# HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Strategiei Anuale de Achiziţie Sectorială a S.C. „Euro Apavol" S.A. pentru anul 2021 şi a Programului Anual al Achiziţiilor Sectoriale pentru anul 2021**

Adunarea Generală a Acţionarilor, întrunită în şedinţă din data de 18.05.2021, la sediul societăţii Euro Apavol S.A.;

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local Voluntari nr. 221/2018;
- Hotărârea Consiliului Local Bărcăneşti nr. 59/2017;
- Hotărârea Consiliului Local Dărăşti nr. 17/2017;
- Hotărârea Consiliului Local Berceni nr. 57/2016;
- Hotărârea Consiliului Local Sineşti nr. 19/2016;
- Hotărârea Consiliului Local Moviliţa nr. 10/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Herăşti nr. 16/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Răsuceni nr. 28/2019;
- Hotărârea Consiliului Local Buturugeni nr. 49/2018;
- Hotărârea Consiliului Local Putineiu nr. 26/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Bulbucata nr. 7/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Ştefăneştii de Jos nr. 33/2017;
- Hotărârea Consiliului Local Dascălu nr. 3/2014;
- Hotărârea Consiliului Local 1 Decembrie nr.16/2017;
- Hotărârea Consiliului Local Jilavele nr. 14/2020;
- Hotărârea Consiliului Local Bărbuleşti nr. 5/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Roşiori nr. 12/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Axintele nr. 56/2015;
- Hotărârea Consiliului Local Găiseni nr. 6/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Armăşeşti nr. 2/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Toporu nr. 14/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Iepureşti nr. 29/2016;
- Hotărârea Consiliului Local Letca Nouă nr. 7/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Floreşti - Stoeneşti nr. 3/2017;
- Hotărârea Consiliului Local Copăceni nr. 9/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Stăneşti nr. 49/2017;
- Hotărârea Consiliului Local Băneasa nr. 25/2014;
- Hotărârea Consiliului Local Snagov nr. 29/2014;
- Noaa de fundamentare a S.C. Euro Apavol S.A.;
- Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă şi de Canalizare nr. 201/512/2013;
- Planul de administrare al S.C. Euro Apavol S.A. pentru perioada 2016 – 2020 aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor nr. 4/29.01.2016;

În scopul asigurării condiţiilor legale de desfăşurare a activităţii societăţii S.C. Euro Apavol S.A.;

Ţinând cont de:

- dispoziţiile Legii nr. 31/1990 cu privire la societaţile comerciale, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- de prevederile Legii nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale, cu modificările şi completările ulterioare;

Str. Sergent Gheorghe Dincă, nr. 19 A, B, C, Voluntari, Judetul Ilfov
Telefon: +40 21 270 48 85/ +40 21 270 48 87, Fax: +40 21 270 45 50
E-mail: office@apavol.ro, www.apavol.ro
Transilvania – Sucursala Voluntari, Cont: RO66BTRL04901202P48138XX

- dispoziţiile H.G. nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- de prevederile art. 12, lit. A, pct. 12.1. lit. "p" din Actul Constitutiv al S.C. "EURO APAVOL" S.A. – actualizat;

În conformitate şi cu respectarea dispoziţiilor art. 14 din Actul Constitutiv al S.C. "EURO APAVOL" S.A. – actualizat,

**HOTĂRĂŞTE:**

**Art. 1.** Se aprobă **Strategia Anuală de Achiziţii Publice a S.C. „EURO APAVOL" S.A. pentru anul 2021 -** instrument managerial utilizat pentru planificarea şi monitorizarea portofoliului de procese de achiziţie la nivel de entitate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor şi pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală de dezvoltare, acolo unde este aplicabil, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se aprobă **Planul Anual al Achiziţiilor Publice al S.C. "EURO APAVOL" S.A. pentru anul 2021**, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se comunică tuturor părţilor interesate.

---

**ORAŞUL VOLUNTARI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL VOLUNTARI**
**reprezentat prin**
Sofica – Geanina RADU
conform art. 1 din H.C.L. Voluntari nr. 221/2018

**COMUNA SINEŞTI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL SINEŞTI**
**reprezentat prin**
Ion STAN
conform art. 3 din H.C.L. Sineşti nr. 19/2016

**COMUNA BĂRCANEŞTI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL BĂRCANEŞTI**
**reprezentat prin**
Ionuţ Eduard IONESCU
conform art. 1 din H.C.L. Bărcăneşti nr. 59/2017

**COMUNA BERCENI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL BERCENI**
**reprezentat prin**
Mihai DOBRE
conform art. 1 din H.C.L. Berceni nr. 57/2016

**COMUNA MOVILIŢA**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL MOVILIŢA**
**reprezentat prin**
Niculae RADU
conform art. 1 din H.C.L. Moviliţa nr. 10/2014

**COMUNA PUTINEIU**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL PUTINEIU**
**reprezentat prin**
Adina Roxana SIMA
conform art. 1 din H.C.L. Putineiu nr. 26/2014

**COMUNA ŞTEFĂNEŞTII DE JOS**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL ŞTEFĂNEŞTII DE JOS**
**reprezentat prin**
Ion Ştefan Narcel VASILE
conform art. 1 din H.C.L. Ştefăneştii de Jos nr. 33/2017

**COMUNA DASCĂLU**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL DASCĂLU**
**reprezentat prin**
Varvara GHEORGHE
conform art. 2 din H.C.L. Dascălu nr. 3/2014

**COMUNA 1 DECEMBRIE**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL 1 DECEMBRIE**
**reprezentat prin**
Maricel-Tache TOFOLEANU
conform art. 1 din H.C.L.1 Decembrie nr. 16/2017

Str. Sergent Gheorghe Dincă, nr. 19 A, B, C, Voluntari, Judeţul Ilfov
Telefon: +40 21 270 48 85/ +40 21 270 48 87, Fax: +40 21 270 45 50
E-mail: office@apavol.ro, www.apavol.ro
Transilvania – Sucursala Voluntari, Cont: RO66BTRL04901202P48138XX

