

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
COVASNA

20571 / 29.12.2020.

Se aproba,
Director executiv
Ciotloș Traian Nicolae



Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2021 a Casei Județene de Pensii

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. (3) din HG nr. 395/2016, publicat 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, Casa Județeană de Pensii Covasna a procedat la întocmirea prezentei Strategii anuale pe baza următoarelor elemente estimative:

- a). necesitățile identificate la nivelul CJP Covasna ca autoritate contractantă, prezentată în Anexa 1;
- b). valoarea estimată a achizițiilor fiecărei necesități;
- c). capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces ce asigură beneficiile anticipate;
- d). resursele existente la nivel de CJP Covasna ce pot fi alocate derulării proceselor de achiziție publică.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice la nivel de Casa Județeană de Pensii, se ia în considerare finanțarea asigurată de către Casa Națională de Pensii Publice, prin Bugetul anual aprobat, astfel strategia este concepută pe un an bugetar.

Pe baza necesităților compartimentelor interne, se elaborează *Programul anual de achiziție publică, respectiv anexa acesteia cuprinzând achizițiile directe*, program ce se actualizează în cazul aprobărilor/modificărilor ulterioare de buget.

Prezenta strategie anuală de achiziție publică a Casei Județene de Pensii Covasna, se poate modifica sau completa ulterior, modificări sau completări ce se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și HG 395/2016.

2. Etapele procesului de achiziție publică

2.1 Atribuirea unui contract de achiziție publică sau acord cadru se realizează prin parcurgerea unui proces cu mai multe etape.

2.2 Casa Județeană de Pensii Covasna în calitate de autoritate contractantă, prin compartimentul intern specializat trebuie să se documenteze și să parcurgă următoarelor etape :

- a) etapa de planificare / pregătire , inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului / acordului cadru;
- c) etapa post atribuire a contractului / acordului cadru, respectiv executarea și monitorizarea îndeplinirii contractului / acordului cadru

a) *Etapă de planificare / pregătire a procesului de achiziție publică* - este inițiată pe baza necesităților rezultate din referatele de necesități, aprobate de către conducătorul instituției, depuse de compartimentele funcționale ale instituției, document pe baza căreia se estimează valoarea necesității. În urma estimării și consultării pieței, se decide procedura aleasă la achiziția respectivă. Dacă valoarea estimată este egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin.5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, se va întocmi și Strategia de contractare care este un 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 / acord 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:

- 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;
- procedura de atribuire aleasă precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus precum și modalitatea de implementare a acestuia;
- 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;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului cadru precum și orice alte elemente legate de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor CJP Covasna;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice precum 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;
- obiectivul din Strategia de dezvoltare a Casei Județene de Pensii, respectiv Casei Naționale de Pensii Publice la a cărei realizare contribuie contractul/acordul cadru respectiv dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților și buna funcționare a activității CJP Covasna.

- b) *Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului / acordului cadru*- începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP și se finalizează cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului cadru.
- c) *Etapa post atribuire a contractului / acordului cadru*, - respectiv executarea și monitorizarea îndeplinirii contractului / acordului de către persoanele însărcinate dpdv tehnic sau economic.

În cadrul Casei Județene de Pensii Covasna cele trei etape sunt asigurate de personalul propriu al instituției, în cazuri deosebite, dacă complexitatea procedurii, sau a unor părți ale procedurii nu pot fi realizate cu resursele proprii atunci se va apela la consultanți externi din domeniul respectiv.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1 Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 la CJP Covasna se elaborează pe baza notelor de fundamentare întocmite de compartimentele funcționale ale instituției, notă de fundamentare ce exprimă necesarul de materiale, servicii, lucrări pentru anul bugetar ce urmează. Acest program se elaborează în ultimul trimestru al anului pentru anul următor.

3.2 La elaborarea Programului anual de achiziții pentru anul 2021 s-a ținut cont de următoarele:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor venite de la compartimente;
- anticipările cu privire la finanțarea ce urmează a se asigura instituției.

