

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**CONSILIUL LOCAL CISNĂDIE**

**HOTĂRÂREA NR. 12**

privind aprobarea Strategiei anuale a achizițiilor publice a Orașului Cisnădie  
pentru anul 2019

Consiliul local al orașului Cisnădie, întrunit în ședință publică ordinară, în număr de 17 consilieri, la data de 31 ianuarie 2019;

Analizând raportul de specialitate nr. 16594/13.12.2018 privind aprobarea Strategiei anuale a achizițiilor publice a Orașului Cisnădie pentru anul 2019, întocmit de Compartimentul achiziții din cadrul Direcției tehnice;

Văzând avizul comisiei economico – financiar, agricultură, programe de dezvoltare și al comisiei juridice, ordine publică, sănătate, protecție socială, învățământ, cultură, culte, tineret și sport;

Potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice, ale art. 11 alin(2), alin. (3), și alin. (6) și art. 12 din H.G. nr. 395/ 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acord cadru din Legea nr. 98/ 2016, privind achizițiile publice, ale Ordinului ANAP nr. 281/ 2016, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9), art. 45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.”b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă Strategia Anuală a achizițiilor publice a Orașului Cisnădie, pentru anul 2019, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarului orașului Cisnădie, prin Direcția tehnică - Compartimentul achiziții și Direcția economică – Compartimentul financiar contabilitate.

**Art.3** Comunicarea și publicitatea prezentei se asigură de către Direcția administrație publică locală.

Adoptată la Cisnădie în data de 31 ianuarie 2019, cu 17 voturi „pentru”.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**ADRIAN DORU CRISTEA**



**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR,**  
**CIPRIAN CONSTANTIN RUSU**



**Difuzare:** 1 ex. Instituția Prefectului - Jud. Sibiu

1 ex. Primar

1 ex. Secretar

1 ex. Dosar ședință

1 ex. Evidență hotărâri

1 ex. Direcția tehnică

1 ex. Compartimentul achiziții —

1 ex. Direcția economică —

1 ex. Comp. financiar contabilitate —

1 ex. Afișaj —

Red./Dact. A.B.

# **STRATEGIA ANUALĂ A ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

**2019**



## CUPRINS

1. INTRODUCERE	3
2. CADRUL LEGAL	5
3. PRINCIPII	5
4. SCOPUL STRATEGIEI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	6
5. MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII STRATEGIEI ACHIZIȚIILOR PUBLICE	6
6. PLANIFICAREA ȘI PREGĂTIREA REALIZĂRII PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	6
7. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE	7



## 1. Introducere

Scopul prezentei strategii a achizițiilor publice este de coordonare și planificare a proceselor de achiziție publică care vor avea loc, la nivelul autorității contractante, luând în considerare, după caz, STRATEGIA DE DEZVOLTARE A ORAȘULUI CISNĂDIE pentru perioada 2015- 2023, necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări, gradul de prioritate a acestor necesități, precum și anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Elaborarea strategiei achizițiilor publice reprezintă unul dintre pașii cei mai importanți care susțin procesele de achiziție publică. În esență, acest tip de strategie clarifică pentru anul 2018, care sunt direcțiile și domeniile spre care se orientează efortul de dezvoltare al comunității, în ceea ce privește procesul achizițiilor publice, la nivelul autorității contractante.

Principalele caracteristici ale strategiei anuale a achizițiilor publice sunt următoarele:

- (a) oferă o imagine asupra întregului proces al achizițiilor publice aferente anului 2019; strategia anuală de achiziții publice este elaborată având în vedere și viitorul comunității căreia i se adresează procesul achizițiilor publice. Astfel, strategia este parte a gândirii pe anul 2019 asupra viitorului comunității în cauză;
- (b) creativitate; prin intermediul strategiei anuale a achizițiilor publice sunt puse în practică scenariile de dezvoltare gândite astfel încât să se ia în considerare cât mai mult din potențialul de dezvoltare al comunității;
- (c) flexibilitate; strategia anuală de contractare își propune să corespundă situației interne de la nivelul comunității;
- (d) activitate; strategia anuală a achizițiilor publice conține planurile și proiectele/programele ce urmează a fi implementate la nivelul autorității contractante pentru anul 2019;
- (e) este creată pentru acțiuni; principiul acțiunii, care stă la baza prezentei strategii a achizițiilor publice, în scopul implementării programelor/proiectelor a căror aplicare implică acțiuni concrete (aplicarea și implementarea procedurilor de achiziție publică corespunzătoare) pentru îmbunătățirea situației comunității în cauză.
- (f) este orientată spre schimbare; prin implementarea prezentei strategii anuale a achizițiilor publice respectiv a programelor/proiectelor identificate, acestea vor conduce la schimbări pe plan social, la o mai bună valorificare a potențialului local, precum și la orientarea activităților de dezvoltare în concordanță cu procesele înregistrate pe plan local.

