MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CNPAS Casa Națională de Pensii și Alte Drepturi de Asigurări Sociale

CNPP

Casa Națională de Pensii Publice

Casa Județeană de Pensii Brăila

Nesecret

Nr. RG 57560/23.12.2016

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV
DR.EC.ENACHE SORIN

ROMÂNIA CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRĂILA 2 CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2017
A CASEI JUDEȚENE DE PENSII BRĂILA

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. (3) 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 "*Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contracte*".

Potrivit dispozițiilor art. 11 alin.(2) 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, Casa Județeană de Pensii Brăila, prin Compartimentul de Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Casa Județeană de Pensii Brăila pe parcursul anului bugetar 2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Brăila 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 de Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Casei Județene de Pensii Brăila ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Casei Județene de Pensii Brăila;

b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesională existentă la nivelul de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivelul Casei Județene de Pensii Brăila, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Brăila se va elabora 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 Casei Județene de Pensii Brăila, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare.

2. Etapele procesului de achiziție publică care pot fi parcurse în anul 2017

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 Brăila în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul de Achiziții 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

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducerea Casei Județene de Pensii Brăila 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:

- 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;

- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus 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 obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Casei Județene de Pensii Brăila;
- 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;

- obiectivul din Strategia de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţilor Casei Judeţene de Pensii Brăila.

b) Etapa de organizare a procedurii şi atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP şi se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispoziţiile legale în materia achiziţiilor publice, Casa Judeţeană de Pensii Brăila va realiza un proces de achiziţie publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificaţiilor tehnice, prin excepţie de la regula de mai sus, Casa Judeţeană de Pensii Brăila va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziţie, selectat în condiţiile legislaţiei achiziţiilor publice.

3. Programul anual al achiziţiilor publice

3.1. Programul anul al achiziţiilor publice pe anul 2017 la nivelul Casei Judeţene de Pensii Brăila se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele din cadrul instituţiei şi cuprinde totalitatea contractelor de achiziţie publică/acord-cadru pe care Casa Judeţeană de Pensii Brăila intenţionează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2. La elaborarea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2017 s-a ţinut cont de:

a) necesităţile obiective de produse, servicii şi lucrări;
b) gradul de prioritate a necesităţilor conform propunerilor;
c) anticipările cu privire la sursele de finanţare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum şi ori de câte ori intervin modificări în bugetul Casei Judeţene de Pensii Brăila , Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza, în funcţie de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2017 al Casei Judeţene de Pensii Brăila este prevăzut în Anexa la prezenta Strategie şi cuprinde cel puţin informaţii referitoare la:

a) obiectul contractului de achiziţie publică/acordului-cadru;
b) codul vocabularului comun al achiziţiilor publice (CPV);
c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziţie, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor direcţiilor de specialitate;
d) sursa de finanţare;
e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie;
f) data estimată pentru iniţierea procedurii;
g) data estimată pentru atribuirea contractului;
h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2017 şi definitivarea Programului anual de achiziţii publice pentru anul 2017 al Casei Judeţene de Pensii Brăila, prin grija Compartimentului de Achiziţii Publice, precum şi a conducerii, se va publica Programul anual al achiziţiilor publice în SEAP şi pe pagina de internet a instituţiei www.cjpbrăila.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2017 al Casei Judeţene de Pensii Brăila, precum şi a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse şi/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 achiziţiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispoziţiile art. 4 din 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 achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, conform căruia *"prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice (.'ANAP) se pot pune la dispoziţia autorităţilor contractante şi a furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziţii la nivelul autorităţii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziţie şi monitorizarea implementării contractului, precum şi pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziţii publice"*, Casa Judeţeană de Pensii Brăila va proceda la revizuirea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2017 al Casei Judeţene de Pensii Brăila, 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.

4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca şi document de politică internă, Casa Judeţeană de Pensii Brăila consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziţii publice, de la pregătirea achiziţiei până la executarea contractului, iar cerinţele efective trebuie diferenţiate în funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publică care urmează să fie atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziţii publice, pentru a stabili cerinţele pentru activităţile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puţin următoarele faze:

- pregătirea achiziţiilor,
- redactarea documentaţiei de atribuire,
- desfăşurarea procedurii de atribuire,
- implementarea contractului.

4.2. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuţiilor, cel puţin între funcţiile operaţionale şi funcţiile financiare / de plată, a persoanelor responsabile cu achiziţiile publice şi departamentele tehnice şi economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de mărimea Casei Judeţene de Pensii Brăila, respectiv de resursele profesionale proprii.

- Fundamentarea avizelor interne, precum cele acordate de departamentul economic şi juridic, pe bază de liste de verificare şi alte instrumente.

5. Excepţii

5.1. Prin excepţie de la art. 12 alin. 1 din 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 achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, în cazul în care Casa Judeţeană de Pensii Brăila va implementa în cursul anului 2017 proiecte finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligaţia de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislaţia achiziţiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie, a procedurilor operaţionale interne ale Casei Judeţene de Pensii Brăila.

5.2. Având în vedere dispoziţiile art. 2 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice precum şi ale art. 1 din 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 achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu referire la exceptările de la legislaţia achiziţiilor publice a achiziţiilor de produse, servicii şi/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Casa Judeţeană de Pensii Brăila va proceda la achiziţia de produse, servicii şi/sau lucrări exceptate, **pe baza propriilor proceduri interne** de atribuire, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie publică, respectiv nediscrintinarea, tratamentul egal, recunoaşterea reciprocă, transparenţa, proporţionalitatea şi asumarea răspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora fie pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcţie de specificul şi complexitatea achiziţiei.

Pentru achiziţia serviciilor sociale şi alte servicii speciale cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, Compartimentul Achiziţii Publice se vor elabora Norme Procedurale Interne pentru organizarea şi desfăşurarea propriilor proceduri simplificate de atribuire a contractelor de achiziţie publică cu valoare estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. 1, lit.c), cuprinsă în intervalul de la 132.519 lei până la 3.334.050 lei(exclusiv).

5.3. Casa Judeţeană de Pensii Brăila va derula toate procedurile de achiziţie numai prin sistemul electronic al achiziţiilor publice SEAP (online). Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condiţiile legii şi numai pentru situaţiile expres reglementate prin lege. Prin excepţie de la regula online, procedurile de achiziţie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

6. Prevederi finale şi tranzitorii

6.1. Casa Judeţeană de Pensii Brăila prin Compartimentul intern specializat în domeniul achiziţiilor, va ţine evidenţa tuturor achiziţiilor directe de produse, servicii şi lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziţii publice.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziţii pe anul 2017 a Casei Judeţene de Pensii Brăila, se aprobă de reprezentantul legal al instituţiei şi se va public ape pagina de internet www.cjpbraila.ro .

Întocmit,

Compartiment Achiziţii Publice

Gheorghe Marina - Alice