



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



Nr.39526 din 25.11.2021

Aprobat
Director executiv

Visan Sanda Alina

Aprobat
Director Executiv Adjunct
Muresan Andreea

**STRATEGIA ANUALA DE
ACHIZITIE PUBLICA PE ANUL 2022
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 în 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 Judeteana 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 2022.

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:

- nevoile identificate la nivelul Casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud ca fiind necesare a fi satisfacuate ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul institutiei, anexa la Statgie;
- valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel de Casa Judeteana de Pensii Bistrita Nasaud 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, a fost elaborat Programul anual al achizitiilor publice si Anexa privind achizitiile directe pentru anul 2022, 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 derularii proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2022.

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 achizițiilor 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, 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 locală/ regională/natională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv, dacă este cazul;

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

b) Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru: începe prin transmiterea documentatiei de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, precum și structura organizatorică a Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud, procesele de achiziție publică se vor derula prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv 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 se constituie într-o comisie de evaluare. În acest sens, componenta comisiei va fi alctuită din membrii aparținând personalului structurilor Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud, în funcție de disponibilitatea acestuia la momentul deschiderii ofertelor.

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini /specificatiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Casa Județeană de Pensii Bistrița Năsăud va recurge la ajutorul unui specialist/ furnizor în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice, aceștia vor proceda la realizarea achizițiilor publice și întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o detin. Astfel, expertul cooptat va fi responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate în cadrul raportului de specialitate. Raportul de specialitate elaborat de expertul cooptat este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor castigatoare. 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 și programul anual al achizițiilor publice;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentatiei de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează 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 mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

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 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 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 2022 la nivelul Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud 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 Bistrița Năsăud intenționează să le atribuie în decursul anului 2022. De asemenea, programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 cuprinde actele adiționale la contractele încheiate în anul 2021 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestora, prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, pentru perioada 01.01.2022-30.04.2022, conform art.6 alin. (3) din H.G. nr. 925/2006 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 2022, Casa Județeană de Pensii Bistrița Năsăud 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 2021 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestora, prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, pentru perioada 01.01.2022-30.04.2022;

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 previzionate la întocmirea planului sau interveni modificări în bugetul Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 al Casei Județene de pensii Bistrița Năsăud 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 estimată a contractului/ acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate beneficiare;

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 off line.

3.4 După aprobarea bugetului pe anul 2022 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 al Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud 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 a instituției <http://cjbpn.ro/>, la secțiunea Achiziții publice. .

De asemenea, semestrial, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 al Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/ acordurile-cadru de produse și / sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, potrivit căruia: procedurile de atribuire reglementate de legea achizițiilor se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

a) 25013925 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de lucrări;

b) 649895 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de produse și de servicii;

c) 1000557 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) 3506625 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 și la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 al Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/ acordurile-cadru de produse și / sau servicii 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, potrivit căruia:

“Autoritatea contractată are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 450.200 lei.”

Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.4 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, 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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achizițiile publice", Compartimentul achiziții publice din cadrul Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 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, conducerea Casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud prin 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 va trebui să conțină următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor cel puțin între funcțiile operationale 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 acordate 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 2022 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 operationale 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 operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv:

- Nediscriminarea;

