



Nr. 3752 / 11.11.2020.

Aprob,
Director Executiv Adjunct
ec. Mariana Nicoleta Salciușan



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2021 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 2021.

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;

d) resursele existente la nivel de CJP Cluj și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice. În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul instituției se găsește Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel CJP Cluj pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2021

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

2.2. Casa Județeană de Pensii Cluj în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul achiziției publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- a) etapa de planificare pregătire, inclusiv consultarea/prospectarea 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/acord-cadru.

a). Etapa de planificare/pregtare a procesului de achiziție publică.

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către Directorul executiv adjunct al CJP Cluj 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 în condițiile stabilite la art. 23 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.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregtare a achizițiilor în legătură cu :

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile 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/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 termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați
- g) obiectivul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2021-2026 la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-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 urmatoarele abordari, respective 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 personae responsabile pentru asigurarea evaluarii corecte a ofertelor si, dupa caz, a solicitarilor de participare, care constituie intr-o comisie de evaluare. In acest sens, componenta comisiei va fi alcatuita din membrii apartinand personalului structurilor Casei de Pensii Cluj, 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 Cluj va recurge la ajutorul unui specialist/furnizor in domeniu, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice. Autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice, are urmatoarele atributii principale:

- a) Intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SICAP sau recuperarea certificatului digital, dupa caz;
- b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante;
- c) elaboreaza dupa si, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;
- d) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt 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 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 necesitatiile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de carea dispun, potrivit competentelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru; transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art.155 din Legea nr.98/2016.
- b). in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit.a), transmiterea de informatii cu privire la pretul unitary/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica;
- c). informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora;
- d). informarea justificativa cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse;
- e). transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.

c). Etapa de post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru.

In derularea procedurilor de achizitii CJP Cluj, in calitate de autoritate contractanta, este responsabila pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului cadru inclusiv achizitia directa, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 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 2021. De asemenea, programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 cuprinde actele adiționale la contractele încheiate în anul 2020 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestora, prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, pentru perioada 01.01.2021-30.04.2021, conform art.6 alin.(3) din H.G. nr.395/2016.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 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 2021 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 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 2021 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021 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 2021, 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 căruia 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 achizitii publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al CJP Cluj în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura 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.

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 operaționale 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 competențe 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 2021 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 operaționale 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

nediscriminare, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

Pentru achizitia serviciilor sociale si alte servicii speciale cuprinse in Anexa 2 la Legea nr.98/2016 Compartimentul achizitii a elaborat procedura simplificata PO 02.16 in conformitate cu prevederile art. 7, alin. 2 din Legea nr.98 /2016 privind achizitiile publice si 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.

5.3 Casa Judeteana de Pensii Cluj va derula procedurile de achizitie de regula prin sistemul informatic colaborativ pentru mediu performant de desfasurare al achizitiilor publice SICAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege. Prin exceptie de la regula online, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza si in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

6.1. CJP Cluj prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, va ține evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

6.2. Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2021 se va publica pe pagina de internet www.pensiicluj.ro, la sectiunea Achizitii publice.

Consilier achizitii Ovidiu Stoica
Compartimentul achizitii publice



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