**COMUNA JILAVELE**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL JILAVELE**
**reprezentat prin**
Teodor Remus VLAD
conform art. 1 din H.C.L. Jilavele nr. 14/2020

**COMUNA BĂRBULEŞTI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL BĂRBULEŞTI**
**reprezentat prin**
Costiea DRAGNEA
conform art. 3 din H.C.L. Bărbulești nr. 5/2014

**COMUNA ROȘIORI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL ROȘIORI**
**reprezentat prin**
Nicolae MATEI
conform art. 2 din H.C.L. Roșiori nr. 12/2014

**COMUNA HERĂȘTI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL HERĂȘTI**
**reprezentat prin**
Vasile ENE
conform art. 1 din H.C.L. Herăști nr. 16/2014

**COMUNA RĂSUCENI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL RĂSUCENI**
**reprezentat prin**
Constantin Florin PAȘOL
conform art. 1 din H.C.L. Răsuceni nr. 28/2019

**COMUNA BUTURUGENI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL BUTURUGENI**
**reprezentat prin**
Ioan MICU
conform art. 2 din H.C.L. Buturugeni nr. 49/2018

**COMUNA ARMĂȘEȘTI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL ARMĂȘEȘTI**
**reprezentat prin**
Constantin TANASE
conform art. 2 din H.C.L. Armășești nr. 2/2014

**COMUNA AXINTELE**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL AXINTELE**
**reprezentat prin**
Petruța Victorița ANDRONE
conform art. 1 din H.C.L. Axintele nr. 56/2015

**COMUNA LETCA NOUĂ**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL LETCA NOUĂ**
**reprezentat prin**
Florina MIU
conform art. 2 din H.C.L. Letca Nouă nr. 7/2014

**COMUNA IEPUREŞTI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL IEPUREŞTI**
**reprezentat prin**
Petre Cătălin PARASCHIVOIU
conform art. 1 din H.C.L. Iepurești nr. 29/2016

**COMUNA BULBUCATA**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL BULBUCATA**
**reprezentat prin**
Anamaria Cristina MIREA
conform art. 2 din H.C.L. Bulbucata nr. 7/2014

**COMUNA GĂISENI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL GĂISENI**
**reprezentat prin**
Marcela Maria TUDOR
conform art. 2 din H.C.L. Găiseni nr. 6/2014

**COMUNA STĂNEȘTI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL STĂNEȘTI**
**reprezentat prin**
Ionel SIMION
conform art. 2 din H.C.L. Stănești nr. 49/2017

**COMUNA COPĂCENI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL COPĂCENI**
**reprezentat prin**
Niculae CĂLIN
conform art.2 din H.C.L.COPĂCENI nr. 9/2014

**COMUNA FLOREȘTI-STOENEȘTI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL FLOREȘTI-STOENEȘTI**
**reprezentat prin**
Vasilica CRISTEA
conform art. 1 din H.C.L. Florești-Stoenești nr. 3/2017

Str. Sergent Gheorghe Dincă, nr. 19 A, B, C, Voluntari, Judetul Ilfov
Telefon: +40 21 270 48 85/ +40 21 270 48 87, Fax: +40 21 270 45 50
E-mail: office@apavol.ro, www.apavol.ro
Transilvania – Sucursala Voluntari, Cont: RO66BTRL04901202P48138XX

**COMUNA TOPORU**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL TOPORU**
**reprezentat prin**
Matei CHIOSEA
conform art. 2 din H.C.L. Toporu nr. 14/2014

**COMUNA DĂRĂȘTI**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL DĂRĂȘTI**
**reprezentat prin**
Ioana Ștefania ZÎRNĂ
conform art. 1 din H.C.L. Dărăști nr. 17/2017

**COMUNA BĂNEASA**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL BĂNEASA**
**reprezentat prin**
Ionica Decebal ELIADE
conform art. 3 din H.C.L. Băneasa nr. 25/2014

**COMUNA SNAGOV**
**prin**
**CONSILIUL LOCAL SNAGOV**
**reprezentat prin**
Nelu ANDREI
conform art. 2 din H.C.L. Snagov nr. 29/2014

**Nr. 4**
**din data de 18.05.2021**

Str. Sergent Gheorghe Dincă, nr. 19 A, B, C, Voluntari, Judetul Ilfov
Telefon: +40 21 270 48 85/ +40 21 270 48 87, Fax: +40 21 270 45 50
E-mail: office@apavol.ro, www.apavol.ro
Transilvania – Sucursala Voluntari, Cont: RO66BTRL04901202P48138XX

Anexa nr 1. la Hotărârea AGA 4 / 18.05.2021
Nr. înregistrare în Registrul Intern Euro Apavol 1731/29.12.2020

*Prezentul formular cadru este realizat ţinând cont de prevederile art. 12 si art. 13 HG 394/2016 privind Strategia anuală de achiziţii publice la nivelul autorităţii contractante.*

*S.C. EURO APAVOL S.A.*

Autoritarea contractantă: S.C. EURO APAVOL S.A.

Emis de: BIROU ACHIZIȚII PUBLICE
Data: 29.12.2020
Aprobat de Director General
Data: 29.12.2020

DIRECTOR GENERAL

Frunză Lucian

Avizat,
DIRECTOR ECONOMIC
Mitrea Aurel

# *Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2021*

**Forma documentului:**

| | |
|---|---|
| **Inițială** | **X** |
| **Revizuită** | |
| **Numărul revizuirii** | |

Elemente privind operațiunea de revizuire a Strategiei anuale de achiziție publică - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea:

| Nr rev. | Tipul revizuirii | Data realizării revizuirii | Capitolul revizuit | Motivul revizuirii | Persoana care realizează revizuirea | Persoana care aprobă revizuirea | Semnatura persoanei care aprobă revizuire | Data aprobării revizuirii |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

# Cuprins

**1. Obiective de realizat prin implementare Strategie anuală de achiziții publice (SAAP)** 3

**2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții** 3

**3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achizitie publică** 3

**4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP** 3

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente 3

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe 4

4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzatoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe 4

**5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP** 4

5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP 4

5.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează 4

5.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora 5

5.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții 5

**6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora** 6

**7. Programul anual al achizițiilor publice** 6

**8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică** 6

## 1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2021.

a) respectarea prevederilor legale în ceea ce privește derularea procedurilor de achiziții publice;
b) respectarea termenelor de finalizare a procedurilor de achiziție publică;
c) încadrarea în sumele alocate prin bugetul anual.

