



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice

Casa Județeană de Pensii Brașov

Str.13 Decembrie Nr. 43A, Brașov

Tel.: +40 0268 418055, Fax: 0368 415991

cjbbrasov@cnpp.ro

www.casadepensiiibv.ro

Nesecret

Nr.inreg.1410/30.01.2023

APROBAT,
Director Executiv
Diana ITU

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2023 A CASEI JUDETENE DE PENSII BRASOV

1. Date de contact ale autorității contractante

CASA JUDETEANA DE PENSII BRAȘOV, cu sediul în Mun. Brașov, str. 13 Decembrie nr. 43A, Jud Brașov, Cod poștal 500199, tel 0268/418055, fax 0368/415991, Cod fiscal 13592877, reprezentantă prin Director Executiv Diana ITU.

2. 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 achiziții publice se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Casa Județeană de Pensii Brașov, prin Compartimentul Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de CJP Brașov pe parcursul anului bugetar 2023.

Strategia anuală de achiziții publice la nivelul CJP Brașov 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 Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor având în vedere cel puțin următoarele elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul CJP Brașov ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezulta 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 Brașov și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice în cadrul Strategiei anuale de achiziții publice 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 nivelul CJP Brașov pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru

verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic National si a statisticii oficiale a Romaniei.

3. Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcurse in anul 2023

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

Casa Judeteana de Pensii Brasov in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice trebuie sa se documenteze si sa parcurga pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte:

- a) etapa de planificare pregatire, inclusiv consultarea/prospectarea 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/acordului-cadru.

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

Se inițiază prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate si se incheie cu aprobarea de catre Directorul Executiv Adjunct al CJP Brasov 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:

1. 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;
2. procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
3. tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
4. 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;
5. justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor CJP Brasov;
6. justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69, alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati
7. obiectivul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic National si a statisticii oficiale a Romaniei in perioada 2021-2026 la a carui realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv daca este cazul;
8. orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor CJP Brasov.

b) Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acordului-cadru

Incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SICAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/ acordului cadru.

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, precum si structura organizatorica a Casei Judetene de Pensii Brasov, procesele de achizitie publica se vor derula prin utilizarea uneia din urmatoarele abordari, respectiv 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 persoane 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 Brasov, 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 Brasov 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:

1. Intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SICAP sau recuperarea certificatului digital, dupa caz;
2. Elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatiilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante;
3. Elaboreaza si coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire, pe baza necesitatiilor transmise de compartimentele de specialitate;
4. Îndeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt prevazute de Lege;
5. Aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
6. Realizeaza achizitiile directe;
7. 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 necesitatile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de care 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 necesitatiilor 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;
- 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 Brasov, 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.

4. Programul anual al achizițiilor publice

Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2023 la nivelul CJP Brasov se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acordului-cadru pe care intentioneaza sa le atribuiască in decursul anului 2023. De asemenea, Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2023 cuprinde actele aditionale la contractele incheiate in anul 2022 pentru care s-a prevazut posibilitatea prelungirii acestora, prin act aditional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, pentru perioada 01.01.2023-30.04.2023, conform art.6 alin.(3) din H.G. nr.395/2016.

La elaborarea Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2023 s-a tinut cont de:

- a) necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari ale compartimentelor;

- b) gradul de prioritate a necesitatilor, conform propunerilor directilor de specialitate;
 - c) capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
 - d) anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.
- Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul CJP Brasov, Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2023 se va actualiza, in functie de fondurile aprobate.

Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2023 al CJP Brasov este prevazut in ANEXA la prezenta Strategie, a fost intocmit conform Ordinului 281/2016 al ANAP si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- obiectul contractului de achizitie publica/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);
- valoarea estimata a contractului ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara TVA;
- sursa de finantare;
- procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- data estimata pentru pentru initierea procedurii;
- data estimata pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2023 și definitivarea Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2023 al CJP Brasov si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii, prin grija Compartimentului de achizitii publice, se va publica Programul Anual al Achizitiilor pe pagina de internet al institutiei www.casadepensiibv.ro.

CJP Brasov nu are obligatia publicarii semestriale in SICAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2023, precum si a oricaror modificari asupra acestor extrase intrucat nu s-au identificat contracte a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art.7, alin.1 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, contracte sau lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art.7, alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data notificarilor.

Avand in vedere dispozitiile art.4 din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, conform caruia prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice (ANAP) se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si prevenirea diminuarea riscurilor in achizitii publice.

Compartimentul achizitii publice va proceda la revizuirea Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2023 al CJP Brasov in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de cel mult 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

5. Sistemul de control intern

Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice ca document de politica interna, CJP Brasov considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit. De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze:

- pregatirea achizitiilor,
- redactarea documentatiei de atribuire,
- desfasurarea procedurii de atribuire,
- implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

- Separarea atributiilor, cel puțin între funcțiile operationale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice cerințe de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul CJP Brașov, respectiv de resursele profesionale proprii.
- Fundamentarea avizelor interne acordate de Serviciul Financiar-Contabilitate și Compartimentul Juridic, se bazează pe recomandări observații de specialitate.

6. Excepții

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/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care CJP Brașov va implementa în cursul anului 2023 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 Brașov.

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 Brașov 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 operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respective 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 respectă procedura simplificată 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. Casa Județeană de Pensii Brașov va derula procedurile de achiziție de regulă 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.

7. Prevederi finale și tranzitorii

CJP Brașov 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.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2023 se va publica pe pagina de internet www.casadepensiiibv.ro, la secțiunea Achiziții publice.

Intocmit,
Consilier Superior Achiziții Publice
Corina BALIBAN

Sef Serviciu Financiar Contabilitate și Achiziții Publice,
Bogdan George MOTOC