



Avizat,
p. Director executiv
Florian Antoniu But

Nesecret
Nr. 8413/CJP SJ/ 14.12.2016

Strategia anuala de achizitie publica pe anul 2017 a Casei Judetene de Pensii Salaj

1. Notiuni introductive

In conformitate cu prevederile art. 11, alin. 3, din HG 395/ 2016, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului cadru din L 98/ 2016, "Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in acesta si se aproba de conducatorul autoritatii contractante."

Potrivit dispozitiilor art. 11, alin. 2, din HG 395/ 2016, Casa Judeteana de Pensii Salaj a elaborat prin compartimentul propriu de Achizitii Publice, Strategia anuala de achizitie publica, care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate pe parcursul anului 2017.

Nevoile au fost identificate de toate compartimentele din cadrul autoritatii contractante pe baza referatelor de necesitate transmise si centralizate la compartimentul Achizitii Publice si vor fi satisfacute in limita creditelor bugetare alocate de ordonatorul principal de credite, Casa Nationala de Pensii Publice.

Referatul de necesitate va cuprinde necesitățile autorității contractante, pentru nevoile acesteia de:

1. produse, întocmit de șefii de compartimente din cadrul Casei Judetene de Pensii Salaj;
2. informatice ale institutiei, respectiv confirmarea serviciilor efectuate de catre d-l Hrenean Dorin;
3. serviciile de traduceri necesare instrumentarii dosarelor de pensii comunitare, respective confirmarea serviciilor efectuate, revin d-lui Stanciu Marius Ilie;
4. cheltuieli administrative ale institutiei, respectiv confirmarea serviciilor efectuate pe baza de contract, revin d-lui Stanca Grigore Vasile;
5. cheltuieli cu autoturismele din dotarea CJP Salaj si cele administrative neprevazute care nu au la baza un contract, revin d-lui Pop Liciniu Onut.

Referatul de necesitate conține specificațiile tehnice precum si valoarea estimata a achizitiei dorite de inițiatorul achiziției, acesta știe cel mai bine care sunt caracteristicile nevoii solicitate, in colaborare cu compartimentul Achizitii Publice.

Finantarea se va face din Bugetul Asigurarilor Sociale de Stat si din Bugetul Accidente de Munca si Boli Profesionale.



Funcție de necesitățile și prioritățile care vor apărea în cursul anului 2017, CJP Salaj va avea dreptul de a opera modificări, sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică.

Introducerea acestor modificări și completări, va fi posibilă numai după identificarea surselor de finanțare, la nivelul autorității contractante.

Achizițiile directe vor fi evidențiate distinct pentru produse, servicii și lucrări.

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

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivel de CJP Salaj, se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa cu achizițiile directe.

Atribuirea unui contract de achiziție publică, este rezultatul unui proces care se derulează în trei etape distincte.

- a.) etapa de planificare, inclusiv consultarea pieței;
- b.) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului;
- c.) etapa post atribuire, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.

3. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017

Pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de la nivelul autorității contractante, se elaborează Programul anual de achiziții.

La elaborarea Programului anual se va ține cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Programul anual de achiziții va fi redactat conform formularului pus la dispoziție prin Ordinul 281/ 2016 și va fi aprobat de conducătorul autorității contractante.

Programul anual de achiziții, cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție;
- codul vocabularului comun al achizițiilor (CPV);
- valoarea estimată a contractului, exprimată în lei fără TVA, stabilită funcție de cantitatea necesară, după o consultare a produselor, serviciilor și lucrărilor din catalogul electronic SEAP, după achizițiile anterioare și contractele încheiate anterior, sau prin consultarea pieței;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție publică;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respective: online sau offline;



Toate achizițiile pe care le are în vedere CJP Salaj pentru anul 2017, se vor derula prin procedura de achiziție directă, nefiind de complexitate ridicată, iar valoarea estimată a fiecărei achiziții, fiind mai mică decât pragul de 132519.00 lei fără TVA, pentru produse și servicii și 441730,00 lei pentru lucrări, conform art.7 alin. 5 din L 98/ 2016.

În cazul unor produse, servicii sau lucrări, în consultare cu juridicul se poate întocmi și o propunere de contract pentru achizițiile directe cu acele câteva elemente esențiale ale contractului : preț, valoare, cantitate, termen de livrare, executare, garanții, penalități, etc.

Persoana din cadrul Compartimentul Achiziții Publice va urmări pentru achizițiile directe:

- pragul valoric al achiziției să fie sub plafonul prevăzute la art.7, alin. 5 din Legea 98/2016.

- aprobarea referatului de necesitate;
- alocarea bugetară pentru respectiva achiziție;
- cuprinderea în Anexa P.A.A.P;

Persoana din cadrul Compartimentul Achiziții Publice pentru achizițiile directe va consulta prima dată Catalogul electronic din portalul : <http://www.e-licitatie.ro>.

În cazul în care află acolo ceea ce dorește a achiziționa, se vor parcurge următoarele etape:

- se inițiază procedeul de achiziție;
- se solicită informații de la operatorul economic și/sau alte detalii necesare : cerințe privind livrarea, prestarea sau executarea, condiții de plată;
- se vor impune condiții specifice (acolo unde este cazul, transport la sediu, condiții de garanții, de calitate, etc.)
- se va aștepta 2 zile răspunsul acestuia - de acceptare sau neacceptare.

