



Nr. 4342 / 18.12.2019 .

Aprob,
Director Executiv Adjunct
ec. Mariana Salciuian



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2020 A CASEI JUDEȚENE DE PENSII CLUJ

1. Notiuni introductive

În 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 achiziție publică acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice , Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante .

Potrivit dispozițiilor art. 11,alin. (2) din H.G. nr.395/2016 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.

Casa Județeană de Pensii Cluj , prin Compartimentul achiziției publice , a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de CJP Cluj pe parcursul anului bugetar 2020.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul CJP Cluj se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus.

Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul achiziției publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul CJP Cluj ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul instituției , anexa la Strategie;
- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

Compartimentul Achiziției Publice

Cluj-Napoca, str. George Coșbuc nr.2

Tel: 0264/431010 Fax: 0264/450080

pensii.cluj@gmail.comwww.pensii.cluj.ro

d) resursele existente la nivel de CJP Cluj si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul institutiei se gaseste Programul anual al achizitiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitii la nivel CJP Cluj pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015 - 2020.

2. Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcurse în anul 2020

2.1. Atribuirea unui contract de achizitie publica este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

2.2. Casa Judeteana de Pensii Cluj in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul achizitii publice trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape disincte:

- a) **etapa de planificare pregatire**, inclusiv consultarea pietei;
- b) **etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului acordului - cadru;**
- c) **etapa post atribuire contract/acord-cadru**, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acord-cadru.

a).Etapa de planificare/pregatire a procesului de achizitie publica.

Se initieaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate și se incheie cu aprobarea de catre Directorul executiv adjunct al CJP Cluj a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva (dupa caz).

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si este obiect de evaluare in conditiile stabilite la art.23 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.

Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a achizitiilor in legatura cu :

- a) relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- c) tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;

Compartimentul Achiziții Publice
Cluj-Napoca, str. George Coșbuc nr.2
Tel: 0264/431010 Fax: 0264/450080
pensii.cluj@gmail.com; www.pensiicluj.ro

e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor CJP Cluj;

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 termenul 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 a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2020 la a cărei realizare contribuie contractul/acord-cadru respectiv dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților CJP Cluj.

b).Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică acord cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, precum și structura organizatorică a Casei Județene de Pensii Cluj, procesele de achiziție publică se vor derula prin utilizarea uneia din următoarele abordări, respective cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă.

Pentru atribuirea contractelor/acordurilor -cadru, autoritatea contractantă are obligația de a desemna persoane responsabile pentru asigurarea evaluării corecte a ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care constituie într-o comisie de evaluare. În acest sens, componenta comisiei va fi alcătuită din membrii aparținând personalului structurilor Casei de Pensii Cluj, în funcție de disponibilitatea acestuia la momentul deschiderii ofertelor.

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Casa Județeană de Pensii Cluj va recurge la ajutorul unui specialist/furnizor în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice. Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, după caz;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante;
- c) elaborează după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și pastrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) și (5) din H.G.395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, în sensul celor menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

Compartimentul Achiziții Publice

Cluj-Napoca, str. George Coșbuc nr.2

Tel: 0264/431010 Fax: 0264/450080

pensii.cluj@gmail.com; www.pensii.cluj.ro

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea nr. 98/2016.
- c) În funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la pretul 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 justificativă 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 de post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

În derularea procedurilor de achiziții CJP Cluj, în calitate de autoritate contractantă, este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 la nivelul CJP Cluj se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care 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. 395/2016.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări ale compartimentelor;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor direcțiilor de specialitate;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul CJP Cluj, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Compartimentul Achiziții Publice
Cluj-Napoca, str. George Coșbuc nr. 2
Tel: 0264/431010 Fax: 0264/450080
pensii.cluj@gmail.com; www.pensiicluj.ro

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al CJP Cluj este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie, a fost întocmit conform Ordinului 281/2016 al ANAP și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2020 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2020 al CJP Cluj și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentului de achiziții publice, se va publica Programul anual al achizițiilor pe pagina de internet al instituției www.pensiicluj.ro.

CJP Cluj nu are obligația publicării semestriale în SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase întrucât nu s-au identificat contracte a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.1 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, contracte sau lucrări a căror 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 face în termen de 5 zile lucrătoare de la data notificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform caruia prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) 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 prevenirea și diminuarea riscurilor în achiziții publice.

Compartimentul achiziții publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al CJP Cluj în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură 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, CJP Cluj consideră 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.

Compartimentul Achiziții Publice
Cluj-Napoca, str. George Coșbuc nr.2
Tel: 0264/431010 Fax: 0264/450080
pensii.cluj@gmail.com; www.pensiicluj.ro

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, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operationale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul CJP Cluj, respectiv de resursele profesionale proprii.

- Fundamentarea avizelor interne acordate de Serviciul financiar Contabilitate și Compartimentul juridic, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

4.3 Serviciul de audit intern, cu competente în auditarea eficienței și performanței CJP Cluj în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de audit intern pentru identificarea deficiențelor. Auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

5. Excepții

5.1. Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care CJP Cluj 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 și a procedurilor operationale interne a CJP Cluj.

5.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din H.G. nr. 395/2016 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, CJP Cluj va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate și cele cuprinse în Anexa la Legea nr. 98/2016, pe baza **propriilor proceduri operaționale 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.

Pentru achiziția serviciilor sociale și alte servicii speciale cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 Compartimentul achiziții a elaborat procedura simplificată PO 02.16 în conformitate cu prevederile art. 7, alin. 2 din Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice și art. 101 alin. 2 din H.G. nr. 395/2016 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.

Compartimentul Achiziții Publice
Cluj-Napoca, str. George Coșbuc nr. 2
Tel: 0264/431010 Fax: 0264/450080
pensii.cluj@gmail.com; www.pensiicluj.ro

5.3 CJP Cluj va derula procedurile de achiziție de regula prin sistemul informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice SICAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza și în sistem offline.

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1. CJP Cluj 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, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2020 se va publica pe pagina de internet www.pensiicluj.ro, la secțiunea Achiziții publice.

Consilier achiziții Ovidiu Stoica

Compartimentul achiziții publice



Compartimentul Achiziții Publice
Cluj-Napoca, str. George Coșbuc nr.2
Tel: 0264/431010 Fax: 0264/450080
pensii.cluj@gmail.com; www.pensiicluj.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