrastructurii comunei Sadu, dezvoltarea serviciilor publice, dezvoltarea economiei comunei Sadu, dezvoltarea serviciilor sociale, protecția mediului, protejarea și conservarea patrimoniului construit, dezvoltarea capacității administrative, etc.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 se elaborează pe baza referatului comun de necesitate elaborat de compartimentele de specialitate și în urma discuțiilor purtate în cadrul ședințelor de lucru pe compartimentele de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Sadu și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Comuna Sadu intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

Programul anual al achizițiilor publice se întocmește ținându-se cont de următoarele:

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

Programul anual al achizițiilor publice al comunei Sadu pe anul 2024 cuprinde informații referitoare

la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/ acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/ acordului-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.
- i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedura de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SICAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se refera la:

- a) contractele/ acordurile-cadru de produse și/ sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;
- b) contractele/ acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

În cadrul Programului anual al achizițiilor publice al comunei Sadu pe anul 2023, se va completa și anexa cu achizițiile directe, care cuprinde următoarele: obiectul achiziției directe, codul CPV, valoarea estimată, sursa de finanțare, data estimată pentru inițiere și data estimată pentru finalizare, modalitatea de desfășurare.

Programul anual al achizițiilor publice va fi aprobat de conducătorul autorității contractante, respectiv Primarul Comunei Sadu, și va fi anexat prezentei strategii.



4. Achiziția directă

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege, respectiv 270.120 lei pentru bunuri și servicii/ 900.400 lei pentru lucrări.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/ ANAP sau a SICAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă:

a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

SICAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a utiliza cataloagele electronice prevăzute la art. 203-206 din Lege. În cadrul SICAP, operatorii economici înregistrați în SICAP au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, inclusiv prețul. Aceste cataloage trebuie să fie completate cu informații relevante privind specificațiile detaliate ale produselor/serviciilor/lucrărilor oferite și prețul acestora și să fie actualizate permanent, astfel încât autoritatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv atunci când utilizează aceste instrumente de lucru.

Autoritatea contractantă are obligația trimestrială de a transmite în SICAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP.

5. Compartimentul intern de achiziții publice

În cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Sadu, achizițiile publice din desfășurate de persoana desemnată de conducătorul instituției, având studii superioare, specializată în domeniul achizițiilor, care este completat cu persoane stabilite prin Dispoziția Primarului.

Comuna Sadu, prin compartimentul de specialitate, este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale, conferite de lege:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;



- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Celelalte compartimente din cadrul Primăriei Comunei Sadu au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, prin:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/ acorduri-cadru;
- b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/ total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/ acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

În aplicarea prevederilor legale din domeniul achizițiilor publice, autoritatea contractantă are, dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/ sau pentru implementarea unor programe de prevenire/ diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/ pregătirea procesului, organizarea/ aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/ monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/ acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/ sau soluționarea contestațiilor.

6. Sistemul de control intern referitor la achizițiile publice și evaluarea riscurilor

Sistemul de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziție publică de la pregătirea achiziției până la finalizarea contractului.

Având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea eficientă a procesului de achiziție publice, în vederea stabilirii cerințelor pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

- a) pregătirea achizițiilor;
- b) redactarea și analizarea documentației de atribuire;
- c) desfășurarea procedurii de atribuire;
- d) implementarea contractului

Principiile sistemului de control intern sunt:

- a) 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;
- b) împărțirea clară a sarcinilor, pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite, în vederea înlăturării eventualelor greșeli;
- c) fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de compartimentele economic și juridic, pe bază de liste de verificare.

Sistemul de control intern trebuie să includă un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea Primăriei Comunei Sadu și de tot personalul instituției.

Evaluarea sistemului de control intern aferent achizițiilor publice din cadrul compartimentului poate fi realizat și prin intermediul unui auditor public intern, constituit la nivelul Primăriei Comunei Sadu sau organizat la nivelul Filialei Județene Sibiu a Asociației Comunelor din România, la care Comuna Sadu este parte.

În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, referitor și la achizițiile publice, conducătorul autorității contractante constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită comisia de monitorizare.



Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora.

Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării compartimentului de achiziții publice, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității, care sunt obligatorii.