În procesul de elaborare și implementare a prezentei strategii a achizițiilor publice pentru anul 2019, sunt implicați următorii actori:

1. ORAȘUL CISNĂDIE în calitate de autoritate contractantă;
2. comunitatea locală;
3. operatorii economici.

Implementarea cu succes a prezentei strategii a achizițiilor publice, presupune parteneriatul între actorii mai sus menționați. Un rol important revine însă autorității contractante, care participă atât în faza de elaborare, cât și în faza de implementare a procesului de achiziție publică (elaborarea și implementarea procedurilor de achiziție publică precum și a proiectelor aferente acestora – urmărirea și finalizarea contractelor).

Prin urmare, în vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă înființează în condițiile legii un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, format, de regulă, din minimum trei persoane, dintre care cel puțin două treimi având studii superioare, precum și specializări în domeniul achizițiilor (compartiment, birou, serviciu, direcție, după caz).

În măsura în care structura organizatorică a autorității contractante nu permite înființarea unui compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor distinct, principalele atribuții ale acestuia sunt duse la îndeplinire de una sau, după caz, mai multe persoane din cadrul respectivei autorități contractante, însărcinate în acest sens prin act administrativ al conducătorului autorității contractante.

Pentru realizarea procesului achizițiilor publice, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- 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 ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, după cum urmează, dar fără a se limita la următoarele activități:

- 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 – caietelor de sarcini;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, 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.

De asemenea, pentru îndeplinirea sarcinilor ante-menționate, autoritatea contractantă are, totodată, dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, denumite servicii auxiliare achiziției, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor/ documentațiilor 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.

De asemenea, conform Legii administrației publice locale<sup>1</sup>, ORAȘUL CISNĂDIE este o subdiviziune administrativ – teritorială care se bucură de autonomie locală. Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de la nivelul ORAȘULUI CISNĂDIE de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii.

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală în ORAȘUL CISNĂDIE sunt Consiliul Local, ca autoritate deliberativă, și primarul, ca autoritate executivă. Consiliul Local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale. Între principalele categorii de atribuții ale Consiliului Local se numără:

- a) atribuțiile privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a ORAȘULUI CISNĂDIE;
- b) atribuțiile privind administrarea domeniului public și privat al ORAȘULUI CISNĂDIE;

<sup>1</sup> Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare



- c) atribuțiile privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățenii ORAȘULUI CISNĂDIE;

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit. (a) de mai sus, Consiliul Local al ORAȘULUI CISNĂDIE avizează, între altele:

(i) documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;

și

(ii) strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a ORAȘULUI CISNĂDIE;

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit. (c) de mai sus, Consiliul Local al ORAȘULUI CISNĂDIE, asigură cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind, în principal, dar fără limitare la: educație; serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor varstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; sănătatea; cultura; tineretul; sportul; ordinea publică; situațiile de urgență; protecția și refacerea mediului; conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor și grădinilor publice; dezvoltarea urbană; evidența persoanelor; podurile și drumurile publice locale; serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz; alte servicii publice stabilite prin lege.

În considerarea celor mai sus menționate, ORAȘUL CISNĂDIE prin Primar intenționează să implementeze cu succes prezenta strategie a achizițiilor publice aferentă anului 2019.

## 2. Cadrul legal

Pregătirea și derularea/implementarea, prezentei strategii de achiziții publice, se realizează cu respectarea cadrului legal incident stabilit, printre altele, de următoarele acte normative:

- Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare („**Legea nr. 215/2001**”);
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice („**Legea nr. 98/2016**”);
- Hotărârea nr.395/2016 privind Normele Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice („**HG nr.395/2016**”);
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale („**Legea nr. 99/2016**”);
- Hotărârea nr.394/2016 privind Normele Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale („**HG nr.394/2016**”);
  
- Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii („**Legea nr.100/2016**”)
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor („**Legea nr. 101/2016**”);
- Ordin nr. 281/2016 din 22 iunie 2016, privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale (**Ordin nr. 281/2016**);
- Alte acte normative în vigoare, în domeniul achizițiilor publice. Pentru consultarea legislației în domeniul achizițiilor publice poate fi accesat site-ul [www.anap.gov.ro](http://www.anap.gov.ro);
- Strategiile de dezvoltare națională, regională, locală sau de altă natură existente (în curs de aplicare sau aflate în faza de proiect), cu eventualele amendamente ulterioare.