## 2. Indicatorii cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Organizarea sistemului de control intern managerial al oricarei entități publice are în vedere realizarea a trei categorii de obiective permanente, care pot fi grupate astfel:

a) obiective cu privire la eficacitatea și eficiența funcționarii - cuprind obiectivele legate de scopurile entității publice și de utilizarea în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor, incluzând și obiectivele privind protejarea resurselor entității publice de utilizare inadecvată sau de pierderi, precum și identificarea și gestionarea pasivelor;

b) obiective cu privire la fiabilitatea informațiilor externe și interne - includ obiectivele legate de ținerea unei contabilități adecvate, de calitatea informațiilor utilizate în entitatea publică sau difuzate către terți, precum și de protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor;

c) obiective cu privire la conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne - cuprind obiectivele legate de asigurarea ca activitățile entității se desfășoara în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne.

Activitățile de control intern managerial fac parte integrantă din procesul de gestiune orientat spre realizarea obiectivelor stabilite și includ o gama diversă de politici și proceduri privind: autorizarea și aprobarea, separarea atribuțiilor, accesul la resurse și documente, verificarea, reconcilierea, analiza performanței de funcționare, revizuirea operațiilor, proceselor și activităților, supravegherea.

Indicatori de performanță ce vor fi utilizați pentru evaluarea activităților de implementare a Strategiei de achiziții publice a S.C. EURO APAVOL S.A. pentru anul 2021 vor fi numărul de proceduri derulate conform planificării, procentul de achiziții publice derulate online și neregularitățile în derularea procedurilor de achiziție publică.

## 3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art.12 alin.(6) din HG 394/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achizitii publice sunt detaliate în continuare:

a. Continutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante.
b. Resurse existente și necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică.
c. Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței.

## 4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente

a. La nivelul S.C. EURO APAVOL S.A. nu există resurse umane adecvate pentru realizarea proceselor de achiziție publică, cu precizarea ca prin neocuparea tuturor posturilor din cadrul Biroului de Achiziții Publice se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți. În această situație, este necesar a se identifica soluții de ocupare a posturilor prevăzute, mai ales în condițiile în care

achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral nou (intrat în vigoare în iunie 2016).

b. La nivelul autorității contractante sunt disponibile persoane cu competențe necesare corespunzatoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării / administrării / managementului unui contract (după caz), cu competențe juridice, financiar-economice, tehnice, etc.
c. În concluzie S.C. EURO APAVOL S.A. se află în imposibilitatea realizării, cu capacitatea existentă, a achizițiilor incluse în SAAP.

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe.

În acest moment nu se prevede existența unei nevoi pentru implicarea de furnizori de servicii auxiliare achiziției, care să ofere sprijin în planificarea și derularea anumitor procese de achiziție sau în managementul/gestionarea contractului.

4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzatoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe.

a) Pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare se vor completa toate pozițiile din organigrama Compartimentului Achizitii Publice.
b) Pentru asigurarea punctuală a unor servicii de asistență tehnică de specialitate se vor achiziționa resurse externe, ca de exemplu pentru elaborarea caietului de sarcini pentru achiziționarea serviciilor topo-cadastrale sau servicii juridice pentru gestionarea contestațiilor.

## 5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în PAAP au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață realizate:

a. Informații primare: studii de piață, consultări ale pieței care se pot obține de către fiecare compartiment de specialitate din structura aparatului propriu al autorității contractante;
b. Informații secundare: consultarea anunțurilor de atribuire postate în SEAP de alte autorități contractante și documentații cu caracter public;
c. Informații din lecțiile învățate și din bunele practici existente la nivelul autorității contractante - procedurile de achiziție publică derulate în perioada anterioară de referință, respectiv anul 2020, la nivelul S.C. EURO APAVOL S.A.

5.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează.

Din analiza activității de achiziții publice la nivelul S.C. EURO APAVOL S.A., reiese că produsele, serviciile, lucrările necesare au fost achiziționate de pe piata liberă, în condiții concurențiale, prin derularea de proceduri de achiziție publică. Procedurile de achiziție publică au fost derulate online, ceea ce oferă autorității contractante asigurări că achizițiile publice au fost derulate în condiții de legalitate, eficientă, eficacitate și economicitate.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

a. Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituită pe criterii funcționale sau temporale în Matricea de poziționare a obiectului contractului.
b. Caracteristicile pieței de profil adresate: din punct de vedere geografic, al specializării și al gradului de diferențiere, etc.
c. Dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv:

i. Natura şi amploarea concurenţei.
ii. Capacitatea pieţei de a realiza obiectul contractului.
iii. Tendinţele pieţei căreia i se adresează obiectul contractului.
iv. Tranzacţii similare realizate pe piaţă.

5.3. Riscuri asociate portofoliului şi stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora.

În elaborarea Strategiei anuale de achiziţie publică au fost identificate riscurile incluse în ***Registrul riscurilor***, anexat acestui document.

Pentru riscurile evidenţiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor şi sunt planificate a fi reflectate în alte documente asociate achiziţiilor.

În etapa de planificare, au fost identificate riscuri care ar putea avea impact asupra implementării Strategiei anuale de achiziţii publice şi a Programului Anual al Achiziţiilor Publice al S.C. EURO APAVOL S.A. în anul 2021, precum:

1. Riscuri legate de raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor şi lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 18, alin. (1), lit. a) HG 394/2016;
2. Riscuri asociate resurselor umane (personal insuficient, conflict de interese, lipsa competenţelor necesare);
3. Provocari legate de resursele de timp (calendar al activităţilor nerealist, termene limită greu de îndeplinit);
4. Riscuri legate de finanţare;
5. Prevederi legale neclare;
6. Riscuri asociate factorilor climatici: furtuni, inundaţii, alunecări de teren;
7. Repartizarea competentelor;
8. Definirea unor specificaţii inadecvate;
9. Riscul furnizării de clarificări inadecvate cu privire la documentaţia de atribuire;
10. Numărul insuficient de oferte prezentate sau nicio ofertă prezentată de către furnizorii de produse/servicii/lucrări;
11. Ofertele nu îndeplinesc necesităţile autorităţii contractante;
12. Riscul neîndeplinirii obligaţiilor contractuale de către contractori, terţi sau subcontractori;
13. Riscuri asociate informaţiilor de bază ale proiectului.

