



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



Nr.43160 din 11.12.2019

Aprobat
Director executiv
Visan Sanda Alina

Aprobat
Director executiv adjunct
ec. Teodor Chiciudean

**STRATEGIA ANUALA DE
ACHIZITIE PUBLICA PE ANUL 2020
A CASEI JUDETENE DE PENSII BISTRITA NASAUD**

1. Notiuni introductive

Scopul prezentei strategii anuale de achizitii este de a planifica procesul de achizitii publice astfel incat sa fie indeplinite obiectivele Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud din punct de vedere organizatoric, financiar, legal si competitiv.

Planificarea achizitiilor este transformarea misiunii institutiei, scopurilor si a obiectivelor in activitati masurabile, utilizate pentru a planifica, bugeta si gestiona procesul de achizitii publice din cadrul acesteia.

In conformitate cu prevederile art.11, alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, "Strategia anuala de achizitie publica se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante".

Potrivit, alin. (2) al aceluiaș articol, Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud, prin compartimentul achizitii publice, a elaborat strategia anuala de achizitie publica care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de CJP BN pe parcursul anului bugetar 2020.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud poate fi modificata sau completata ulterior pentru acoperirea unor necesitati ce nu au fost cuprinse initial in strategia anuala de achizitii publice, introducerea acestora in strategie fiind conditionata de identificarea surselor de finantare.

Compartimentul achizitii publice a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea urmatoarelor informatii si elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul institutiei, anexa la Strategie;

b) valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecarei nevoi;

c) capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud și, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Bd. Republicii nr.22 BISTRITA jud. Bistrita-Nasaud
Tel.: +4 0263232095 ; Fax: +4 0263215419
cjp.bistrita@cnpp.ro
www.cnpp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul instituției, a fost elaborat Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2020, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2020.

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

2.2 Casa Județeană de Pensii Bistrița Năsăud în calitate de autoritate contractantă, prin compartimentul achiziții publice trebuie să se documenteze și să parcurgă 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 post atribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.

a) **Etapa de planificare/ pregătire** a procesului de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței, se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne. Se încheie cu aprobarea de către Directorul executiv al Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă (după caz).

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 și este obiect de evaluare a, în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. 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 Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud ;

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 locala/ regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv, daca este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

b) Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acordului-cadru: incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/acordului-cadru.

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, precum si structura organizatorica a Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud, procesele de achizitie publica se vor derula prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta.

Pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, autoritatea contractanta are obligatia de a desemna persoane responsabile pentru asigurarea evaluarii corecte a ofertelor si, dupa caz, a solicitarilor de participare, care se constituie intr-o comisie de evaluare. In acest sens, componenta comisiei va fi alactuita din membrii apartinand personalului structurilor Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud, in functie de disponibilitatea acestuia la momentul deschiderii ofertelor.

Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini /specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Casa Judeteana de Pensii Bistrita Nasaud va recurge la ajutorul unui specialist/ furnizor in domeniu, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice, acestia vor proceda la realizarea achizitiilor publice si intocmirea unor rapoarte de specialitate asupra caror isi exprima punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o detin. Astfel, expertul cooptat va fi responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratetea si relitatea informatiilor consemnate in cadrul raportului de specialitate. Raportul de specialitate elaborat de expertul cooptat este destinat sa faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor in cadrul procesului de analiza a solicitarilor de participare/ofertelor si de stabilire a ofertei/ofertelor castigatoare. Autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat in donienii achizitiilor publice, are urmatoarele atributii principale:

a) intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/ reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;

b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente 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 si a documentelor-suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;

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 H.G. 395 / 2016, celelalte compartimente ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei, in sensul celor mai sus mentionate, sprijinirea activitatii compartimentului intern specializat 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, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea 98/2016;

c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe baza istorică;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;

e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

c) **Etapa post atribuire** contract/acord-cadru, respectiv, executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru. Se vor respecta prevederile Capitolului V din Legea 98/2016 referitoare la executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1 Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 la nivelul Casei Județene de Pensii Bistrita Nasaud se elaborează pe baza referatelor de necesitate întocmite și transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru pe care Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud intenționează să le atribuie în decursul anului 2020. De asemenea, programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 cuprinde actele adiționale la contractele încheiate în anul 2019 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestora, prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, pentru perioada 01.01.2020-30.04.2020, conform art.6 alin. (3) din H.G. nr. 925/206 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