Comisia de monitorizare analizează și avizează procedurile formalizate și le transmite spre aprobare conducătorului autorității contractante.

Comisia de monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul compartimentului, elaborată de secretarul comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale.

Comisia de monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Comisia de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.

În vederea gestionării riscurilor referitoare la achizițiile publice, conducătorul autorității contractante constituie, prin act de decizie internă, o comisie cu atribuții în acest sens, denumită comisia de gestionare a riscurilor, care are următoarele atribuții:

- a) comisia de gestionare a riscurilor urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse de comisia de monitorizare pentru fiecare compartiment în parte.
- b) pentru o bună administrare a riscurilor de la compartimentul de achiziții publice, conducătorul autorității contractante desemnează un responsabil cu riscurile, care îi asistă în procesul de administrare a riscurilor. Responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor participă la cursuri de pregătire în domeniul managementului riscurilor și consiliază personalul din cadrul acestora, pentru elaborarea registrelor de riscuri pe compartimente
- c) comisia de gestionare a riscurilor identifică riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice ale compartimentului, ținând cont de respectarea toleranței la risc stabilită de comisia de monitorizare.
- d) actualizează anual riscurile identificate pe fiecare compartiment.
- e) elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul fiecărui compartiment, în vederea aprobării de către comisia de monitorizare.

7. Prevederile finale

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/ 2016, în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/ sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

Procedurile de achiziție publică se vor desfășura cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții, care sunt: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii.

Procedurile de achiziție publică se vor derula prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice, utilizarea prin alte mijloace se va putea realiza numai în condițiile legii.

În derularea procedurilor de achiziție publice, Comuna Sadu este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale în vigoare.

Prezenta strategie se va aproba de conducătorul autorității contractante, respectiv Primarul Comunei Sadu și se va publica pe site-ul Primăriei Comunei Sadu, www.sadu.ro.

Întocmit responsabil achiziții publice,

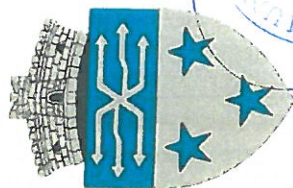
Administrator public

Rotărescu Ioan-Marius





COMUNA SADU – JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI SADU
Comuna Sadu, Str. Inocențiu Micu Klein, Nr. 36, Județul Sibiu
Tel. 0269-568119, Fax. 0269-568027
CUI 4241222
www.sadu.ro -- contact@sadu.ro



APROBAT
Conducătorul autorității contractante
Ivan Valentin-Dumitru-Ioan

ANEXĂ LA STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PENTRU ANUL 2024 A COMUNEI SADU, JUDEȚUL SIBIU
NR. 14.463/ 12.12.2023

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2024

Nr. crt	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului-cadru	Cod C.P.V	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/ acordului- cadru		Sursa de finanțare	Procedura stabilită/ instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată 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
			Lei fără T.V.A.	Online/ offline						

1.	Proiectare + execuție lucrări aferente obiectivului de investiții "REDIMENSIONARE ȘI EXTINDERE CONDUCTĂ DE DISTRIBUȚIE GAZE NATURALE PRESIUNE REDUSĂ CU RECUPLERE 35 BRANȘAMENTE, MĂRIRE CAPACITATE S.R.M.P. LOCALITATEA SADU, ZONA TOCILE COM. SADU, JUD. SIBIU"	45231221-0	8.570.886,32 lei (valoare conform deviz general aprobat)	Fonduri naționale PNI Anghel Saligny Cofinanțare buget local DELGAZ GRID SRL	Procedură simplificată	Februarie -Mai 2024	Februarie - Mai 2024	Online	Rotărescu Ioan Marius (responsabil achiziții publice)/ Consultant
2.	Execuție lucrări aferente obiectivului de investiții "REABILITAREA MODERATĂ A CLĂDIRILOR DOMENIUL PUBLIC PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA SERVICIILOR PRESTATE LA NIVELUL UAT SADU, JUDEȚUL SIBIU"	45453000-7	11.834.741,04 lei (valoare conform deviz general aprobat)	Fonduri PNRR Cofinanțare buget local	Procedură simplificată	Februarie -Mai 2024	Februarie - Mai 2024	Online	Rotărescu Ioan Marius (responsabil achiziții publice)/ Consultant



