

ROMANIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA COLONEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
Nr. 106 din 20.11.2019

privind aprobarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 și Strategia Achizițiilor Publice a comunei Colonești, județul Bacău pe anul 2020

Consiliul Local al comunei Colonești, județul Bacău întrunit în ședință ordinară la data de 20.11.2019 potrivit art.133 alin.(1) lit.a) coroborat cu art. 134 alin.(3) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ al României;

Având în vedere :

Proiectul de hotărâre nr. 7740 din 14.11.2019 privind aprobarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 și Strategia Achizițiilor Publice a comunei Colonești, județul Bacău pe anul 2019, Referatul de aprobare nr. 7739 din 14.11.2019 al primarului la proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 și Strategia Achizițiilor Publice a comunei Colonești pe anul 2020, Raportul de Specialitate nr.7738 din 14.11.2019 din care rezultă necesitatea aprobării Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 și Strategia Achizițiilor Publice a comunei Colonești, județul Bacău pe anul 2020 și avizul favorabil al comisiei de specialitate din cadrul C.L Colonești nr. 7891 din 20.11.2019.

În baza prevederilor Ordinului ANAP nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

În temeiul art. 129 alin.(1), alin.(2) lit.d), lit a), alin.(4) lit.e), alin.(14) și art. 243 alin. (1) lit.a), lit.c) și lit.e) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRÂȘTE:

Art.1. Se aprobă Strategia Achizițiilor Publice a comunei Colonești pe anul 2020 a comunei Colonești, județul Bacău, conform anexei nr.2 care face parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul anual de achiziție publică pentru anul 2020, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. În vederea materializării obiectivelor stabilite la art.1 și art. 2 se autorizează primarul comunei Colonești, județul Bacău în a întreprinde demersurile necesare, pentru a duce la îndeplinire prezenta hotărâre și de a solicita compartimentelor responsabile din aparatul de specialitate a primarului să implementeze obiectivele de la art.1 și art.2.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi comunicată, Instituției Prefectului – Județul Bacău, pentru verificarea legalității, instituțiilor și societăților colaboratoare, primarului comunei Colonești, județul Bacău pentru aducere la îndeplinire și va fi dusă la cunoștința publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Conducată Carmen Adina

SECRETAR GENERAL AL VAT
Brandiu Ionel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 11 voturi „pentru”, 0 voturi „impotrivă”, 0 voturi „abțineri”
Au fost prezenti 11 consilieri locali din totalul de 11 consilieri aleși.

2.2. Comuna COLONEȘTI în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

2. Etapele procesului de achiziție publică

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul primăriei se va 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 instituită.

de identificarea surselor de finanțare.
H.G. nr 395/02.06.2016. Introducerea modificărilor și completării în prezenta Strategie, este condiționată ulterior, modificării/completării care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice nr 98/2016 și Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Comunei COLONEȘTI, se poate modifica sau completa ca și conducătorul autorității contractante.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de parcursul unui an bugetar.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Comunei COLONEȘTI reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe publică.

(d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții sa asigure beneficiile anticipat;

(c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;

achiziție;
intocmite de setii de birou pentru anul 2018, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la baza referatele de necesitate informatiilor cel puțin a următoarelor elemente estimate:

Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Comuna COLONEȘTI a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr.395/2016 - publicată în I. Noțiuni introductive

COMUNA COLONEȘTI

Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2020



MIRZAC IANCU VALENTIN
PRIMAR
Aprobat,

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA COLONEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr.1 la HCL nr.106

In aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractanta, prin persoana desemnata din cadrul biroului financiar contabil in domeniul achizitiilor publice, are urmatoarele atribuții principale:

- a)intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrării autorității contractante in SEAP ;
- b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte birouri ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice;
- c) elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire documentelor-suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de toate birourile din subordinea aparatului de specialitate a primarului;
- d) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege;
- e) aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- f) realizeaza achizitiile directe;
- g) constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice.

In conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) si (5) din HG 395/2016, celelalte birouri din aparatul de specialitate a primarului au obligatia de a sprijini activitatea persoanei specializate in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

In sensul celor mai sus mentionate, sprijinirea activitatii persoanei specializate in domeniul achizitiilor publice se realizeaza, fara a se limita la acestea, dupa cum urmeaza

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

3. Programul anual al achizitiilor publice

3.1. Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2018 al Comunei COLONEȘTI , s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de birourile interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru pe care instituta intentioneaza sa le atribuipe in decursul anului 2018.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2018, comuna COLONEȘTI a tinut cont de:

- necesitati obiective de produse, servicii si lucrari,
- gradul de prioritate a necesitatilor,
- sursele de finantare proprii din bugetul comunei aferent anului 2020.

Dupa aprobarea/recitificarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari, instituta va actualiza **Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2020.**

3.3. Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2018, este prevazut ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

4.1. Etica, integritate
 Normele de conduita etica si profesionala a functionarilor publici din cadrul comunei COLONEȘTI sunt cuprinse in Codurile de etica in conformitate cu Legea nr 7 privind Codul de conduita a functionarilor publici.
 Functionari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului beneficiaza de consiliere etica si li se aplica un sistem de monitorizare al respectarii normelor de conduita. Consilierea etica precum si monitorizarea respectarii normelor de conduita etica sunt in responsabilitatea unui functionar public de la resurse umane, intocmind rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul institutiei comunei COLONEȘTI.

4.2. Atributii, functii, sarcini
 Functionarilor publicii le sunt aduse la cunostinta documentele elaborate/ actualizate privind misiunea institutiei, regulamentele interne si fisele posturilor.
 Pentru fiecare post din Organigrama exista elaborate Fisele de post care sunt comunicate titularilor posturilor, prin intermediul persoanei de la Resurse Umane. Un exemplar original al acestui document se afla la fiecare functionar, care a luat la cunostinta de continutul acesteia, prin semnatura. Fisele posturilor sunt actualizate periodic in functie de modificarile survenite in structura postului precum si in cadrul activitatilor desfasurate in birourilor din care fac parte posturile respective. Au fost luate masuri suficiente si adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate functiilor sensibile.
 Prin Regulamentul Intern sunt stabilite atributiile la nivel de birou, iar fisele de post prevad atributiile individuale ale fiecarui functionar public.

4.3. Competenta, performanta
 Au fost analizate si stabilite cunostintele si aptitudinile necesare a fi detinute in vederea indeplinirii sarcinilor/ atributiilor asociate fiecarui post:
 - Au fost stabilite in fisele de post, in functie de cerintele postului;
 - Annual se realizeaza evaluarea functionarilor publici in baza acestor criterii;
 - Annual sunt identificate la nivelul comunei si apoi comunicate in vederea centralizarii si aprobarii, nevoile de perfectionare a pregatirii profesionale a functionarilor publici.
 Propunerile de perfectionare a pregatirii profesionale a functionarilor publici sunt cuprinse, dupa analiza lor, in Programul anual de formare si perfectionare intocmit la nivelul institutiei.
 Annual functionarii publicii din aparatul de specialitate a primarului participa la programele de perfectionare aprobate prin Programul anual de formare si perfectionare.

4.4. Structura organizatorica
 In cursul anului 2019, a fost aprobata organigrama, la nivelul institutiei.
 Structura organizatorica asigura functionarea circuitelor si fluxurilor informationale necesare supravegherii si realizarii activitatilor proprii.
 Regulamentul de Organizare si Functionare al institutiei s-a realizat si a fost difuzat functionarilor publici din aparatul de specialitate al primarului. De asemenea a fost elaborat, actualizat si aprobat Statutul de functii. Pentru realizarea activitatilor proprii au fost stabilite sarcini si atributii pe functii in fisele de post. Functionarii si sarcinile acestora sunt astfel repartizate prin documentele prezentate astfel incat sa se asigure comunicarea, cooperarea, implinirea sarcinilor si luarea deciziilor in modul cel mai eficient. Fisele de post sunt actualizate, vizate si aprobate de conducerea institutiei si sunt comunicate salariatilor. Actele de delegare sunt conforme cu prevederile legale si cerintele procedurale aprobate. Prin fisele de post sunt stabilite

Pentru activitățile proprii au fost elaborate/actualizate **proceduri operaționale**. Pentru principalele activități din cadrul instituției au fost elaborate proceduri operaționale și de sistem. Funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite. În situația în care, din cauza unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite, se întocmesc documente adecvate, aprobate la nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor. Înainte de efectuarea operațiunilor, dacă apar abateri față de procedurile stabilite, se întocmesc Fișe de observatii și avizari urmate

dacă este cazul revizia procedurilor.

