

**ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA COLONEȘTI
CONSILIUL LOCAL**

**Strategia anuala de achizitii publice pe anul 2023
COMUNA COLONEȘTI**

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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, Comuna COLONEȘTI a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la baza referatele de necesitate întocmite de șefii de birou pentru anul 2018, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

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 parcursul unui an bugetar.

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 către conducătorul autorității contractante.

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

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 instituției.

2. Etapele procesului de achiziție publică

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

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:

- 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.

2.3. Etapa de planificare/ pregătire a unui proces de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către fiecare birou intern din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite, documentația de atribuire, inclusiv documentele-suport, precum și strategia 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 privind achizițiile publice, inițiată de comuna COLONEȘTI și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 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.

-Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/ pregătire a achiziției în legătură 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 altă 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 comunei.
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și după caz decizia de 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 de dezvoltare la a cărui 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 SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru.
 - Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, comuna COLONEȘTI va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/ specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, instituția va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice autoritatea contractantă are în cadrul biroului financiar contabil o persoană desemnată în domeniul achizițiilor, persoana cu studii superioare precum și specializată în domeniul achizițiilor.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin persoana desemnată din cadrul biroului financiar contabil în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP ;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte birouri 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 documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de toate birourile din subordinea aparatului de specialitate al primarului;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute 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 necesitatile 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),
- d) transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica;
- e) informarea 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 cuprinde 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 2023 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 institutia intentioneaza sa le atribui in decursul anului 2023.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2023, comuna COLONEȘTI a tinut cont de:

- necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari,
- gradul de prioritate a necesitatilor,
- sursele de finantare proprii din bugetul comunei aferent anului 2023.

Dupa aprobarea/ rectificarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari, institutia va actualiza **Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2023.**

3.3. Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2023, este prevazut ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- a) obiectul contractului de achizitie publica/ acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimata a contractului/ acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie exprimata in lei, fara TVA;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimata pentru initierea procedurii;
- g) data estimata pentru atribuirea contractului;

h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv on line sau offline.

3.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către ordonatorul de credite, prin grija contabilului șef, precum și persoanei desemnate cu achizițiile publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2023.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al comunei COLONEȘTI, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/ acordurile- cadru de produse și/ sau servicii a caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/ acordurile-cadru de lucrări a caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al comunei se va publica de asemenea, pe pagina de internet a comunei [www.primaria – colonesti.ro](http://www.primaria-colonesti.ro)

Având în vedere dispozițiile art.4 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, conform căruia “prin ordin al prezidentului Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/ diminuarea riscurilor în achiziții publice”, comuna va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere prevederile Ordinului nr 400/2015, conducerea instituției a dispus măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

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

Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul instituției, precum și situațiile deosebite constatate în acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică, fac obiectul informării, prin întocmirea de situații centralizatoare semestriale/ anuale, pe formatul model prezentat în anexa nr. 3 a Ordinului nr 400/2015.

Stadiul implementării standardelor de control intern la nivelul societății.

4.1. Etica, integritate

Normele de conduită etică și profesională a funcționarilor publici din cadrul comunei COLONEȘTI sunt cuprinse în Codurile de etică în conformitate cu Legea nr 7 privind Codul de conduită a funcționarilor publici.

Funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului beneficiază de consiliere etică și li se aplică un sistem de monitorizare al respectării normelor de conduită. Consilierea etică precum și monitorizarea respectării normelor de conduită etică sunt în responsabilitatea unui funcționar public de la resurse umane, întocmind rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției 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;
- Anual se realizeaza evaluarea functionarilor publici in baza acestor criterii;
- Anual sunt identificate la nivelul comunei si apoi comunicate in vederea centralizarii si aprobarii, nevoile de perfectionare a pregatirii profesionale a functionarilor publici.

Sunt elaborate si realizate programe de pregatire profesionala a personalului, conform nevoilor de perfectionare identificate anterior.

Propunerile de perfectionare a pregatirii profesionale a functionarilor publici sunt cuprinse, dupa analizarea lor, in Programul anual de formare si perfectionare intocmit la nivelul institutiei.

Anual 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 2021, 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, indeplinirea sarcinilor si luarea deciziilor in modul cel mai eficace. 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 limitele competentelor.

4.5. Obiective

Obiectivele specifice ale comunei **COLONEȘTI** în cadrul Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 vor fi aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Coloenești. De asemenea au fost stabiliți indicatorii de performanta asociati obiectivelor specifice institutiei, persoanele responsabile si termenele de realizare a proiectelor din anexa 2, la aceast hotărâre, **LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTIȚII PE ANUL 2023.**

4.6. Planificarea

Resursele alocate sunt astfel repartizate incat sa asigure activitatile necesare realizarii obiectivelor specifice compartimentului:

- programul anual al achizitiilor publice;
- lista investitiilor anuale, sunt stabilite in stransa corelatie cu BVC-ul;

➤ program management integrat 2022.