3.	Execuție lucrări aferente obiectivului de investiții AMENAJARE TRASEU CICLOTURISTIC MOCĂNIȚA VALEA SADULUI, ÎN LOCALITATEA SADU, COMUNA JUDEȚUL SIBIU	45246500-8	3.991.937,23 lei (valoare conform deviz general aprobat)	Fonduri PNRR Cofinanțare buget local	Procedură simplificată	Februarie -Mai 2024	Online	Rotărescu Ioan Marius (responsabil achiziții publice)/ Consultant
4.	Furnizare echipamente pentru implementarea proiectului "DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A UNITĂȚILOR CONEXE DIN LOCALITATEA SADU"	300000000-9 39162100-6 391600000-1	742.590 lei (valoare maximă eligibilă)	Fonduri PNRR	Procedură simplificată	Martie - Septembrie 2024	Online	Rotărescu Ioan Marius (responsabil achiziții publice)/ Consultant
5.	Construire și dotare" CENTRU COMUNITAR INTEGRAT ÎN COMUNA SADU"	45215100-8	963.408,60 lei (conform HCL aprobată)	Fonduri PNRR	Procedură simplificată	Martie - Septembrie 2024	Online	Rotărescu Ioan Marius (responsabil achiziții publice)/ Consultant



6.	Construire fotovoltaică de producere electrică din surse regenerabile Primăria Comunei Sadu	centrală pentru energie surse pentru	09331200-0	977.168,00 lei (conform deviz aprobat)	Fondul pentru Modernizare	Procedură simplificată	Martie - Septembrie 2024	Martie - Septembrie 2024	Online	Rotărescu Ioan Marius (responsabil achiziții publice)/ Consultant
----	---	--------------------------------------	------------	---	---------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------------	--------	---

Anexă privind achizițiile directe:

Nr. crt	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoarea estimată	Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire
			Lei, fără TVA				Online/ offline
	I. FURNIZARE PRODUSE						
1.	Furnizare diverse produse și materiale achiziționate pentru repararea, renovarea, înlocuirea și întreținerea de obiective/ imobile (pentru lucrări de minimă amploare)	44192000-2 44100000-1 31521000-4 44190000-8 44423000-1 44800000-8 44530000-4 31500000-1	35.000 lei	Buget local	ianuarie - Decembrie 2024	ianuarie- Decembrie 2024	Online/ Offline
2.	Furnizare combustibil pentru autoturisme și utilaje din dotarea Comunei Sadu	09100000-0	75.000 lei	Buget local	ianuarie - Decembrie 2024	ianuarie - Decembrie 2024	Offline/ Online
3.	Furnizare tonere, servicii de încărcare tonere și închiriere multifuncționale	30125100-2 71323100-9	7.500 lei	Buget local	ianuarie – Decembrie 2024	ianuarie – Decembrie 2024	Offline/ Online
4.	Furnizare scule în cadrul proiectului " ÎMBUNĂTĂȚIREA SERVICIILOR	44510000-8	22.383,35 lei	Finanțare PNDR	Februarie -Martie 2024	Februarie - Martie 2024	Online