## 3.Principii

Pentru implementarea strategiei anuale a achizițiilor publice, respectiv pentru implementarea și derularea procedurilor de achiziție publică, se vor avea în vedere respectarea următoarelor principii:



- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparentă;
- proportionalitatea;
- asumarea răspunderii;
- eficiența utilizării fondurilor;
- libera concurență;
- profesionalismul.

#### **4. Scopul Strategiei de Achiziție Publică**

Strategia anuală a achizițiilor publice, reprezintă un instrument de planificare privind derularea procedurilor de achiziție publică, precum și asigurarea managementului și controlului activităților necesare în implementarea acesteia.

În scopul elaborării prezentei strategii a achizițiilor publice, au fost analizate următoarele:

- a) analiza și evaluarea nevoilor, problemelor, resurselor, oportunităților, serviciilor și facilităților existente și/sau necesare la nivelul ORAȘULUI CISNĂDIE;
- b) stabilirea priorităților pe care ORAȘUL CISNĂDIE le are în vedere pentru anul 2019, în vederea asigurării unei dezvoltări durabile;
- c) identificarea și analiza schimbărilor posibile care pot interveni la nivelul ORAȘULUI CISNĂDIE, indiferent de natura acestora;
- d) identificarea și dezvoltarea obiectivelor strategice la nivelul ORAȘULUI CISNĂDIE;
- e) stabilirea planurilor de acțiune și a proiectelor care conduc la realizarea obiectivelor strategice identificate;
- f) identificarea, analiza și previzionarea resurselor financiare care pot fi utilizate pentru implementarea planurilor de acțiune și a proiectelor prevazute la lit. (e) de mai sus;
- g) ierarhizarea proiectelor identificate, în funcție de caracterul prioritar, pe termen scurt, mediu sau lung al acestora;

nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;

valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;

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.

#### **5. Monitorizarea implementării strategiei achizițiilor publice**

Autoritatea contractantă, prin șeful compartimentului intern de achiziții publice, va monitoriza implementarea prezentei strategii de achiziții publice, sens în care se va întocmi lunar un raport de monitorizare în termen de 5 zile de la încheierea fiecărei luni calendaristice pentru luna anterioară, în care vor fi prezentate:

- a) procedurile de achiziție publică finalizate în luna respectivă (inclusiv achizițiile directe);
- b) stadiul procedurilor de atribuire începute;
- c) probleme intampinate și acțiuni propuse pentru rezolvarea lor;
- d) elemente de noutate care pot avea impact asupra Strategiei achizițiilor publice;
- e) orice alte aspecte considerate necesare sau relevante de către compartimentul intern de achiziții publice în scopul implementării cu succes a prezentei strategii.

Raportul de monitorizare menționat se va înainta conducătorului autorității contractante, în termen de 3 zile lucrătoare de la întocmire.



## 6. Planificarea și pregătirea realizării procedurilor de achiziție publică

Atribuirea unui contract de achiziție publică/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 atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c. etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

### **Etapa de planificare/pregătire a procedurii de achiziție publică.**

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.

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 Legea nr.98/2016, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP (Autoritatea Nationala a Achizițiilor Publice), în condițiile stabilite la art. 23 din Legea nr.98/2016, odată cu documentația de atribuire.

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

1. 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 altă parte;
2. procedura de atribuire 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 defectuoasă a obligațiilor contractuale;
5. 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;
6. justificările privind alegerea procedurii de atribuire 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;
7. obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
8. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

### **Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru.**

Etapa de organizare a procedurii și 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.

### **Etapa postatribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.**

Etapa postatribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru, începe după intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru și până la finalizarea acestora în conformitate cu prevederile contractuale, respectiv caietului de sarcini, propunerii tehnice și financiare, prin încheierea proceselor-verbale de recepție/recepție finală și restituirea garanțiilor de bună execuție, după caz.



Programul anual al achizițiilor publice, reprezintă instrumentul 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/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

Prezentul program anual al achizițiilor publice este elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care subscrisa în calitate de autoritate contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

Pentru stabilirea prezentului program anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă a ținut cont de:

- 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.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, prezentul program anual al achizițiilor publice, se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Prezentul program anual al achizițiilor publice este atașat în anexa la prezenta Strategie Anuală, și cuprinde cel puțin 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.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă va publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

1. 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 Legea nr.98/2016: ”Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

- a. 24.977.096 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;
- b. 648.288 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;
- c. 994.942 lei, pentru contractele de achiziții publice/ acordurile- cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și instituțiile publice aflate în subordinea acestora;
- d. 3.376.500 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

2. contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr.98/2016:”

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 450.200 lei.”