5.4. Factorii interesaţi şi analiza implicării şi influenţei acestora în gestionarea portofoliului de achiziţii.

Următorii factori interesaţi au fost identificaţi ca fiind relevanţi pentru implementarea Strategiei anuale de achiziţii publice:

a. Responsabilitatea finală pentru deciziile-cheie în legătură cu portofoliul de procese de achiziţie publică aparţine Directorului General al S.C. EURO APAVOL S.A.

b. Responsabilitatea finală pentru alocarea bugetului aparţine Consiliului de Administraţie al S.C. EURO APAVOL S.A., fundamentată pe propunerile comunicate de către Directorul Economic al S.C. EURO APAVOL S.A. şi pe considerarea necesităţilor şi priorităţilor de dezvoltare a S.C. EURO APAPVOL S.A. şi de asigurare a unor servicii publice de calitate în aria de delegare.

c. Persoanele cu responsabilităţi în privinţa proceselor de achiziţie publică sunt informate despre nivelul de implicare în procesul decizional; informarea are un caracter continuu, în funcţie de modificările legislative, schimbările manageriale şi derularea efectivş a proceselor de achiziţie publică.

d. Pe parcursul analizei au fost identificaţi factori care pot impiedica implementarea Strategiei anuale de achiziţii publice şi a Programului anual al achiziţiilor publice al S.C. EURO APAVOL S.A. în anul 2021 precum:

1. Factori interni: fluctuaţia personalului din compartimentele implicate în implementarea strategiei anuale, rectificări bugetare negative, insuficienţa sau neclaritatea procedurilor interne de lucru, neidentificarea sau gestionarea deficitară a riscurilor;

2. Factori externi: dinamica legislativă, operatori economici cu interese comerciale şi de piaţă contrare scopului achiziţiei, operatori economici participanţi în procesele de achiziţie publică, soluţiile CNSC şi ale instanţelor de judecată, forţă majoră şi situaţiile de urgenţă.

e. În elaborarea Strategiei anuale de achiziţie publică la nivelul S.C. EURO APAVOL S.A. pentru anul 2021 au fost analizate obiectivele comunicate de compartimentele de specialitate prin referatele de necesitate, fiind stabilite priorităţi în funcţie de obiectivele generale ale societăţii şi de resursele (bugetare şi umane) pe care aceasta le poate aloca pentru realizarea proceselor de achiziţie publică pe parcursul anului 2021.

## 6. Modalităţi de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziţie publică şi justificarea alegerii acestora.

Modalităţile de atribuire a proceselor de achiziţie publică cuprinse în Programul de Achiziţii Publice al S.C. EURO APAVOL S.A. pentru anul 2021 au fost stabilite în considerarea informaţiilor puse la dispoziţie de fiecare compartiment de specialitate din structura autorităţii contractante, pe baza prevederilor legale incidente în materia achiziţiilor publice şi sunt prevăzute în Programul de Achiziţii Publice al S.C. EURO APAVOL S.A. pentru anul 2021.

## 7. Programul anual al achiziţiilor publice.

Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2021 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziţii publice, făcând parte integrantă din aceasta.

## 8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziţie publică.

| | |
|---|---|
| Anexa 1 | *Informaţii privind capacitatea autorităţii contractante de a gestiona portofoliul de procese* |
| Anexa 2 | *Matricea de poziţionare a obiectului contractului* |
| Anexa 3 | *Registrul riscurilor* |
| Anexa 4 | *Identificarea factorilor interesaţi şi gestionarea acestora* |
| Anexa 5 | *Programul anual al achiziţiilor publice (PAAP)* |

**Întocmit,**

Expert Achiziţii Publice
Brăcăcescu Elena Veronica

Expert Achiziţii Publice
Deleanu George Cristian

*ANEXA 1*

***Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese***

Prezenta analiza reprezinta primul pas in obtinerea asigurarii ca autoritatea contractanta poate realiza achizitiiie publice in conditii de legalitate, eficienta, eficacitate si economicitate.

Pe baza raspunsurilor furnizate in Lista de verificare privind capacitatea autoritatii contractante si din analiza proceselor de achizitie publica derulate pe parcursul anului 2019, reies urmatoarele:

La nivelul S.C. EURO APAVOL S.A. nu exista resurse umane adecvate pentru realizarea proceselor de achizitie publica, cu precizarea ca prin neocuparea tuturor posturilor din cadrul Biroului de Achizitii Publice se genereaza o incarcare deosebita pe angajatii existenti. In aceasta situatie, este necesar a se identifica solutii de ocupare a posturilor prevazute, mai ales in conditiile in care achizitiile publice se desfasoara pe baza unui pachet legislativ integral nou (intrat in vigoare in iunie 2016).

La nivelul autoritatii contractante sunt disponibile persoane cu competente necesare corespunzatoare pentru a fi implicate in finalizarea/realizarea documentatiei de atribuire, pentru a fi nominalizate in comisia de evaluare, precum si persoane cu competente in domeniul gestionarii / administrarii / managementului unui contract (dupa caz), cu competente juridice, financiar-economice, tehnice, etc.

**Lista de verificare privind capacitatea autoritatii contractante**

**1.** Exista un compartiment intern specializat in achizitii publice?

Da.

**2.** Compartimentul intern specializat in achizitii publice isi desfasoara activitatea in baza unui proces bine definit, responsabilitatea in ceea ce priveste derularea achizitiilor publice este atribuita in mod clar angajatilor din cadrul compartimentului si definita prin intermediul fisei postului?