	necesități și pungi pentru copii cu diverse ocazii		2.000 lei	Buget local	Martie - Octombrie 2024	Martie - Octombrie 2024	Online
15.	Furnizare plăcuțe cu numere de înregistrare și certificate de înregistrare pentru tractoare, remorci, moped	44423450-0					
16.	Furnizare produse set tineri căsătorii și plase personalizate pentru diverse evenimente	79342200-5	2.500 lei	Buget local	Martie - Octombrie 2024	Martie - Octombrie 2024	Online
17.	Furnizare agregate (sort, nisip, refuz de ciur, piatră spartă) pentru repararea străzilor din comuna Sadu (zona Tocile), execuție lucrări, etc.	14212200-2 14211100-4 14210000-6	150.000 lei	Buget local	Martie - Decembrie 2024	Martie - Decembrie 2024	Online
18.	Furnizare produse și elemente prefabricate din beton (rigole, capace, beton, stâlpi de electricitate)	44114200-4	35.000 lei	Buget local	Martie - Decembrie 2024	Martie - Decembrie 2024	Online
19.	Furnizare măștișoare, felicitari personalizate, inclusiv plicuri, agende, pixuri, mape de corespondență, registre și plase de hârtie personalizate	22320000-9 22300000-3 79800000-2 30199500-5 22800000-8 37823900-2	8.000 lei	Buget local	Martie - Decembrie 2024	Martie - Decembrie 2024	Online
20.	Furnizare tabelă de marcaj și sistem audio pentru dotarea Bazei Sportive Sadu	39300000-5	20.000 lei	Buget local	Aprilie - Mai 2024	Aprilie - Mai 2024	Online
21.	Furnizare veselă pentru Căminul Cultural Sadu	39221200-9	50.000 lei	Buget local	Aprilie - Iunie 2024	Aprilie - Iunie 2024	Online
22.	Furnizare produse necesare (mobiliier, uși ferestre, etc) pentru dotarea bunurilor aparținând Comunei Sadu	39000000-2 44221000-5	20.000 lei	Buget local	Aprilie - Octombrie 2024	Aprilie - Octombrie 2024	Online
23.	Furnizare echipamente electronice (router, imprimante, PC-uri, laptopuri, tablete, licențe, etc)	30000000-9	35.000 lei	Buget local	Aprilie - Noiembrie 2024	Aprilie - Noiembrie 2024	Online
24.	Furnizare echipamente necesare pentru sistemul de supraveghere video care funcționează pe raza comunei Sadu	30233132-5	10.000 lei	Buget local	Aprilie - Noiembrie 2024	Aprilie - Noiembrie 2024	Online

25.	Furnizare echipament de tipul IDEAHUB BOARD PRO 65 cu accesoriile aferente	30195200-4	25.000 lei	Buget local	Aprilie – Noiembrie 2024	Aprilie – Noiembrie 2024	Online
26.	Furnizare articole sportive pentru dotarea Bazei Sportive Sadu	37400000-2	7.000 lei	Buget local	Aprilie – Noiembrie 2024	Aprilie – Noiembrie 2024	Online
27.	Furnizare flori, aranjamente florale, jardiniere pentru amplasarea pe raza comunei Sadu (zona centrală, Monumentul Eroilor, diferite străzi) și diverse evenimente	16160000-4 03451200-8	20.000 lei	Buget local	Aprilie - Decembrie 2024	Aprilie - Decembrie 2024	Online/ Offline
28.	Furnizare țevi de diferite forme și dimensiuni, coturi, panouri de gard, capace fontă, hidranți, coturi, mufe, teuri fittinguri, etc, pentru lucrări de minimă amploare	44162000-3 44313000-7 44423740-0 44470000-5 44160000-9 44163200-2 44423750-3 44167300-1 44163230-1 44163130-0	30.000 lei	Buget local	Aprilie - Decembrie 2024	Aprilie - Decembrie 2024	Online
29.	Furnizare trăistuțe tradiționale, țesute și cusute manual, specifice comunei Sadu și zonei Mărginimii Sibiului și alte articole decorative și cu specific cultural local	39298900-6	7.000 lei	Buget local	Mai – Decembrie 2024	Mai – Decembrie 2024	Online
30.	Furnizare steaguri, ghirlande tricolore, eșarfe, etc						
31.	Furnizare echipament Fax Server FG20 PRO pentru sediul Primăriei Comunei Sadu	35821000-5 32581200-1	3.000 lei 5.000 lei	Buget local Buget local	Mai – Decembrie 2024 Mai – August 2024	Mai – Decembrie 2024 Mai – August 2024	Online Online
32.	Furnizare oglinzi rutiere și indicatoare de circulație necesare pentru montarea acestora pe raza comunei Sadu	35121800-6 34992200-9	7.000 lei	Buget local	Mai -Octombrie 2024	Mai -Octombrie 2024	Online
33.	Furnizare bănci stradale pentru amplasarea acestora pe raza comunei Sadu	34928400-2	30.000 lei	Buget local	Mai -Octombrie 2024	Mai -Octombrie 2024	Online