La orice modificare / rectificare bugetară, cu privire la aprobări suplimentare bugetare privind investițiile, Programul anual de achiziție se va modifica pentru a se include modificările survenite pe timpul exercițiului bugetar

3.3 Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 face parte din această Strategie și cuprinde informațiile referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată al contractului/acordului cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al procesului de achiziție, exprimat în lei, fără TVA;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea achiziției;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv on line sau off line.

3.4 După aprobarea Bugetului pe anul 2021 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021 al CJP Covasna, acesta se va publica pe pagina de internet al instituției www.pensii.covasna-ro.eu. De asemenea pentru achizițiile ce sunt egale sau depășesc pragurile prevăzute la art.7 alin.1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se va proceda semestrial la publicarea acestora semestrială pe SICAP. La fel se va proceda și cu achizițiile ce depășesc valorile de la art. 7 alin 5 din Legea 98/2016, publicarea acestora se va face în termen de 5 zile lucratoare.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acordului- cadru din Legea 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/diminuarea riscurilor în achiziții publice^*.

Compartimentul de Achiziții publice va revizui Programul anual al achizițiilor publice în cazul schimbărilor legislative din domeniu și va pune de acord cu schimbările apărute în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a noilor reglementări.

4. Sistemul de control intern

4.1 Având în vedere modificarea legislației cu privire la achizițiile publice, Casa Județeană de Pensii Covasna consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziție publică de la pregătirea achiziției și până la executarea contractului, iar cerințele efective vor fi definite în funcție de complexitatea contractului atribuit prin dispoziții și măsuri necesare sistemului de control intern/managerial.

4.2 Sistemul de control se bazează pe principiul *^Separării atribuțiilor^* între funcțiile și atribuțiile financiare/ de plată, de funcțiile responsabile cu achizițiile publice, respectiv personalul care întocmeste necesarul de materiale, servicii și lucrări aprobate și depuse la compartimentul de achiziții.

4.3 Compartimentul de audit intern are competența de auditare a eficienței și performanței CJP în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficiențelor, respectiv a riscurilor existente la acest nivel și va prezenta rezultatul misiunilor de audit realizat conducătorului instituției.

5. Excepții

5.1 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 exceptările de la legislația achizițiilor publice a achiziției de produse, servicii si/sau lucrări exceptate, se va face pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor ce stau la baza atribuirii contractelor și anume:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

5.2 Astfel putem constata din experiența anilor precedenți faptul că în cadrul CJP Covasna , datorită volumului relativ scăzut al fondurilor disponibile, asigurate din Buget, nu se efectuează cheltuieli mari pentru produse, servicii sau lucrări. Nivelul scăzut al sumelor aflate la dispoziția instituției atrage după sine faptul că plafonul stabilit la art. 7 alin 5 din legea 98/2016 nu se atinge și achizițiile efectuate sunt foarte diversificate sortimental, dar pentru valori mai mari ale achizițiilor de produse, servicii sau lucrări se vor încheia contracte ce vor fi publicate și pe SICAP în termen util.

5.3 În mod constant la Casa Județeană de Pensii Covasna sunt încheiate contracte pentru postă și telecomunicații, servicii de supraveghere video, servicii de printare, contracte ce servesc pentru asigurarea bunului mers al activității, respectiv securitatea și sănătatea personalului instituției.

6. Prevederi finale și tranzitorii

Casa Județeană de Pensii Covasna, prin personalul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și evidența oricăror achiziții derulate prin proceduri de achiziție.

Prezenta strategie are ca parte componentă anexele cu privire la necesarul de produse, servicii sau lucrări pe anul 2021, respectiv Programul anual de achiziție publică întocmit pe baza acestor necesare sau după caz anexa programului anual ce privește cumpărările/ achizițiile directe.

În cazul modificărilor legislative ulterioare, respectiv apariția unor cazuri de forță majoră, prezenta Strategie va fi modificată conform noilor directive.

Director Ex.Adj.
Drăgănel Cristina



Comp.Achiziții Publice
Nagy Katalin