Nu exista un proces clar definit ci doar un cadru general.

**3.** In cadrul autoritatii contractante exista un proces de delegare bine conturat in ceea ce priveste achizitiile publice:

Nu exista un proces ci un flux ad-hoc realizat, de la caz la caz.

**4.** In cadrul autoritatii contractante, schema cu privire la persoanele delegate in realizarea achizitiilor stabileste nivelul de autoritate si separarea sarcinilor (pentru contractele de achizitie) care sunt revizuite si actualizate cel putin anual?

Nu exista un proces ci un flux ad-hoc dupa caz si caz.

**5.** Controlul intern este in masura sa asigure un sistem de control intern adecvat si eficace privind achizitiile publice?

Controlul intern nu a este eficient intrucat lipsesc procedurile de lucru.

**6.** Obiectivele compartimentului de achizitii publice:

Nu exista obiective stabilite la nivel de compartiment.

**7.** Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat:

Nu exista monitorizarea activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii.

**Întocmit,**

Expert Achizitii Publice

Brăcăcescu Elena Veronica

Expert Achizitii Publice

Deleanu George Cristian

*ANEXA 2*

**Matricea de poziționare a obiectului contractului**

Din analiza activității de achiziții publice la nivelul S.C. EURO APAVOL S.A., reiese că produsele, serviciile, lucrările necesare au fost achiziționate de pe piața liberă, în condiții concurențiale, prin derularea de proceduri de achiziție publică. Procedurile de achiziție publică au fost derulate on-line sau off-line, ceea ce oferă autorității contractante asigurări că achizițtile publice au fost derulate în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate.

La nivelul anului 2021, din analiza referatelor de necesitate comunicate, reies următoarele:

1. produsele, serviciile și lucrările necesare se vor achiziționa de pe piața liberă, în condiții concurențiale, cu respectarea principiilor achizițiilor publice;

2. procesele de achiziții publice la nivelul S.C. EURO APAVOL S.A. se vor derula, de regulă, online, cu respectarea prevederilor legale incidente în domeniul achizițiilor publice.

Cercetarea și analiza de piață de la nivelul fiecărui departament a oferit suficiente informații cuprinse în referatele de necesitate care să permită stabilirea modalităților de atribuire (proceduri de atribuire, tehnici și instrumente asociate), respectiv mijloacele la care se recurge pentru satisfacerea necesității și a valorilor estimate ale achizițiilor publice și a contractelor de achiziție publică, ulterior.

**Întocmit,**

Expert Achiziții Publice
Brăcăcescu Elena Veronica

Expert Achiziții Publice
Deleanu George Cristian

*ANEXA 3*

# Registru riscuri S.C. EURO APAVOL S.A.
# 2021

| OBIECTIV | DESCRIEREA RISCULUI | Circumstante care favorizeaza aparitia riscului | Strategia adoptată pentru combaterea riscului | Intrumentele de control intern |
|---|---|---|---|---|
| **1. Elaborarea Planului anual de achiziții publice** | 1. Stabilirea incorectă a necesităților anuale obiective | - Inexistența procedurilor privind elaborarea Planului anual de achiziții<br>- Lipsa unor explicații privind conținutul datelor cuprinse în proiectul de buget<br>- Achiziții anarhice, chiar inutile<br>- Depășirea bugetului aprobat | Monitorizare | - analiza obiectivă a necesarului solicitat de compartimente<br>- orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator<br>- solicitarea permanentă a sumelor disponibile |
| | 2. Stabilirea incorectă a necesităților structurilor organizatorice anuale obiective | - Inexistența procedurilor privind elaborarea Planului anual de achiziții<br>- Achiziții anarhice, chiar inutile | Monitorizare | - Întocmirea proceduri achiziții<br>- Orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator |
| | 3. Neîncadrarea corectă a achiziției în programul anual al achitiției | - Obiectul achiziției nu corespunde programului anual<br>- Depășirea bugetului aprobat | Monitorizare | - controlul permanent al obiectivelor din programul de achiziții<br>- se verifică referatul de justificare întocmit pentru achiziție<br>- se verifică permanent sumele disponibile |
| | 4. Aprobarea incorectă a achiziției | - Depășirea bugetului aprobat<br>- Achiziții ce nu se justifică | Monitorizare | - controlul permanent al obiectivelor din programul de achiziții |
| | 5. Estimarea eronată a valorii contractului | - Estimarea greșită a procedurii<br>-Selectarea greșită a procedurii | Monitorizare | - se verifică referatul de justificare întocmit pentru achiziție<br>- se verifică permanent sumele disponibile |
| | 6. Selectarea greșită a procedurii de atribuire a contractului | - Existența unor erori de selecție<br>-Interpretarea incorectă a unor documente | Monitorizare | - se controlează prețurile trecute în referatul de estimare și se compară cu prețurile existente pe piață<br>- se verifică calculul trecut în referatul de estimare |
| | 7. Întocmirea eronată a documentelor pentru elaborarea și prezentarea ofertei | - Lipsa documentelor de calificare ale ofertanților<br>- Primirea de propuneri tehnice și financiare incomplete sau necorespunzătoare<br>- Primirea de oferte peste termenul limită | Monitorizare | - se controlează modul de întocmire a Procesului Verbal semnat de Comisia de Evaluare a Achiziției publice<br>- participarea la cursurile organizare în domeniul achizițiilor publice |
| | 8. Constituirea eronată a comisiei de selecție a ofertelor | - Evaluarea ofertelor de un personal nespecializat | Monitorizare | - controlul documentațiilor depuse, care trebuie să corespundă cu cele solicitate în caietul de sarcini<br>- verificarea datei de primire a ofertei dată care trebuie înscrisă în documentație<br>- controlul riguros al documentației și excluderea celor care nu corespund |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9.Evaluarea eronată a ofertei şi stabilirea ofertantului câştigător | - Aplicarea greşită a criteriului de selecţie a ofertei<br>- Nerespectarea criteriului de selecţie a ofertei<br>- Evaluarea greşită a ofertelor | Monitorizare | - să se verifice că în Decizia de constituire a comisiei se numesc persoane cu abilităţi în domeniu |
| | 10. Atribuirea eronată a contractului de achiziţie publică | - Contractul nu este inclus în Programul Anual<br>- Fondurile nu sunt asigurate<br>- Obiectul contractului nu corespunde cerinţelor tehnice solicitate | Monitorizare | - controlul ofertelor care trebuie să corespundă cu formulele din fişa de date a achiziţiei<br>- verificarea hotărârilor Comisiei de evaluare de seviciul Audit |
| | 11. Încheierea cu greşeli a contractului de achiziţii publice | -Valoarea contractului este mai mare decât cea din ofertă<br>- Lipsa unor clauze contractuale importante<br>- Contractul nu este datat şi semnat de reprezentanţii legali<br>- Contractul nu poată vize CFPP | Monitorizare | - controlul referatului de necesitate în momentul aprobării lui<br>- verificarea programului de achiziţie<br>- verificarea prevederilor din caietul de sarcini |
| **2.Aprovizionări cu produse, servicii şi lucrări** | 12. Recepţia eronată cantitativă şi calitativă a produselor comandate | Neconformitate privind cantitatea şi calitatea produselor comandate | Monitorizare | - verificarea clauzelor din contractul de achiziţie inclusiv anexele<br>- controlul juridic al prevederilor din contractul de achiziţie<br>- controlul intern periodic<br>- verificarea dosarului achiziţiei publice, imediat după încheierea derulării achiziţiei |
| | 13. Facturi întocmite greşit | - Facturi întocmite greşit | Monitorizare | - controlul modului de întocmire al facturilor şi anularea celor întocmite eronat |
| | 14.Eliberarea greşită din magazie a bunurilor | - Neîncadrarea în consumuri<br>- Consumuri nejustificate | Monitorizare | - controlul lunar şi măsuri limitative<br>- controlul periodic al consumurilor şi stocurilor |