34.	Furnizare substanțe pentru erbicidat pe domeniul public al comunei Sadu	24453000-4	700 lei	Buget local	Iunie – August 2024	Iunie – August 2024	Online / Offline
35.	Furnizare limitatoare de viteză și capace aferente pentru montarea acestora pe raza comunei Sadu	38571000-8	10.000 lei	Buget local	Iunie- Septembrie 2024	Iunie - Septembrie 2024	Online
36.	Furnizare coșuri de gunoi pentru amplasarea acestora pe raza comunei Sadu	34928480-6	10.000 lei	Buget local	Iunie- Septembrie 2024	Iunie- Septembrie 2024	Online
37.	Furnizare cărți și rechizite școlare pentru elevii Școlii Gimnaziale Samuil Micu Sadu, pentru dotarea Bibliotecii Comunale Sadu și echipamente de digitalizare	39162110-9	15.000 lei	Buget local	Septembrie 2023	Septembrie 2023	Online
38.	Furnizare consumabilele sanitare pentru desfășurarea activității asistentului medical comunitar din cadrul Primăriei Comunei Sadu	44411000-4	1.500 lei	Buget local	Octombrie 2024- Decembrie 2024	Octombrie 2024- Decembrie 2024	Online
39.	Furnizare sare industrială pentru desfășurarea activității de deszăpezire	34927100-2	35.000 lei	Buget local	Octombrie 2024- Decembrie 2024	Octombrie 2024- Decembrie 2024	Online
40.	Furnizare produse pentru realizarea iluminatului festiv din zona centrala a comunei Sadu	31527200-8 31527260-6	10.000 lei	Buget local	Noiembrie - Decembrie 2023	Noiembrie - Decembrie 2023	Online
II. PRESTĂRI SERVICII							
41.	Prestari servicii de tipărire și livrare a tichetelor sociale pentru gradiniță pentru anul 2024	30199770-8	4.000 lei (valoarea tichetelor nominale)	Buget local	Decembrie 2023 / Februarie 2024	Decembrie 2023 / Februarie 2024	Offline (prin act adițional)/ Online

42.	Prestari servicii de consultanta privind securitatea si sanatatea in munca (protectia muncii) pentru angajatii Primariei Comunei Sadu pentru anul 2024	71317000-3	6.000 lei	Buget local	Decembrie 2023/ Ianuarie 2024	Decembrie 2023/ Ianuarie 2024	Online
43.	Prestări servicii de capturare și gestionare a câinilor fără stăpân (comunitari) pe raza comunei Sadu	85200000-1	25.000 lei	Buget local	Decembrie 2023 / Ianuarie 2024	Decembrie 2023/ Ianuarie 2024	Online / offline prin prelungire contract existent
44.	Prestări servicii de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, precum și a arbuștilor ornamentali și a diverselor plante (flori, etc), aflate pe domeniul public și privat al comunei Sadu	77310000-6	150.000 lei	Buget local	Decembrie 2023 / Ianuarie 2024	Decembrie 2023/ Ianuarie 2024	Offline (prin act adițional)/ Online
45.	Prestari servicii de închiriere aplicații software pentru programele informatice, de gazduire, actualizare date si imbunatatire interfata site www.sadu.ro , asigurare licenta Office 365 (14 buc), asigurare Antivirus Bitdefender pentru 14 pc-uri si asistenta tehnica de specialitate pentru programele informatice, site-ul Primariei Comunei Sadu, adresa de e-mail, echipamentele electronice din cadrul institutiei, sistemul de înregistrare video, iluminatul inteligent, orice alte probleme legate de IT + sistem integrat de gestiune a întreținerii relațiilor online cu cetățenii, pentru 12 luni și alte programe informatice/ aplicații necesare pentru desfășurarea activității	48900000-7	50.000 lei	Buget local	Decembrie - Februarie 2024	Decembrie - Februarie 2024	Online/ offline (prin act adițional)