4.9. Proceduri

S-au stabilit masuri, termene și responsabilități pentru diminuarea/eliminarea/monitorizarea riscurilor identificate. Anual este actualizat Registrul riscurilor la nivelul instituției.

Intocmirea și actualizarea registrului de riscuri

aparaturii de specialitate al primarului și activităților derulate în cadrul acestora.

Sunt identificate și evaluate/reevaluate principalele riscuri, proprii obiectivelor birourilor din cadrul

4.8. Managementul riscului

Monitorizarea performanțelor se face prin raportare anuală a realizării indicatorilor atasati obiectivelor specifice, prevazuti in Programul de management integrat. Monitorizarea și raportarea performanțelor se realizează permanent prin analizele și raportările care se fac anual către conducerea instituției. Indicatorii asociați obiectivelor specifice au fost formalizati și difuzati într-un document la nivelul

intregii instituții, care sunt reevaluați atunci când este cazul.

4.7. Monitorizarea performanțelor

Totă procedurile interne, indiferent de biroul emitent, sunt difuzate către toți salariații.

Sunt adoptate masuri de coordonare a deciziilor și activităților unui birou cu cele ale altor birouri, în scopul asigurării coerenței și coerenței acestora.

repartizate.

În cazul modificării obiectivelor specifice, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele

program management integrat 2020.

Lista investițiilor anuale, sunt stabilite în strânsă corelație cu BVC-ul;

programul anual al achizițiilor publice;

compartimentului;

Resursele alocate sunt astfel repartizate încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice

4.6. Planificarea

finanțară - Buget local.

24. - Construire împrejmuire PARC Școala Coloneșt - Idee de proiect; termen - 12.2020; Sursa financiară - Buget local

23. - Construirea a 2 fântâni; Idee de proiect; termen - 12.2020; Sursa financiară - Buget local

Sprjin Comunitar (FSC) În derulare; termen - 12.2020; sursa financiară - Buget local+FSC;

22. - Ingrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice, Proiect realizat cu sprjinul Fundației de

EUROPENE;

21. - Program operațional capacitate umană, în parteneriat cu "Crucea Roșie" Bacău " O șansă

pentru fiecare o șansă pentru toți" în derulare; termen - 12.2020; Sursa financiară PROGRAME

termen 12.2020; Sursa financiară - Buget local;

20. - Achiziționare Autoturismului DACIA DUSTER ESSENTIAL BLUE Idee de proiect;

Contract încheiat cu OCP, În derulare Contract OCP; termen - 12.2020; Sursa financiară Buget de stat;

19. - Lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor pe sectoare cadastrale în cadrul PNCF -

al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în

5.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 al. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparenta, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

La elaborarea procedurilor interne proprii se va ține cont în mod obligatoriu și de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații instituția are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

5.3. Comuna COLONEȘTI va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice, SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege, achizițiile directe (investiții) se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.

6. Prevederi finale și tranziții

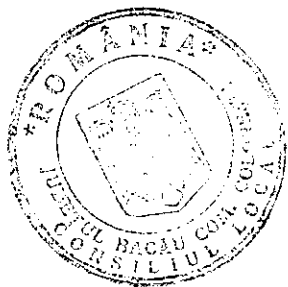
6.1. Comuna COLONEȘTI prin biroul financiar contabil și persoana desemnată cu achizițiile publice, cu coordonarea contabilului sef, are obligatia de a tine evidenta investitiilor prin achizitii directe de produse, servicii cat si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție a comunei COLONEȘTI este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezentă Strategie anuală de achiziții pentru anul 2019 și programul anual al achizițiilor publice se va aproba prin act administrativ și se poate modifica conf. Art.11 alin. 4 și alin. 5 din HGR 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