**Întocmit,**

Expert Achiziţii Publice
Brăcăcescu Elena Veronica

Expert Achiziţii Publice
Deleanu George Cristian

*Anexa 4*

**Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora**

Prezenta analiză are la bază informații comunicate de celelalte departamente ale S.C. EURO APAVOL S.A. cât și de organigrama societatii.

Din analiza informațiilor avute la dispoziție reies următoarele aspecte:

1. Responsabilitatea finală pentru deciziile-cheie în legătură cu portofoliul de procese de achiziție publică aparține Directorului General al S.C. EURO APAVOL S.A., cu fundamentarea deciziei acestuia pe baza propunerilor comunicate de către departamentele implicate în procesul de achiziție publică.
2. Responsabilitatea finală pentru alocarea bugetelor aparține Consiliului de Administrație al S.C. EURO APAVOL S.A. Directorului General al S.C. EURO APAVOL S.A., fundamentat pe propunerile comunicate de către Direcția Economică a S.C. EURO APAVOL S.A. și în considerarea necesităților și priorităților de dezvoltare a companiei și de asigurare a unor servicii publice de calitate la nivelul S.C. EURO APAVOL S.A.
3. Persoanele cu responsabilități în privința proceselor de achiziție publică sunt informate despre nivelul de implicare în procesul decizional; informarea are un caracter continuu, în funcție de modificările legislative, schimbările manageriale și/sau derularea efectivă a proceselor de achiziție publică.
4. Pe parcursul analizei au fost identificați factori care pot impiedica implementarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice al S.C. EURO APAVOL S.A. în anul 2021 precum:

4.1 factori interni: fluctuația personalului din compartimentele implicate în implementarea strategiei anuale, insuficientă și/sau neclaritatea procedurilor interne de lucru, neidentificarea și/sau gestionarea deficitară a riscurilor;

4.2 factori externi: dinamica legislativă, operatori economici cu interese comerciale și de piață contrare scopului achiziției, operatori economici participanți în procesele de achiziție publică, soluțiile CNSC și ale instanțelor de judecată, forță majoră și situațiile de urgență.

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul S.C. EURO APAVOL S.A. pentru anul 202ă au fost analizate obiectivele comunicate de compartimentele de specialitate prin referatele de necesitate, fiind stabilite priorități în funcție de obiectivele generale ale autorității publice și de resursele (bugetare și resurse umane) pe care aceasta le poate aloca pentru realizarea proceselor de achiziție publică pe parcursul anului 2021.

**Întocmit,**

Expert Achiziții Publice
Brăcăcescu Elena Veronica

Expert Achiziții Publice
Deleanu George Cristian

S.C. EUROAPAVOL S.A.
INTRARE Nr. 1731
IEŞIRE
Ziua 29 Luna 12 Anul 2020

Anexa nr 2 la HAGA nr 4/2021

# PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIŢIILOR PUBLICE
## 2021

**Avizat,**
**Director Economic**
**MITREA Aurel**

**Aprobat,**
**Director General**
**FRUNZĂ Lucian**

| Nr. crt. | Tipul şi obiectul contractului de achiziţie publică/ acordului- cadru | Cod CPV | Valoarea estimată a contractului de achiziţie publică/ acordului-cadru<br>Lei, fără TVA | Sursa de finanţare | Procedura stabilită/ instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziţie | Data (luna/anul) estimată pentru iniţierea procedurii | Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziţie publică/ acordului-cadru | Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire | Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | REALIZARE RETEA DE CANALIZARE MENAJERA SI RETEA DE ALIMENTARE CU APA B-DUL VOLUNTARI | 45232400-6 Lucrari de constructii de canalizare de ape reziduale (Rev.2) | 13,577,609.81 | Buget propriu si UAT | Procedură Simplificată | August 2019 | Octombrie 2019 în derulare - 2021 | Online | Expert cooptat şi personal compartiment achiziţii |
| 2. | CONSTRUIRE GOSPODĂRIE DE APĂ – strada Crinului | 45252126-7 Lucrări de construcţii de staţii de tratare a apei | 7,114,562.08 | Buget propriu si UAT | Procedura Simplificată | Iulie 2020 | Septembrie 2020 în derulare 2021 | Online | Expert cooptat şi personal compartiment achiziţii |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziţii Publice**