46.	Prestări servicii de efectuare inspecție tehnică periodică (ITP) pentru autovehiculele aparținând comunei Sadu	50112200-5	700 lei	Buget local	Ianuarie 2024- Decembrie 2024	Ianuarie – Decembrie 2024	Online
47.	Prestări servicii de spălat fețe de masă, prosoape, etc pentru Căminul Cultural Sadu	98310000-9	7.000 lei	Buget local	Ianuarie 2024 Februarie 2024	Ianuarie 2024 Februarie 2024	Online/ Offline
48.	Prestări servicii de formare și pregătire profesională pentru angajații Primăriei Comunei Sadu, inclusiv pentru asistenții personali	80530000-8	7.000 lei	Buget local	Ianuarie - Octombrie 2024	Ianuarie - Octombrie 2024	Online
49.	Prestări servicii de promovare a comunei Sadu, filmare, fotografie, difuzare și transmitere evenimente, etc	92111210-7	65.000 lei	Buget local	Ianuarie - Decembrie 2024	Ianuarie - Decembrie 2024	Online
50.	Prestări servicii de încasare a impozitelor și taxelor locale cu carduri electronice prin intermediul POS și online	66110000-4	4.000 lei	Buget local	Ianuarie - Decembrie 2024	Ianuarie - Decembrie 2024	Offline/ Online
51.	Prestări servicii de consultanță pentru elaborare cererii de finanțare, pentru întocmirea dosare de finanțare, inclusiv în domeniul achizițiilor publice și managementul investiției	79411000-8	270.000 lei	Buget local	Ianuarie - Decembrie 2024	Ianuarie - Decembrie 2024	Online
52.	Prestări servicii de publicare a anunțurilor, mesaje, decizii în ziare de circulație județeană/ națională pentru asigurarea transparenței publice și decizionale la nivelul instituției	79341000-6	30.000 lei	Buget local	Februarie - Decembrie 2024	Februarie - Decembrie 2024	Online
53.	Prestări servicii aferente de către expert cooptat (tehnic și financiar) în cadrul procedurilor de achiziție publică demarate la nivelul instituției	79418000-7	40.000 lei	Buget local	Februarie - Decembrie 2024	Februarie - Decembrie 2024	Online

54.	Prestări servicii de transport pentru diverse necesități (transport sare, lemne, persoane, etc)	60000000-8	60.000 lei	Buget local	Februarie - Decembrie 2024	Februarie - Decembrie 2024	Online/ Offline
55.	Prestări servicii juridice de redactare întâmpinare și reprezentare în instanță	79110000-8	20.000 lei	Buget local	Februarie - Decembrie 2024	Februarie - Decembrie 2024	Offline / online
56.	Prestări servicii notariale pentru diverse necesități de interes public	79130000-4	5.000 lei	Buget local	Februarie - Decembrie 2024	Februarie - Decembrie 2024	Offline / online
57.	Prestări servicii de realizare cadastru sistematic în comuna Sadu (intravilan + extravilan)	71354300-7	160.000 lei	Fonduri ANCPJ Cofinanțare buget local	Martie 2024	Februarie - Decembrie 2024 Iunie 2024	Online
58.	Prestări servicii de defrișare și curățare arbori de pe domeniul public al comunei Sadu	77211300-5	20.000 lei	Buget local	Martie -Octombrie 2024	Martie - Octombrie 2024	Online/ Offline
59.	Prestări servicii de asigurare a imobilelor și autovehiculelor aparținând comunei Sadu	66513200-1 66514110-0	20.000 lei	Buget local	Martie -Octombrie 2024	Martie - Octombrie 2024	Online
60.	Prestări servicii de măturat stradal mecanizat	90610000-6	10.000 lei	Buget local	Martie - Noieembrie 2024	Martie- Noieembrie 2024	Online
61.	Prestări servicii de întocmire rapoarte de expertiză pentru diverse necesități	71319000-7	7.000 lei	Buget local	Martie -Noieembrie 2024	Martie - Noieembrie 2024	Online
62.	Prestări servicii de închiriere și utilaje pentru diverse lucrări și necesități de interes public	45500000-2	270.000 lei	Buget local	Martie -Noieembrie 2024	Martie - Noieembrie 2024	Online
63.	Prestări servicii de curățenie generală la imobilele aparținând comunei Sadu	90910000-9	10.000 lei	Buget local	Martie - Decembrie 2024	Martie - Decembrie 2024	Online
64.	Prestări servicii de asistență și mentenanță pentru platforma GIS	71356200-0	36.000 lei	Buget local	Aprilie -Iunie 2024	Aprilie -Iunie 2024	Online
65.	Prestări servicii de întocmire documentații, strategii, rapoarte, studii, planuri pentru diverse necesități	79311100-8	50.000 lei	Buget local	Aprilie - Decembrie 2024	Aprilie - Decembrie 2024	Online
66.	Prestări servicii de întocmire documentație faza SF, DALI și PROIECT TEHNIC, obținere documentație și avize necesare pentru	79314000-8 79421200-3 71322000-1	270.000 lei	Buget local	Aprilie - Decembrie 2024	Aprilie - Decembrie 2024	Online

