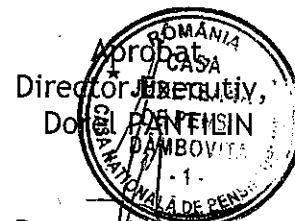




CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA

NR. 25891 /30.12.2020



Propun Aprobarea,
Director Executiv Adjunct,
Mariana SOARE

Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2021

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

In vederea elaborarii STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZITII PENTRU ANUL 2021, autoritatea contractanta CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA a utilizat ca informatii cel putin urmatoarele elemente estimative:

- a) Nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta avand la baza referatele de necesitate intocmite de sefii de compartimente din cadrul Casei Judetene de Pensii, pentru satisfacerea nevoilor curente ale anului 2021;
- b) Valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei necesitati identificate;
- c) Capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- d) Resursele existente la nivel de autoritate contractanta si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitie publica.

Prezenta Strategie anuala de achizitii publica la nivelul Casei Judetene de Pensii Arges reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de institutie in calitatea sa de autoritate contractanta, pe parcursul unui an bugetar.

Conform art. 11 alin (3) din HG395/2016, Strategia Anuala de Achizitii Publice se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in acesta si se aproba de catre conducerea autoritatii contractante. Tinand cont de legislatia in domeniul achizitiilor publice, prevederile Strategiei sunt valabile pentru anul 2017.

Autoritatea contractanta poate modifica sau completa ulterior prevederile prezentei Strategii, numai daca modificarile/completarile sunt aprobate de conducerea acesteia si conditionat de identificarea surselor de finantare, in conformitate cu prevederile alin. (5) al art. 11 din HG 395/2016.

Casa Judeteana de Pensii Dambovita, in calitatea sa de autoritatea contractanta, prin intermediul compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice, are obligatia de a tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategie anuale de achizitii publice.

Anexa nr. 1 la Ordinul 281/22.06.2016

se va completa numai in cazul achizitiilor directe-

model						
Nr. crt.	Obiectul achizitiei directe	Cod CPV	Valoarea estimata Lei, fara TVA	Sursa de finantare	Data estimata pentru initiere	Data estimata pentru finalizare achizitie

Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice(SAAP)

Ca rezultat al planificării portofoliului de achizitii publice, realizată cu luarea în considerare a modalităților de achizitie (proceduri de achizitie si cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achizitii - pe baza informatiilor obtinute prin intermediul analizei si cercetării de piață, a analizei riscurilor si a analizei factorilor interesati, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achizitii pentru anul 2021:

- efectuarea achizitiilor publice ale institutiei cu incadrarea in prevederile bugetare;
- efectuarea achizitiilor directe care intra in sfera de aplicarea a legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice prin interemdiul catalogului electronic din S.E.A.P.

Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru anul 2021, la nivelul Casei Județene de Pensii Dambovită nu sunt stabiliți indicatori de performanță privind achiziții publice.

Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin.(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

- a. Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b. Resurse existente și necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică

Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței.

II. PROCESUL DE ACHIZITIE PUBLICA- ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Atribuirea oricarui contract de achiziție publică/acord-cadru în cadrul autorității contractante Casa Județeană de Pensii Dambovită, este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape, în conformitate cu art. 8 al H.G. 395/2016.

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII DAMBOVITA are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

2.1. Etapa 1- Etapa de planificare și pregătire a achiziției;

2.2. Etapa 2- Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;

2.3. Etapa 3- Etapa post-atribuire a contractului/acordului-cadru (executarea și monitorizarea derulării contractului/acordului-cadru).

2.1. Etapa 1- Planificarea și pregătirea achiziției

- Se **inițiază** prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne specializate din cadrul Casei Județene de Pensii Dambovită.
- Se **finalizează** cu aprobarea de către Directorul Executiv al Casei Județene de Pensii Dambovită (ordonator terțiar de credite) a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare, acolo unde e cazul.

Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a achizitiei in legatura cu:

- Relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- Procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- Tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- 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;
- Justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza autoritatea contractanta;
- Justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin (2)-(5) din Lege (exceptii de la aplicarea procedurilor de licitatie deschisa sau licitatie restransa);
- Daca e cazul, justificarile privind 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;
- Daca este cazul, obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul cadru respectiv;
- Orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor Casei Judetene de Pensii Dambovita, in calitatea sa de autoritate contractanta.