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

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

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

4.7. Monitorizarea performanțelor

Monitorizarea performanțelor se face prin raportare anuală a realizării indicatorilor atașați obiectivelor specifice, prevăzuți în 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 formalizați și difuzați într-un document la nivelul întregii instituții, care sunt reevaluați atunci când este cazul.

4.8. Managementul riscului

Sunt identificate și evaluate/reevaluate principalele riscuri, proprii obiectivelor birourilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului și activităților derulate în cadrul acestora.

Întocmirea și actualizarea registrului de riscuri

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

4.9. Proceduri

Pentru activitățile proprii au fost elaborate/actualizate **proceduri operationale**. Pentru principalele activități din cadrul instituției au fost elaborate proceduri operationale 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 observații și avizări urmate dacă este cazul reviziei procedurilor.

4.10. Supravegherea

Persoanele desemnate prin fișa postului supraveghează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor directă, conform procedurilor interne, deciziilor, fișelor de post, controlul ierarhic asigurând prevenirea/ detectarea erorilor, eliminarea neregulilor, respectarea legislației și corectarea înțelegerii și aplicării instrucțiunilor. Se evaluează sistematic activitatea fiecărui salariat.

4.11. Continuitatea activității

În cadrul instituției au fost stabilite prin proceduri interne situațiile generatoare de întreruperi în derularea activităților; procedurile au fost transmise tuturor salariaților.

S-au realizat în cursul anului măsurile referitoare la întreținerea autoturismelor, echipamentelor tehnice, echipamente de protecție, etc.

4.12. Informarea și comunicarea

Tipurile de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinatarii acestora sunt stabilite prin Graficul privind circulația documentelor pe activități și prin procedurile interne comunicate salariaților.

Norme de lucru au fost stabilite și prin alte proceduri interne:

- Controlul documentelor
- Controlul înregistrărilor.

Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între persoanele cu funcții de conducere și personalul cu funcții de execuție din cadrul instituției comunei COLONEȘTI, să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul instituției, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile:

4.13. Gestionarea documentelor

Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe.

Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului.

4.14. Raportarea contabilă și financiară

Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil.

4.15. Evaluarea sistemului de control intern managerial

Fiecare birou din cadrul aparatului de specialitate al primarului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern existent. Operațiunile de autoevaluare a subsistemului de control intern au drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și raportării.

Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial este finalizată prin întocmirea, de către ordonatorul de credite, a raportului anual asupra sistemului de control intern managerial.

5. Excepții

5.1. Prin excepție de la art. 12 alin. 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 în cazul în care instituția va implementa în cursul anului 2018 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, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor interne.

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, transparența, proportionalitatea, 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 legătură 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 si tranzitorii

6.1. Comuna COLONEȘTI prin biroul financiar contabil si persoana desemnata 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 achizițiilor de produse, servicii si lucrari derulate prin procedure de achizitie publica, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

6.2. In derularea procedurilor de achizitii pe baza procedurilor interne proprii precum si a tuturor procedurilor de achizitie a comunei COLONEȘTI este responsabila pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/ acordului-cadru, inclusiv achizitia directa, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Botez Costel



Întocmit,
Consilier principal - Achizitii Publice
Huluba Irina-Elena

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Brandiu Ionel

LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTIȚII PE ANUL 2023

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Stadiul proiectului	Termen de finalizare	Sursa de finanțare
1.	Înființare sistem de alimentare cu apă, comuna Colonești, județul Bacău	Proiect în derulare	12.2028	Programul Național de Investiții "Anghel Saligny"
2.	Modernizarea străzilor Spria de Sus, Stejarului și construire pod nou pe strada Stejarului din comuna Colonești, județul Bacău	Proiect în derulare	12.2028	Programul Național de Investiții "Anghel Saligny"
3.	Achiziție cisternă de apă pentru comuna Colonești, județul Bacău	Proiect în derulare	28.10.2022-28.11.2022 perioada de depunere	PROGRAMUL FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ ȘI GUVERNUL ROMÂNIEI PRIN FONDULEUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ; Sesiunea 2022 M7/6B – Apel 02-Dezvoltare locală cu un grad ridicat de integrare socio- economică plasată sub responsabilitatea comunității.
4.	Construire capelă mortuară în localitatea Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Proiect în derulare	12.2023	Buget local
5.	Reabilitarea și modernizarea sistemului de iluminat public în comuna Colonești, județul Bacău	Proiect în derulare Contract de finanțare	12.2023	Buget național (P.N.D.L.), local
6.	Achiziție microbuze nepoluante în comuna Răchitoasa și comuna Colonești, județul Bacău	Proiect în derulare	2021-2027	Planul Național de Redresare și Reziliență P.N.R.R.
7.	Sistem de monitorizare și siguranță a spațiului public în comuna Colonești, județul Bacău	Proiect în derulare	2021-2027	Planul Național de Redresare și Reziliență P.N.R.R.
8.	Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în comuna Colonești, județul Bacău	Proiect în derulare	2021-2027	Planul Național de Redresare și Reziliență P.N.R.R.
9.	Lucrări de consolidare – restaurare la monumentul istoric "Școală", sat Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Proiect tehnic	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P7 Obiectiv specific FEDR Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a