3.2 La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020, Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud a ținut cont de:

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;

b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor directorilor de specialitate;

c) contractele încheiate în anul 2019 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestora, prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, pentru perioada 01.01.2020-30.04.2020;

d) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori apar necesități sau modificări ce nu au fost prevăzute la întocmirea planului sau intervin modificări în bugetul Casei Județene de Pensii Bistrita Nasaud, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Casei Județene de pensii Bistrita Nasaud este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie, a fost întocmit cu respectarea Ordinului nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale și este prevăzut în anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

a) obiectul contractului de achiziție publică/ acordului-cadru;

b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);

c) valoarea estimata a contractului/ acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, faraTVA, stabilita in baza estimarilor compartimentelor de specialitate beneficiare;

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 online sau off line.

3.4 Dupa aprobarea bugetului pe anul 2020 si definitivarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2020 al Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii, prin grija Compartimentului de achizitii publice, se va publica Programul Anual al achizitiilor pe pagina de internet a institutiei <http://cjpbn.ro/> , la sectiunea Achizitii publice.

De asemenea, semestrial, se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2020 al Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/ acordurile-cadru de produse si / sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la an.7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, potrivit caruia: procedurile de atribuire reglementate de legea achizitiilor se aplica in cazul atribuirii contractelor de achizitie publica/ acordurilor-cadru a caror valoare estimata, fara TVA, este egala sau mai mare decat urmatoarele praguri valorice:

a) 24.977.096 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de lucrări;

b) 648.288 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de produse și de servicii;

c) 994.942 lei, pentru contractele de achiziții publice/ acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;

d) 3.376.500 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

Semestrial se va proceda si la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2020 al Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/ acordurile-cadru de produse si / sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, potrivit caruia:

"Autoritatea contractata are dreptul de a achizitiona direct produse sau servicii in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica decat 135.060 lei, respectiv lucrari, in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica decat 450.200 lei."

Publicarea se va realiza in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Avand in vedere dispozitiile art.4 din H.G. nr.395/2016 - publicata in Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 • pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, conform caruia "prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice (ANAP) se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si pentru prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitiile publice", Compartimentul achizitiei publice din cadrul Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud va proceda la revizuirea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2020 in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba in legatura cu prezenta

strategie, în termen de cel mult 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

4.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice ca document de politică internă, conducerea Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud ca sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice, de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

- pregătirea achizițiilor;
- redactarea documentației de atribuire;
- desfasurarea procedurii de atribuire;
- implementarea contractului.

4.2 Sistemul de control intern va trebui să continue următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la Casa Județeană de Pensii Bistrița Năsăud, respectiv de resursele profesionale proprii.

- Principiul celor patru ochi, care implică împartirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

- Fundamenarea avizelor interne acordat de compartimentul financiar contabil și compartimentul Juridic, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

5. Excepții

5.1 Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din H.G. 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 Casa Județeană de Pensii Bistrița Năsăud va implementa în cursul anului 2020 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și / sau proiecte de cercetare dezvoltare, va 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 prevăzute în prezenta Strategie Anuală și a procedurilor operaționale interne a CJP BN.

5.2 Având în vedere dispozițiile art. 2 al. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din H.G. 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 legale, Casa Județeană de Pensii Bistrița Năsăud va proceda la achiziția de produse, servicii și/ sau lucrări exceptate și cele cuprinse în Anexa la Legea 98/2016, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv:

- Nediscriminarea;

- Tratatamentul egal;
- Recunoașterea reciprocă;
- Transparență;
- Proportionalitatea;
- Asumarea răspunderii.

Astfel Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud încheie contracte: Utilități energie electrică și termică, Utilități apă rece și canalizare, Retea informatică.

5.3 Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud va derula de regulă procedurile de achiziție 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 se vor realiza prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice, respectiv, a catalogului de produse, servicii sau lucrări pus la dispoziție de SEAP. În cazul neidentificării în cadrul catalogului electronic a produsului, serviciului sau lucrării care îi poate satisface necesitatea sau se constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud va realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1 Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2 Prezentă Strategie anuală de achiziții publice pe anul 2020, se va publica, după aprobare, pe pagina de internet <http://cjbpb.ro/>, la secțiunea Achiziții publice.

Compartimentul arhivă și achiziții publice
Viorel Lipan
Consilier achiziții publice