2. Etapa 2- Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului-cadru;
- Se **initiaza** prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP;
 - Se **finalizeaza** odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/acord-cadru;

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, autoritatea contractanta CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA are obligatia de a realiza un proces

de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari prevazute de art. 11 alin (1) din HG 395/2016 :

- ❖ Cu resursele profesionale proprii necesare celor trei etape ale procesului de achizitie, identificate la nivelul autoritatii contractante - CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA;
- ❖ Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA va recurge la un specialist in domeniu, selectat in conditiile legislatiei in domeniul achizitiilor publice.

Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

Evaluarea capacității profesionale existente

Deoarece la Casa Judeteana de Pensii Dambovita, valorile estimate ale achizitiilor sunt corespunzatoare cumpararii directe, aceasta isi desfasoara cumpararile directe prin resurse proprii.

La nivelul institutiei Directorul executiv adjunct al directiei economice, evidenta contribuabili, juristul de la compartimentul juridic, inspector financiar-contabilitate si inspectorul de la compartimentul achizitii publice au beneficiat de instruire organizata de CNPP in domeniul noii legislatii a achizitiilor publice , intrata in vigoare in anul 2016.

Portofoliul de achizitii publice pentru anul 2021 al CJP Dambovita este compus din achizitii aferente activitatii curente, care sunt in general repetitive de la un an la altul.

Cumpararile directe care intra in sfera de aplicare a legii nr. 98/2016 se desfasoara prin intermediul SEAP, CJP Dambovita in conformitate cu prevederile art. 43-46 din hg nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica alege produse/servicii sau lucrari accesand cataloagele publicate in seap.

In intocmirea anexei privind achizitiile directe s-a tinut seama si de informatiile cuprinse in anii anteriori in programele anuale ale achizitiilor publice.

CJP DAMBOVITA isi poate efectua achizitiile dircte prin capacitatile existente in interiorul institutiei.

Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

In aplicarea prevederilor Art. 2, alin. (2) din HG 395/2016, in vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta, are infiintat, in conditiile legii, un compartiment intern specializat in domeniul achizitiilor, avand urmatoarele atributii principale:

- a) Intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital daca este cazul;
- b) Elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de catre celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice;
- c) Elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor support, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;
- d) Indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Legea 98/2016;
- e) Aplica si finalizeaza procedurile de atribuire pe baza criteriului “pretul cel mai scazut”;
- f) Realizeaza achizitiile directe;
- g) Constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice.

In conformitate cu prevederile art. 2 alin (4) si (5) din HG 395/2016, celelalte compartimente din cadrul autoritatii contractante Casa Judeteana de Pensii Dambovita au obligatia de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

Asa cum este definit prin lege, **sprijinirea activitatii compartimentului specializat in domeniul achizitiilor publice**, se realizeaza, **fara a se limita**, dupa cum urmeaza:

- Transmiterea catre compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice, a necesarului de produse, servicii si lucrari, cu valoarea lor estimata, precum si orice alte informatii de care dispun, potrivit competentelor, necesare pentru infaptuirea achizitiilor directe sau pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri cadru, dupa caz;
- Acolo unde este cazul, odata cu intocmirea Referatului de necesitate, trebuiesc transmise si specificatiile tehnice, dupa cum urmeaza:

- I. Se vor defini caracteristicile solicitate privind lucrarea, serviciul sau produsele care fac obiectul achizitiei;
- II. Vor fi vizate procesele sau metodele specifice de executie a lucrarilor, de fabricatie a produselor, de prestare a serviciilor solicitate, conform art. 155 alin. (2) din Lege;
- III. Prin specificatiile tehnice se poate stabili daca se solicita transferul dreptului de proprietate intelectuala;
- IV. Pentru toate achizitiile destinate utilizarii de catre persoane fizice (personal al A.C. sau publicul larg), specificatiile tehnice se desfinesc tinand seama de cerintele de accesibilitate pentru persoanele cu dizabilitati; prevederile oricarui act normativ adoptat la nivelul Uniunii Europene, legate de accesibilitatea persoanelor cu dizabilitati, vor fi preluate obligatoriu si in specificatiile tehnice ale oricarei documentatii ce se va intocmi la nivelul AC Casa Judeteană de Pensii Dambovita;
- V. Specificatiile tehnice trebuie astfel definite, fara sa ingradeasca accesul si dreptul tuturor operatorilor economici potentiali ofertanti si fara sa introduca obstacole nejustificate care sa inlature concurenta efectiva intre operatorii economici.
- VI. Fara a aduce atingere normelor tehnice la nivel national, specificatiile tehnice trebuie definite cu respectarea prevederilor art. 154- 161 inclusiv.
 - In functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in Referatele de necesitate, se transmit informatii cu privire la pretul unitar/total al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari de piata sau pe baza istorica;
 - Informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora;
 - Informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse;
 - Transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale;

Autoritatea contractanta Casa Judeteană de Pensii Dambovita, are dreptul de a achizitiona servicii de consultanta, denumite *Servicii auxiliare achizitiei*, in baza urmatoarelor considerente:

- in vederea sprijinirii compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor publice si pentru elaborarea corespunzatoare a documentatiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achizitie;
- pentru diminuarea riscurilor in domeniul achizitiilor publice, in toate etapele procesului, de la planificarea/pregatirea achizitiei, la organizarea procedurii, atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru, monitorizarea implementarii si/sau solutionarea contestatiilor.

Prin referatele de necesitate, compartimentele de specialitate solicita achizitionarea de produse, servicii sau lucrari. De asemenea, compartimentele de specialitate, in calitate de beneficiari ai produselor, serviciilor sau lucrarilor solicitate, pot stabili masura in care acestea le satisfac nevoile. Serviciul Financiar Contabilitate verifica incadrarea valorii achizitiilor in prevederile bugetare. Persoana desemnata cu acordarea vizei de control financiar preventiv verifica respectarea prevederilor legale in domeniul financiar. Compartimentul juridic verifica legalitatea.

Persoanele cu functii de conducere din CJP Dambovita verifica, aproba documentele achizitiei.

III. ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE

Pentru achizitiile directe, CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA tine evidenta distinct pe produse, servicii si lucrari, in temeiul prevederilor Anexei 1 din Ordinul 281/2016, ca parte a strategiei anuale a achizitiilor publice.

Anexa privind achizitiile directe aferenta anului 2021 este anexa la prezenta strategie anuala de achizitii publice.

IV. PREVEDERI FINALE

Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publicași justificarea alegerii acestora

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului	<i>PRODUSE, SERVICII, LUCRARI</i>	<i>ACHIZITIILE SOLICITATE PENTRU ANUL 2021, IN FUNCTIE DE CODUL CPV SUNT INCADRATE LA PRODUSE, SERVICII, LUCRARI</i>
Procedura de atribuire /cumpărare directă	<i>CUMPARARE DIRECTA</i>	<i>STABILIREA MODALITATII DE ACHIZITIE CUMPARARE DIRECTA A FOST EFECTUATA IN FUNCTIE DE VALOAREA ESTIMATA</i>

CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA , prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, are obligatia de a tine evidenta achizitiilor directe de produse,

servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari derulate prin procedura de achizitie publica, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA, in calitatea sa de autoritate contractanta va derula procedurile de achizitie numai prin intermediul sistemului de achizitii electronice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege. Achizitiile in afara sistemului (offline) se vor desfasura numai in cazuri temeinic justificate, legate de imposibilitatea gasirii in mediul SEAP a unor potentiali ofertanti/contractanti care sa raspunda necesitatii curente sau al caror pret excede pretul pietei libere pentru respectiva necesitate.

In derularea tuturor proceselor de achizitie, CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA va actiona cu responsabilitate in ceea ce priveste modul de atribuire a contractelor de achizitie publica/acordului cadru, inclusiv in cazul achizitiei directe, cu respectarea tuturor principiilor si dispozitiilor legale aplicabile.

Intocmit,
Costel MATEESCU