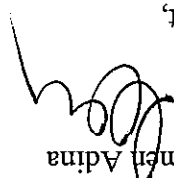
Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL AL UAT

Brandiu Ionel

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Conducător Carmen Adina



Intocmit,

Responsabil Achiziții Publice

Huțuba Irina-Elena



PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE AL
COMUNEI COLONEȘTI, JUDEȚUL BACĂU PE ANUL 2019

nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție/ acordului cadru	COD CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție/ acordului cadru LEI/EURO	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru înfișierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordul cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
1	Lemne de foc	03413000-8	35200,00 ron 7719,16 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
2	Pietriș,nisip,piatră concasată și agregate	14210000-6	77532,00 ron 16824,51 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
3	Balast	14212310-6	9750,00 ron 2104,28 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
4	Dulciuri	15842300-5	8776,47 ron 1887,53 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
5	Diferse produse alimentare și produse	15890000-3	726,75 ron 159,29 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
6	Piese pentru utilaje forestiere	16820000-3	661,18 ron 144,95 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena

14	Papetărie	30192700-8	4643.38 ron 1008.16 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
15	Articole mărunte de birou	30197000-6	54.25 ron 11.69 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
16	Căpse	30197110-0	16.80 ron 3.69 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
17	Agrafe de birou	30197220-4	12.60 ron 2.71 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
18	Hârtie pentru fotocopiatoare și xerografică	30197642-8	1592.25 ron 348.98 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
19	Articole de papetărie și alte articole din hârtie	30199000-0	169.39 ron 36.86 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
10	Plicuri	30199230-1	0.18 ron 0.04 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
11	Tichete de masă	30199770-8	3.79 ron 0.83 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
12	Echipment și accesorii pentru computer	30200000-1	50.42 ron 11.15 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
13	Computer de birou	30213300-8	3560.00 ron 782.97 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
14	Unități de memorie cu carduri magnetice	30233110-5	108.40 ron 23.29 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
15	Dispozitive de stocare cu memorie flash	30233180-6	150.00 ron 32.98 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
16	Compact discuri (CD-uri)	30234300-1	65.00 ron 14.00 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
17	Memorie flash	30234600-4	408.90 ron 88.29 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
18	Accesorii pentru computere	30237200-1	170.00 ron 37.38 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
19	Mouse pentru computer	30237410-6	84.04 ron 18.12 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
10	Presostatate	31214160-8	19.33 ron 4.20 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
11	Cabluri de conectare	31224400-6	30.00 ron 6.60 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
12	Baterii alcaline	31411000-0	26.61 ron 5.84 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena

	Piese și accesorii pentru vehicule și pentru motoare de vehicule		2129.38 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
51	Piese de schimb mecanice, altele decât motoare și piese de motoare	34300000-0	2030.19 ron 442.87 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
52	Pneuri pentru autovehicule	34320000-6	1269.91 ron 276.81 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
53	Mobilier urban	34351100-3	1680.64 ron 365.82 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
54	Lămpi de iluminat stradal	34928400-2	4695.00 ron 1024.67 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
55	Echipament de Securitate, de luptă, împotriva incendiilor, de polițesi de apărare și de siguranță	34928530-2	2982.28 ron 654.34 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
56	Echipament de urgență	35000000-4	956.38 ron 208.27 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
57	Echipament de salvare și de urgență	35100000-5	2450 ron 532.89 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
58	Echipament de salvare și de urgență	35112000-2	650.00 ron 141.38 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
59	Echipament de poliție	35200000-6	1500.00 ron 322.80 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
60	Panouri de informare	35261000-1	100.00 ron 21.62 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
71	Echipamente pentru comandă de la distanță	38820000-9	2165.32 ron 470.88 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
72	Dulapuri	39122100-4	3121.81 ron 674.04 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
73	Diverse tipuri de mobilier	39151000-5	47.59 ron 10.43 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
74	Rafturi mobile	39152000-2	2174.80 ron 476.65 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
75	Perdele	39515100-6	195.00 ron 42.51 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
76	Produse de curățenie	39515100-6	904.49 ron	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena

25	Servicii generale de consultanță în management	79411000-8	17900.00 ron 3893.42 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
26	Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor	79418000-7	16000.00 ron 3453.34 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
27	Servicii tipografice și servicii conexe	79800000-2	50.00 ron 10.88 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
28	Servicii de tipărire și de livrare	79823000-9	1448.52 ron 312.82 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
29	Servicii de organizare de evenimente culturale	79952100-3	20000.00 ron 4388.19 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
30	Servicii de scanare	79999100-4	435.84 ron 95.43 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
31	Servicii sociale neprestate de instituții rezidențiale	85312400-3	49554.00 ron 10906.41 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
32	Servicii de golire a puțurilor de decantare sau a foselor septice	90460000-9	3735.00 ron 816.70 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena
33	Servicii de tartare și eliminare de deșeuri menajere și deșeuri nepericuloase	90513000-6	600.00 ron 132.48 eur	Buget local	Cumpărare directă	03.01.2020	24.12.2020	ONLINE	Huluba Irina-Elena

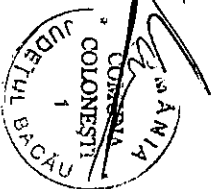
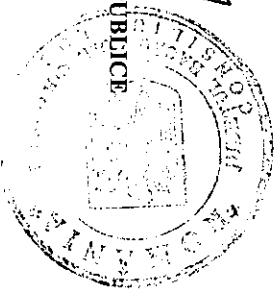
Inițiator
PRIMAR

MÎRZAC IANCU VALENTIN

Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR AL UAT
BRANDIU IONEL

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONDURAT CARMEN ADINA
HULUBA IRINA-ELENA



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA COLONEȘTI
CONSILIUL LOCAL

ANEXA NR. 2 LA HCL NR. 106 din 20.11.2019

LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTIȚII PE ANUL 2020,

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Stadiul proiectului	Termen de finalizare	Sursa de finanțare
1.	Modernizare drumuri locale în comuna Colonești, județul Bacău	Lucrările de execuție sunt sistate	12.2020	Buget național (P.N.D.L.), local
2.	Modernizare infrastructură rutieră în comuna Colonești, județul Bacău	Lucrările de execuție nu sunt începute	12.2021	Buget național (P.N.D.L.), local
3.	Construire dispensar și farmacie – localitatea Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Lucrare în execuție	03.2022	Buget național (P.N.D.L.), local
4.	Reabilitarea și modernizarea sistemului de iluminat public în comuna Colonești, județul Bacău	Contract de finanțare	12.2023	Buget național (P.N.D.L.), local
5.	Modernizare târg tradițional zonal Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Contract de finanțare	12.2022	Fonduri europene
6.	Investiții în infrastructura de broadband și acces la internet în comuna Colonești, județul Bacău	Studii tehnice	12.2020	Fonduri europene
7.	Modernizare drum comunal 31 din comuna Colonești, județul Bacău	Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție	12.2023	Buget național (P.N.D.L.), local
8.	Lucrări de consolidare – restaurare la monumentul istoric "Școală", sat Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Proiect tehnic	12.2025	Buget național, local, Fonduri europene
9.	Construire capelă mortuară în localitatea Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Proiect tehnic	12.2023	Buget național, local
10.	Realizare rețea de alimentare cu apă potabilă în comuna Colonești, județul Bacău, rețea de canalizare și stație de epurare și tratare a apelor uzate	Studii de fezabilitate, idee de proiect	12.2030	Buget național, local Fonduri europene
11.	Modernizare ulițe în comuna Colonești, județul Bacău	Studii de fezabilitate, idee de proiect	12.2030	Buget național, local, Fonduri europene
12.	- Construire Cămin Cultural comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	12.2030	Buget național, local, Fonduri europene
13.	Construire sală de sport în localitatea Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	12.2030	Buget național, local, Fonduri europene
14.	Construire casă praznică în localitatea Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	12.2030	Buget național, local