Nu în ultimul rând, subscrisa în calitate de autoritate contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a prezentei strategii anuale de achiziții publice.



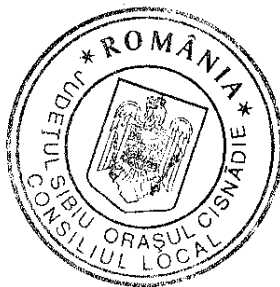
care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 450.200 lei.”

Nu în ultimul rând, subscrisa în calitate de autoritate contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a prezentei strategii anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie Anuală de achiziții pe anul 2019 se publică pe pagina de internet a Orașului Cisnădie [www.cisnadie.ro](http://www.cisnadie.ro)

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,**

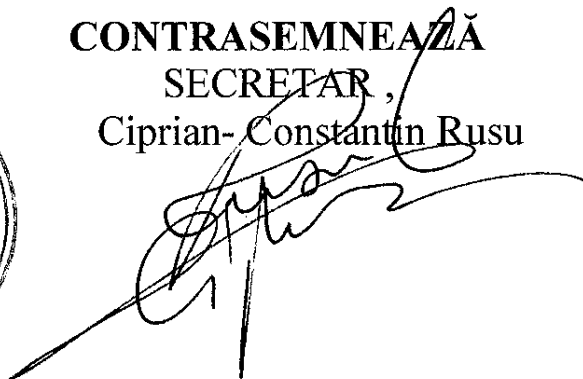
Adrian- Doru Cristea



**CONTRASEMNEAZĂ**

SECRETAR ,

Ciprian- Constantin Rusu

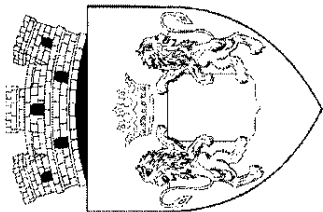




**Anexă la**  
**STRATEGIA ANUALĂ A ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

**PLANUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PE ANUL 2019**





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**

P-ța Revoluției nr. 1, cod 555300  
Tel. 0269/561.147, 0269/561.005, fax 0269/561.012  
<http://www.cisnadia.ro>, e-mail: [primarie@cisnadia.ro](mailto:primarie@cisnadia.ro)

**PLANUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**  
**2019**

Nr. Crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/ acordului cadru Lei, fără TVA	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	Modalitate de derulare a procedurii de atribuire Online/ offline	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
<b>1.</b>	Proiectare și execuție lucrări privind reabilitarea sistemului de iluminat public cu reducerea consumului de energie și implementarea unui sistem de telegestiune	45316110-9	3.252.401,75	Împrumut bancar	Procedură simplificată- într-o singură etapă	01.03.2019	01.07.2019	Online	Rădoiu Nicolae- Valer



<b>2.</b>	Achiziționare soluție artistică pentru amplasare statuie Regele Ferdinand în scuarul de pe strada Măgurii	92311000-4	1.195.000,00	Bugetul local	Concurs de soluții	01.03.2019	31.12.2019	Offline	Rădoiu Nicolae- Valer
-----------	---	------------	--------------	---------------	--------------------	------------	------------	---------	-----------------------

#### ANEXĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE DIRECTE

Nr. Crt.	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoarea estimată, LEI fără TVA	Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare
1.	Formulare tipizate	22820000-4	8.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
2.	Hârtie copiatoare, dosare, papetărie, toner, consumabile	30199000-0 30192000-1	11.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
3.	Oală inox, boluri ciorbă, tăvi inox, tigăi bucătărie, perdele sală mese, pahare	39312200-4	4.300,00	Bugetul local	01.04.2019	30.06.2019
4.	Zugrăvit cantină, cabinet medicale	45453100-8	26.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
5.	Formare profesională	80530000-8	115.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
6.	Contract direcția sanitară ( probe alimentare și probe de apă)	85200000-1	6.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
7.	Igienizare/ deratizare/ dezinfecție cantină social	90920000-2	5.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
8.	Tichete de călătorie pentru transport pensionari, pensionari de invaliditate, tineri cu cerințe educative special și însoțitorii acestora; tichete sociale pentru grădiniță	22458000-5	20.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
9.	Anunțuri și material de informare	79341000-6	19.600,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
10.	Masini de numărat bacnote	30132200-5	4.500,00	Bugetul local	01.03.2019	31.12.2019
10.	Furnizare și instalare sisteme de supraveghere și alarmare pentru casierie din incinta primăriei	35120000-1	10.000,00	Bugetul local	01.03.2019	31.12.2019