	executare și asistență tehnică pe perioada executării lucrărilor pentru implementare proiecte și executare lucrări							
67.	Prestări servicii de topografie și cadastru sporadic pentru diverse necesități	71351810-4	60.000 lei	Buget local	Aprilie - Noiembrie 2024	Aprilie - Noiembrie 2024	Online	
68.	Prestări servicii de difuzare felicitări la radio de sărbători	92200000-3	2.000 lei	Buget local	Aprilie - Decembrie 2024	Aprilie - Decembrie 2024	Online	
69.	Prestări servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare	90921000-9	7.000 lei	Buget local	Aprilie - Noiembrie 2024	Aprilie - Noiembrie 2024	Online	
70.	Prestări servicii de verificare tehnică a de către un verficator autorizat a documentațiilor aferente proiectelor derulate de Comuna Sadu	71328000-3	50.000 lei	Buget local	Aprilie - Noiembrie 2024	Aprilie - Noiembrie 2024	Online	
71.	Prestări servicii de dirigenție de șantier pentru proiectele implementate de Comuna Sadu și pentru lucrările executate în beneficiul Primăriei Comunei Sadu	71521000-6	270.000 lei	Buget local	Aprilie - Noiembrie 2024	Aprilie - Noiembrie 2024	Online	
72.	Prestări servicii de certificare digitală	79132100-9	2.500 lei	Buget local	Mai - Septembrie 2024	Mai - Septembrie 2024	Online	
73.	Prestări servicii de întocmire expertize tehnice și audituri energetice pentru clădirile aparținând comunei Sadu	71319000	25.000 lei	Buget local	Mai - Septembrie 2024	Mai - Septembrie 2024	Online	
74.	Prestări servicii de reparare și întreținere camere frigorifice din cadrul Căminului Cultural Sadu și aparate aer condiționat	50730000-1	10.000 lei	Buget local	Iulie - August 2024	Iulie - August 2024	Online	
75.	Prestări servicii de analize medicale pentru personalul Primăriei Comunei Sadu	85148000-8 85147000-1	17.000 lei	Buget local	Iulie - August 2024	Iulie - August 2024	Online	
76.	Prestări servicii de cazare și masa pentru diverse necesități	98341000-5	30.000 lei	Buget local	Iulie - August 2024	Iulie - August 2024	Online	
77.	Prestări servicii de emitere și livrare vouchere de vacanță pentru angajații Primăriei Comunei Sadu	79823000-9	300 lei, la care se adaugă valoarea	Buget local	Iulie - August 2024 Iunie 2024	Iulie - August 2024 Iunie 2024	Online	

			voucherele de vacanță				
78.	Prestări servicii pentru organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale programate în anul 2024	79952000-2 92000000-1 92360000-2 92312000-1 79713000-5 39112000-0 92100000-2 45215500-2	270.000 lei	Buget local + surse atrase	Iunie- Decembrie 2024	Iunie- Decembrie 2024	Online
79.	Prestări servicii de îngrijire acasă pentru persoanele singure din comuna Sadu și realizare centru de zi pentru persoanele vârstnice	85141210-4	60.000 lei	Buget local	Iunie – Decembrie 2024	Iunie – Decembrie 2024	Online
80.	Prestări servicii de analiză sociologică, comunicare și cercetare socială	71620000-0 79320000-3	20.000 lei	Buget local	August - Noiembrie 2024	August - Noiembrie 2024	Online
81.	Prestări servicii de valorificare a dansurilor tradiționale populare specific zonei Mărginimii Sibiului, prin învățarea și practicarea acestora de către copii și tinerii din comuna Sadu pentru anul 2024	80500000-9	10.000 lei	Buget local	August - Noiembrie 2024 Octombrie 2024	Octombrie 2024	Online/ Offline
82.	Prestări servicii de intervenție imediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor de urs brun asupra persoanelor și bunurilor acestora în intravilanul localității Sadu - medic de liberă practică	85200000-1	12.000 lei/ pentru 12 luni	Buget local/ Fonduri naționale – mediu	Octombrie 2024	Octombrie 2024	Online/ Offline
83.	Prestări servicii de punere la dispoziție a unui deservent pentru utilajele deținute de Comuna Sadu în vederea desfășurării activității de dezapezire pe raza comunei Sadu în sezonul 2024-2025	90620000-9	12.000 lei	Buget local	Noiembrie 2024	Noiembrie 2024	Online
84.	Prestări servicii pirotehnice (focuri de artificii) pentru noaptea de Revelion	92360000-2	15.000 lei	Buget local	Decembrie 2024	Decembrie 2024	Online