**Expert Achiziţii Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziţii Publice**
**George Cristian Deleanu**

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**
**2021**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | potabile (Rev. 2) | | | | | | | |
| 3. | *LUCRĂRI DE CONSTRUIRE PRIVIND REABILITARE ȘI MODERNIZARE STRADĂ VASILE ALECSANDRI* | 45232400-6 Lucrări de construcție de canalizare de ape reziduale (Rev.2) | 4,206,437.10 | Buget propriu si UAT | Procedură Simplificată | Noiembrie 2020 | Ianuarie 2021 în derulare - 2021 | Online | Expert cooptat și personal compartiment achiziții |
| 4. | ACHIZIȚIE LUCRĂRI EXTERNALIZATE | 45200000-9 Lucrări de construcții complete sau parțiale și lucrări publice (Rev.2) | ESTIMAT 10,727,634.04 | Buget propriu | Procedură Simplificată ACORD CADRU | Martie 2021 | 2021 | Online | Expert cooptat și personal compartiment achiziții |
| 5. | *LUCRĂRI DE CONSTRUIRE PRIVIND REABILITARE ȘI MODERNIZARE STRADĂ TITU MAIORESCU – proiectare si executie* | DOCUMENTATIE IN LUCRU | ESTIMAT 4,000,000.00 | Buget propriu si UAT | Procedură Simplificată | Iunie 2021 | August 2021 | Online | Expert cooptat și personal compartiment achiziții |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziții Publice**

**Expert Achiziții Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziții Publice**
**George Cristian Deleanu**

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**
**2021**
Anexă privind achizițiile directe

| Nr. crt. | Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului- cadru | Cod CPV | Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru<br>Lei, fără TVA | Sursa de finanțare | Procedura stabilită/ instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție | Data (luna/anul) estimată pentru inițierea procedurii | Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru | Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire | Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Contract servicii de închiriere imobil situat în Voluntari, bld. Voluntari (fosta sos. Afumați) nr. 133, jud. Ilfov | - | 4,500.00 euro/lună la curs bnr din ziua facturării | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Offline | Personal compartiment achiziții |
| 2. | Servicii de mentenanță sisteme de calcul, asistență tehnică software, găzduire web-site și server e-mail, prin revizii periodice și intervenții | 72413000-8 Servicii de proiectare de site-uri WWW | 38.400,00 | Buget propriu | Achiziție directă | Decembrie 2020 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 3. | Servicii de închiriere buldoexcavator multifuncțional | 60182000-7 - Închiriere de vehicule industriale cu șofer | 134,970.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Noiembrie 2020 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 4. | Contract servicii de reparații și verificări tehnice | 50111000-6 - Servicii de gestionare, de reparare și de întreținere a parcurilor de vehicule (Rev.2) | 130,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziții Publice**

**Expert Achiziții Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziții Publice**
**George Cristian Deleanu**

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**
**2021**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Contract de servicii analize a apelor uzate | 90410000-4 - Servicii de evacuare a apelor reziduale (Rev.2) | 47,211.84 | Buget propriu | Achiziție directă | Decembrie 2020 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 6. | Contract lucrări de branșare la rețeaua de alimentare cu apă și racordare la rețeaua de canalizare | 45332000 –3 Lucrări de instalații de apă și canalizare și de conducte de evacuare (Rev. 2) | 139,911.87 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 7. | Serviciile de consultanță în domeniul achizițiilor publice | 79418000-7 - Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor (Rev.2). | 54,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 8. | Contract servicii de mentenanță lunară | 50343000-1 - Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului video (Rev.2). | 17,400.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 9. | Contract furnizare diverse materiale de construcție | 44190000-8 - Diverse materiale de construcții (Rev.2) | 134,063.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziții Publice**

**Expert Achiziții Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziții Publice**
**George Cristian Deleanu**

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**
**2021**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. | Contract furnizare pachet produse papetărie, birotică, igienă și curățenie | 30192700-8 - Papetărie (Rev.2), | 80,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 11. | Contract de furnizare hipoclorit de sodiu | 24312220-2 Hipoclorit de sodiu (Rev.2) | 134.700,00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 12. | Contract de furnizare beton gata de turnare | 44114100-3 Beton gata de turnare (Rev.2) | 80,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 13. | Contract furnizare prefabricate beton (cămine, tuburi, piese capac ramă, etc) | 45223822-4 - Componente prefabricate (Rev.2) | 130,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 14. | Contract servicii colectare deșeuri menajere | - | 226.68/tonă | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Offline | Personal compartiment achiziții |
| 15. | Contract furnizare agregate naturale | 14210000-6 – Pietriș, nisip, piatră concasată și agregate (Rev. 2), | 134,250.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 16. | Contract furnizare tipizate | 22900000-9 - Diverse imprimate (Rev.2) | 135,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 17. | Contract servicii semnături electronice | 79132100-9 – Servicii de certificare a semnăturii electronice (Rev. 2), | Aproximativ 1,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 18. | Contract servicii servicii de dirigenție de șantier | 71520000-9 – Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev. 2) | 30,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziții Publice**

**Expert Achiziții Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziții Publice**
**George Cristian Deleanu**

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**
**2021**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19. | Contract furnizare sistem de acces | 42961100-1 Sisteme de control al accesului (Rev.2) | 12,300.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 20. | Contract de servicii de dezvoltare de software de contabilitate a timpului sau pentru resurse umane | 72212450-8 Servicii de dezvoltare de software de contabilitate a timpului sau pentru resurse umane (Rev.2) | ~ 22,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Offline | Personal compartiment achiziții |
| 21. | Contract de servicii de analiză a apei potabile | 71610000-7 Servicii de testare și de analiză a compoziției și a purității (Rev.2) | 99,040.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 22. | Contract furnizare autoutilitară N1 „Renault Master 2,3 DCI 165CP" | 34144000-8 – Autovehicule cu utilizare specială (Rev. 2) | 128.412,00 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 23. | Contract servicii de întocmire documentații Planuri Urbanistice Zonale, obținere avize și susținere documentații în comisiile tehnice de specialitate | 71410000-5 Servicii de Urbanism (rev.2) | 53.600,00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 24. | Contract lucrări construire cămine la rețeaua de canalizare și montare debitmetru electromagnetic | 45232400-6 Lucrări de construcții de canalizare de ape reziduale (Rev.2) | 93,995.22 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 25. | Contract asistență tehnică pentru pregătirea aplicației de finanțare și a documentațiilor de atribuire pentru | 1% | 44,130.19 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Offline | Personal compartiment achiziții |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziții Publice**