				turismului sustenabil și a securității în zonele urbane
10.	Modernizare ulițe în comuna Colonești, județul Bacău	Studii de fezabilitate, idee de proiect	12.2030	Buget național, local, Fonduri europene
11.	Construire Cămin Cultural comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	12.2030	Buget național, local, Fonduri europene
12.	Construire sală de sport în localitatea Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	12.2030	Buget național, local, Fonduri europene
13.	Construire casă praznicală în localitatea Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	12.2030	Buget național, local
14.	Realizarea „Muzeul Satului” în comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P7 Obiectiv specific FEDR Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane
15.	Digitalizarea Unității Administrației Teritoriale Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P2 Obiectiv specific FEDR Fructificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor și al guvernelor
16.	Alimentarea cu energie electrică prin panouri fotovoltaice a instituțiilor publice din comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P3 Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră
17.	Alocarea de pubele selective pentru populație în vederea activării colectării selective din poartă în poartă	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P7 Obiectiv specific FEDR Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane
18.	Implementarea proiectului „Plătești cât arunci” prin sistem de ciper a pubelelor menajere a populației și a instituțiilor din comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P7 Obiectiv specific FEDR Promovarea dezvoltării integrate și

				incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane
19.	Finalizare „ Monografia comunei Colonești, județul Bacău”	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P7 Obiectiv specific FEDR Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane
20.	Canalizare și Alimentare cu apă a localităților Spria, Satu-Nou, Valea-Mare, din comuna Colonești, județul Bacău,	Idee de proiect	12.2030	Buget național, local, Fonduri europene
21.	Construirea unei grădinițe cu program normal în comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P6 Obiectiv specific FEDR Îmbunătățirea accesului la servicii de calitate și favorabile incluziunii în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educație și formarea la distanță și online
22.	Creșterea capacității administrative – perfecționarea școlarizării, instruirea personalului din UAT Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P8 Obiectiv specific FEDR Asistență tehnică – creșterea capacității administrative
23.	Amenajarea unui Centru Civic în comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P7 Obiectiv specific FEDR Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane
24.	Construire refugii pe drumurile din comuna Colonești județul Bacău: str. Valea Mare (către biserica Valea Mare);	Idee de proiect	12.2030	Buget național, local, Fonduri europene

	Str. Valea lui Matei, Str. Croitorului.			
25.	Canalizare și stație de epurare în localitatea Colonești, comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	12.2030	Buget național, local, Fonduri europene
26.	Conformare cu țințele obligatorii ale Programului de conformare deșeuri : Contract realizat cu S.C COMPANY ROMPREST S.A.	În derulare		Buget local
27.	Lucrări de înregistrare sistematică a imobiilor pe sectoare cadastrale în cadrul PNCCF – Contract încheiat cu OCPI .	În derulare Contract OCPI	12.2023	Buget de stat
28.	Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice, Proiect realizat cu sprijinul Fundației de Sprijin Comunitar (FSC)	În derulare	12.2022 prelungire în anul 2023	Buget local+FSC
29.	Construirea a 2 fântâni	Idee de proiect	12.2023	Buget local
30.	O troiță electrică Biserica Sf. Dumitru la DJ 241	Idee de proiect	12.2023	Buget local
31.	O troiță iluminată cu panou solar	Idee de proiect	12.2023	Buget local
32.	O sală de evenimente în Satu Nou, comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	12.2023	Buget local
33.	O capelă mortuară în Satu Nou, comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	12.2023	Buget local
34.	Dotarea Centrului Comunitar Integrat din comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	2021-2027	PNRR II.4: Centre Comunitare Integrate - UAT COLONESTI (BC)
35.	Achiziționare Buldoexcavator și Autogreder	Idee de proiect	2021-2027	Buget național, local, Fonduri europene
36.	Achiziționare autoturism (furgonetă)	Idee de proiect	2021-2027	Buget național, local, Fonduri europene
37.	Realizarea refugii adăpost containere gunoi selectiv în comuna Colonești, județul Bacău	Idee de proiect	2021-2027	Programul Regional Nord-Est P7 Obiectiv specific FEDR Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane
38.	Fose septice individuale	Idee de proiect	2021-2027	PNRR
39.	Îngradirea terenului de sport	Idee de proiect	2021-2027	Buget de stat

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
 BOTEZ COSTEL
 ÎNTOCMIT
CONSILIER PRINCIPAL - ACHIZIȚII PUBLICE
 HULUBA IRINA-ELENA



Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
 BRANDIU IONEL