



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



CNPP
Casa Națională de Pensii Publice
Casa Județeană de Pensii Neamț

Nr. 66718 /27.12.2018

Avizat,
Director Ex. Adj. Ec.
Ioan SANDU

Aprobat,
Director Executiv
Sandu Cezar AANEGROAE

Strategia anuala de achizitii publice pe anul 2019

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr.395/2016 – publicată în Monitorul Oficial nr.423 din 06.06.2016 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr.98/2016, Casa Județeană de Pensii Neamț a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la baza referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din C.J.P. Neamț, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă în anii anteriori și nerealizate ca urmare a insuficienței fondurilor alocate prin filele de buget;
- c) Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- d) Resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice;
- e) Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces de achiziții publice care să asigure buna desfășurare a activității.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice la nivelul C.J.P. Neamț reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

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

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul CJP Neamț, a fost elaborat **Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 (inclusiv Anexa privind achizițiile directe)**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea



portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării acestor procese și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate

2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice 2019

Pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei anuale de achiziții publice pe anul 2019 a CJP Neamț, au fost stabilite următoarele obiective:

- 2.1. Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv, asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări de calitate, cu cele mai bune prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;
- 2.2. Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru derularea corespunzătoare a obiectivelor specifice CJP Neamț;
- 2.3. Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Casei Județene de Pensii Neamț.

3. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2019

- 3.1. Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord – cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.
- 3.2. CJP Neamț în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:
 - a) Etapa de planificare/pregătire;
 - b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
 - c) Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.
- 3.3. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică:
 - Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne;
 - Se încheie cu aprobarea de către Directorul Executiv al CJP Neamț (ordonator terțiar de credite) a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor – suport precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.
 - Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art.23 din HG 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/pregătire a achizițiilor în legătură cu:



- a) Relația dintre obiectul, constrangerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din procesul 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 și/sau îndeplinirea obiectivelor CJP Neamț;
- 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) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților CJP Neamț.

3.4. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru.

- Începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție/acord-cadru.
- Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, CJP Neamț va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia din următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, CJP Neamț va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, format dintr-o persoană având studii superioare și specializări în domeniul achizițiilor.

În aplicarea prevederilor art.2 al.(3) din HG nr. 395/2016, 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, dacă este cazul;
- b) Elaborează, și după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare (dacă este cazul) și programul anual al achizițiilor publice;



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



CNPP
Casa Națională de Pensii Publice
Casa Județeană de Pensii Neamț

- c) Elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor- suport, 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 HG nr. 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 de mai sus mentionate, sprijinirea 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 respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) Transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art. 155 din Legea 98/2016;
- c) In functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit. a), transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica;
- d) Informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestoar;
- e) Informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde caiza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse;
- f) Transmiterea documentului constatator (daca este cazul) privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.

4. Programul anual al achizitiilor publice

- 4.1. Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2019 se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru pe care CJP Neamt intentioneaza sa le atribui in decursul anului 2019.
- 4.2. La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pe anul 2019 CJP Neamt a tinut cont de:



- a) Necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) Gradul de prioritate a necesităților;
- c) Anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul CJP Neamț, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

- 4.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al CJP Neamț, 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 estimată a contractului/ acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție 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 on line sau off line.

- 4.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2019 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al CJP Neamț, avizarea lui de către Directorul Executiv Adjunct Economic și aprobarea de către Directorul Executiv, CJP Neamț va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 pe pagina de internet a instituției www.pensiineamt.ro

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG 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, 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/diminuarea riscurilor în achiziții publice” Direcția Economică prin compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al CJP Neamț în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

5. Sistemul de control intern

- 5.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, Casa Județeană de Pensii Neamț prin Direcția Economică, compartimentul de Achiziții Publice 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.

- 5.2. Sistemul de control intern trebuie să includă principiul separării 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 resursele profesionale proprii.
- 5.3. Serviciul de audit intern, cu componente în auditarea eficienței și performanței CJP Neamț în domeniul achizițiilor publice, va acorda consultanță și 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.

6. Excepții

- 6.1. Având în vedere dispozițiile art.2 alin.(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din HG 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 publice de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, CJP Neamț va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, 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. Astfel CJP Neamț încheie protocoale/contracte pentru achiziții sectoriale de:
 - Utilități energie electrică;
 - Utilități gaze naturale;
 - Utilități apă rece și canalizare;
 - Utilități colectare deseuri menajere;
 - Servicii postale – expediere corespondență și servicii de curierat;
 - Servicii de medicină muncii și analize medicale;
 - Servicii de pază și monitorizare sedii;
- 6.2. CJP Neamț va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SICAP. Utilizarea altor mijloace (off line) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.
- 6.3. Achizițiile directe se vor realiza prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice, respectiv, a catalogului de produse, servicii sau lucrări pus la dispoziție de SICAP. 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 SICAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, CJP Neamț va realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



CNPP
Casa Națională de Pensii Publice
Casa Județeană de Pensii Neamț

6.4. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem off line.

7. Prevederi finale și tranzitorii

7.1. CJP Neamț prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări.

7.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2019 se va publica pe pagina de internet www.pensiineamt.ro.

Intocmit,
Comp. Achiziții Publice
Gabriela STEFANESCU