10.	Pavaje tactile pentru treceri de pietoni pentru persoane cu handicap	34922100-7	6.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
11.	Imprimantă multifuncțională color	30232110-8	2.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
12.	Aparat plastifiat, ghilotină Monolith 2 în 1 cu trimmer, aparat laminare, distrugător documente, aparat spiralat	30190000-7 30123000-7 30191400-8	10.300,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
13.	Program informatic: - pentru prelucrarea datelor în domeniul protecției copilului și a persoanelor cu dizabilități; - date beneficii sociale, beneficiari ANAF (Patrim Ven).	72212311-2	21.600,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
14.	Rafturi arhivare	39132000-6	15.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.03.2019
15.	Servicii legare, arhivare, inventariere și selecționare documente	92512000-3	20.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.03.2019
16.	Licențe programe calculator	30237300-2	58.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.03.2019
17.	Cărți, 3ateral informative	22100000-1	7.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
18.	Urne vot	44211110-6	11.200,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
19.	Promovare turistică	39294100-0	10.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
20.	Scaune birou		1.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
21.	Materiale de curățenie	39831240-0	2.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
22.	Medicamente pentru aparatul de urgență	33600000-6	2.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
23.	Lucrări de amenajare alei, curte și parcare SPA	45111291-4	100.000,00	Bugetul local	01.06.2019	31.12.2019
24.	Lucrări extindere rețele de iluminat public	45310000-3	100.000,00	Bugetul local	01.03.2019	31.12.2019
25.	Lucrări de reabilitare infrastructură rutieră și pietonală pe raza orașului Cîsnădie	45233140-2	450.000,00	Bugetul local	01.03.2019	31.12.2019
26.	Lucrări de apă, cămine, apometre Cartier Tineret	45232400-6	50.000,00	Bugetul local	01.03.2019	31.12.2019
27.	Lucrări de reparații străzi	45233142-6	300.000,00	Bugetul local	01.03.2019	31.10.2019
28.	Lucrări de reabilitare străzi și trotuare Cîsnădioara	45233140-2	100.000,00	Bugetul local	01.03.2019	31.10.2019
29.	Lucrări de execuție puncte subterane de colectare deșeuri	45223200-8	450.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
30.	Lucrări de execuție drum de exploatare pietruit în cartierul Arhitecților	45233140-2	200.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019



31.	Lucrări de împrejmuire teren SPA	45340000-2	50.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.05.2019
32.	Lucrări de amenajare loc joacă pentru copii cartierul Arhitecților	45212130-6	50.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
33.	Lucrări de împrejmuire remiză pompieri	45340000-2	60.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
34.	Lucrări de întreținere	77310000-6	150.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
35.	Scaune birou	391200000-9	4.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.03.2019
36.	Computer birou	30213300-8	4.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.03.2019
37.	Monitor	32323100-4	1000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.03.2019
38.	Ridicari Topo	71351810-4	118.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.03.2019
39.	PUZ lotizare	71410000-5	48.000,00	Bugetul local	01.03.2019	31.12.2019
40.	Dosar aeronautică	71319000-7	130.000,00	Bugetul local	01.03.2019	30.06.2019
41.	Plan de mobilitate	79311100-8	135.000,00	Bugetul local	01.03.2019	30.09.2019
42.	Servicii de proiectare	71322000-1	67.000,00	Bugetul local	01.01.2019	30.06.2019
43.	Echipament de lucru	18100000-0	1.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.03.2019
44.	Reglementări juridice	79110000-8	70.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
45.	Vopsele, lacuri, masticuri	44800000-8	3.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
46.	Mături, perii și alte articole de diverse tipuri	39224100-9 39224200-0 39224300-1	1.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
47.	Robinete	4441100-5	3.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
48.	Lucrări montare gură de scurgere, rigole	45232453-2	6.000,00	Bugetul local	01.01.2019	30.06.2019
49.	Plicuri pentru corespondență	30199230-1	5.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
50.	Mapă corespondență	30199500-5	1.500,00	Bugetul local	01.01.2019	31.03.2019
51.	Registre ( L 544/ 2001)	22800000-8	3.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
52.	Medicamente urgente	33141800-8	2.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
53.	Instrumentar stomatologic	33131000-7	1.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019
54.	Containere subterane pentru deșeuri	44613800-8	135.000,00	Bugetul local	01.01.2019	31.12.2019

**CONTRASEMNEAZĂ:**

**SECRETAR,**

**CIPRIAN-CONSTANTIN RUSU**



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**ADRIAN-DORU CRISTEA**