III. EXECUȚIE LUCRĂRI									
85.	Executare lucrări de reparații curente, întreținere și reabilitare asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea comunei Sadu, inclusiv instalații sanitare, termice și electrice	45453000-7 45310000-3 45232141-2 45330000-9	250.000 lei	Buget local	Februarie - Octombrie 2024	Martie- Noiembrie 2024			Online
86.	Executare lucrări de terasare și amenajare a terenului pentru diverse necesități	45112500-0	30.000 lei	Buget local	Februarie - Octombrie 2024	Martie- Noiembrie 2024			Online
87.	Executare lucrări interioare, termice, și exterioare de reparații și amenajare la imobilul CAPELĂ MORTUARĂ, inclusiv în curtea imobilului, aflată în administrarea Comunei Sadu	45000000-7	50.000 lei	Buget local	Februarie - Septembrie 2024	Februarie - Septembrie 2024			Online
88.	Executare lucrări de montare stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în comuna Sadu, județul Sibiu	45310000-3	309.630,81 lei (conform deviz aprobat)	Fonduri AFM Confinanțare buget local	Februarie - Septembrie 2024	Februarie - Septembrie 2024			Online
89.	Executare lucrări de reparații, întreținere străzi de pe raza comunei Sadu, inclusiv zona Tocile	45233141-9 45233140-2	300.000 lei	Buget local	Februarie - Noiembrie 2024	Februarie - Noiembrie 2024			Online / Offline
90.	Lucrări de extindere și întreținere instalații electrice pe toată raza comunei Sadu și la imobile aparținând comunei Sadu	45310000-3	150.000 lei	Buget local	Februarie - Decembrie 2024	Februarie - Decembrie 2024			Online
91.	Executare lucrări de amenajare a unui nou parc de joacă pentru copii în comuna Sadu	45212130-6	250.000 lei	Buget local	Mai - Septembrie 2024	Iunie - Octombrie 2024			Online
92.	Executare lucrări de întreținere și reabilitare drumuri agricole, decolmatat rigole, săpăt șanțuri	45233140-2	400.000 lei	Buget local	Aprilie - Noiembrie 2024	Aprilie - Noiembrie 2024			Online

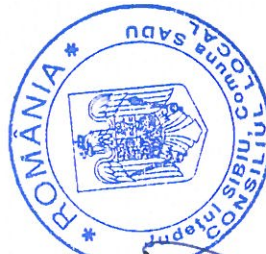


93.	Executare lucrări de consolidare alunecare de teren pe str. Făușorii, comuna Sadu	45262600-7	300.000 lei	Buget local	Iunie-Septembrie 2024	Iulie-Octombrie 2024	Online
94.	Executare lucrări de modernizare și renovare a podurilor de trecere de pe raza comunei Sadu	45221119-9	350.000 lei	Buget local	Iunie-Septembrie 2024	Iulie-Octombrie 2024	Online
95.	Executare lucrări de amenajare și construire troiță pe raza comunei Sadu	45212000-6	15.000 lei	Buget local	August – Septembrie 2024	August – Septembrie 2024	Online
96.	Executare lucrări de amenajare și regularizare a albiei Râului Sadu și torenți existenți pe raza comunei Sadu	45111291-4	200.000 lei	Buget local Fonduri atrase	Iulie – Septembrie 2024	Iulie – Septembrie 2024	Online

Elaborat

Responsabil achiziții publice

Rotărescu Ioan-Marius

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DANXANET

CONTRASEMNATĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SADU,
Della-Paraschiva SĂVOIU