**Expert Achiziții Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziții Publice**
**George Cristian Deleanu**

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**
**2021**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Proiectul Regional de Dezvoltare 2014-2020 | | | | | | | | |
| 26. | Contract servicii utilizare/exploatare resurse apă Administrația Bazinală Argeș -Vedea – Comuna Buturugeni | - | 11,625.48 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Offline | Personal compartiment achiziții |
| 27. | Contract servicii utilizare/exploatare resurse apă Administrația Bazinală Argeș -Vedea – Comuna Bulbucata | - | 4,768.36 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Offline | Personal compartiment achiziții |
| 28. | Contract servicii utilizare/exploatare resurse apă Administrația Bazinală Argeș -Vedea – Comuna Toporu | - | 471,93 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Offline | Personal compartiment achiziții |
| 29. | Achiziție lucrări pentru denisiparea, curățarea de rugină a tubulaturii din fier, clorinarea cât și spălarea forajului nr.1Bis cu o adâncime de 110 m din strada Sergent Gheorghe Dinca, nr.19 ABC | - | 7.728,00 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Offline | Personal compartiment achiziții |
| 30. | Contract de furnizare echipamente de protecție | 18143000-3 - Echipamente de protecție (Rev.2) | 100,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 31. | Contract servicii de mentenanță a sistemului informatic integrat pt evidență contracte, facturare, gestiune economico–financiară | 72267000-4 Servicii de întreținere și reparații de software | 23,400.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 32. | Contract furnizare autoutilitară N1 „Renault Master 2,3 DCI 135 CP” | 34115000-6 Alte autoturisme (Rev.2) | 114,720.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziții Publice**

**Expert Achiziții Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziții Publice**
**George Cristian Deleanu**

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**
**2021**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 33. | Servicii audit financiar | 79212100-4 Servicii de auditare financiară | 80,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Februarie 2021 | Martie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 34. | Furnizare contoare de apă rece | 38421100-3 Contoare de apă (Rev.2) | 135,039.90 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Februarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 35. | FORAJ ORIZONTAL DIRIJAT APA SI CANAL | 45255500-4 - Lucrari de foraj si de explorare (Rev.2) | 30,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Martie 2021 | Martie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 36. | Testare RT-PCR SarsCov2 | 85148000-8 - Servicii de analize medicale (Rev.2) | 49,500.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Martie 2021 | Martie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 37. | Achiziția de servicii de vidanjare și curățare rețele de canalizare | 90641000-2 - Servicii de curatare a gurilor de canal (Rev.2) | 73,050.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Martie 2021 | Martie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 38. | Pompa Flygt seria 3000 cu accesorii de montaj | 43134100-2 - Pompe submersibile (Rev.2) | 14,178.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 39. | Servicii integrate de imprimare – copiere – scanare | 79521000-2 - Servicii de fotocopiere (Rev.2) | 84,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziții Publice**

**Expert Achiziții Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziții Publice**
**George Cristian Deleanu**

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**
**2021**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 40. | Service echipamente calcul, asistenta tehnica software. | 50322000-8 - Servicii de intretinere a computerelor personale (Rev.2) | 38,400.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Ianuarie 2021 | Ianuarie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 41. | FURNIZARE STAȚIE DE POMPARE APE UZATE MENAJERE | 42122220-8 Stație de pompare ape uzate menajere (Rev. 2) | 121,158.37 | Buget propriu | Procedura Simplificată | Octombrie 2020 | Decembrie 2020 în derulare 2021 | Online | Expert cooptat și personal compartiment achiziții |
| 42. | FURNIZARE COMBUSTIBILI AUTO PRIN SISTEM SECURIZAT NETRANSMISIBIL DE ALIMENTARE | 09100000-0 Combustibili (Rev.2) | 461,300.00 | Buget propriu | ACORD CADRU | Decembrie 2020 | Martie 2021 | Online | Expert cooptat și personal compartiment achiziții |
| 43. | ENERGIE ELECTRICĂ | - | 825,000.00 | Buget propriu | ACORD CADRU | Martie 2021 | | Online | Expert cooptat și personal compartiment achiziții |
| 44. | Servicii de pază | - | 113,430.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Decembrie 2020 | Decembrie 2020 | Exceptie art. 47/Legea 99/2016 | Personal compartiment achiziții |
| 45. | Servicii de închiriere buldoexcavator | - | 50,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Decembrie 2020 | Decembrie 2020 | Exceptie art. 47/Legea 99/2016 | Personal compartiment achiziții |
| 46. | ACHIZIȚIE DACIA LOGAN | Leasing | 16,871.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Martie 2021 | Aprile 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziții Publice**

**Expert Achiziții Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziții Publice**
**George Cristian Deleanu**

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**
**2021**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 47. | ACHIZIȚIE CONTAINERE MODULARE | 44211100-3 Constructii modulare prefabricate (Rev.2) | 62,352.50 | Buget propriu | Achiziție directă | Martie 2021 | Aprilie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 48. | Furnizare pompe, | 42122000-0 - Pompe (Rev.2) | 134,500.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Martie 2021 | Martie 2021 | Online | Personal compartiment achiziții |
| 49. | Bransamente Enel Statii de Pompare Ape Uzate aria de delegare | ESTIMAT | 135,000.00 | Buget propriu | Achiziție directă | Mai 2021 | August 2021 | Offline | Personal compartiment achiziții |

**Întocmit,**
**Compartimentul Achiziții Publice**

**Expert Achiziții Publice**
**Veronica Elena Brăcăcescu**

**Expert Achiziții Publice**
**George Cristian Deleanu**