În caz de acceptare a condițiilor CJP Salaj, operatorul economic transmite oferta sa fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor, executarea lucrărilor respective.

În maxim 5 zile, CJP Salaj își dă acceptul.

În cazul în care nu află în Catalogul electronic ceea ce dorește sau prețurile sunt inacceptabile de către autoritatea contractantă (fie produsele, serviciile, lucrările, nu îndeplinesc cerințele calitative, de mediu, etc. dorite ; fie depășesc valoarea maximă pe care Autoritatea Contractantă o poate disponibiliza pentru *acea achiziție*), atunci Compartimentul Achiziții Publice va efectua Printscreen-ul din portalul dedicat și va întocmi o notă justificativă, conform art. 43, alin. 3,4, din HG 395/ 2016.

Se angajează legal cheltuielile aferente achiziției prin : Contract de achiziție publică, Document fiscal sau Comanda.

În cazul în care achiziția a fost efectuată în afara Catalogului electronic, și are o valoare mai mare de 13.000,00 lei, fără T.V.A., autoritatea contractantă va transmite o Notificare la adresa electronică www.e-licitatie.ro, în cel mult 10 zile de la efectuarea achiziției, care va conține, cel puțin, următoarele : denumirea și datele de identificare a Operatorului Economic, obiectul achiziției, codul CPV, valoarea achiziției, cantitatea achiziționată, data realizării achiziției.



Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2017, prin grija compartimentului de Achizitii Publice, se va definitiva Programul anual al achizitiilor publice si se va publica in SEAP, in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii.

Neavand valori estimative mai mari decat cele cuprinse la pragurile art. 7, alin.1 din L 98/ 2016, compartimentul Achizitii Publice din cadrul CJP Salaj, va publica in SEAP numai modificarile aparute in cursul anului 2017 in Programul de achizitii; nu va proceda la publicarea semestriala a extraselor din Program.

Achizitiile uzuale la nivelul Casei Judetene de Pensii Salaj sunt:

A) Achizitii directe de furnizare produse pentru CJP Salaj sunt:

- Cartuse de toner pentru imprimante;
- Materiale consumabile;
- Formulare tipizate si registre;
- Becuri, neone, prize, intrerupatoare si alte consumabile electrice;
- Bonuri valorice combustibili auto, uleiuri, lubrefianti pentru masinile CJP Salaj;
- Piese de schimb pentru calculatoare, imprimante, copiatoare, autoturismele CJP Salaj;
- Monitoare, computer de birou cu licenta Windows si Office si alte accesorii pentru computere;
- Rafturi arhiva, mobilier de birou si altele;
- Ziare;
- Gaze natural;
- Energie electrica;
- Si altele.

B) Achizitii directe de prestari servicii:

- Servicii de transport deseuri menajere;
- Servicii de curatenie si igienizare;
- Servicii de paza;
- Servicii de telefonie publica locala;
- Servicii de telefonie mobila;
- Servicii informatice;
- Servicii de intretinere si reparatii auto;
- Servicii de reparatii si intretinere a masinii de numarar bani, fotocopiatoarelor, masinii de francat, imprimantelor si ascensor de materiale;
- Servicii de intretinere retele informatice si telefonie;
- Servicii de gazduire si intretinere pagina web;
- Servicii privind apele reziduale;
- Servicii de reparare si intretinere mobilier;
- Servicii de intretinere si reparatii pentru bai, central termica, aparate de aer conditionat, etc.;
- Servicii de arhivare;
- Servicii de traducere;
- Servicii de asigurare auto;



- Servicii de monitorizare si alarma;
- Servicii de transport persoane si valori;
- Servicii de ISCIR centrala termica si verificare instalatii utilizare gaze;
- Revizia periodica a stingatoarelor;
- Revizie instalatie antiincendiu si de gaz;
- Analize medicale periodice;
- Si altele.

C) Achizitii directe de lucrari de reparatii curente:

- Lucrari de reparatii generale si de renovare.

CJP Salaj va derula procedurile de achizitie online. Prin exceptie, se vor derula offline, mici cumparari directe, imediate si urgente, sau care nu s-au identificat in catalogul electronic.

4. Sistemul de control intern

Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice ca document de politica interna, compartimentul Achizitiei Publice, considera ca sistemul propriu de control intern acoperă toate fazele procesului de achizitii publice, de la pregatirea achizitiei, pana la executarea contractului.

Sistemul de control include urmatoarele principii: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

Obiectivul general este ca procesul de achiziție publică să respecte cadrul legal și să fie de calitate. Aceasta implică un mediu de control de asemenea natură, astfel încât, dincolo de respectarea strictă a legilor și regulilor în vigoare, să fie aplicate și bunele practici pentru a obține, prin transparență și concurență, cel mai bun raport calitate-preț. Sunt avute în vedere dezvoltarea controlului intern, eficientizarea controlului extern ex-ante, îmbunătățirea și extinderea sistemelor pentru a preveni conflictele de interese, eficientizarea controlului ex-post.

Conducatorul autoritatii contractante CJP Salaj prin controlul intern urmareste aplicarea/ respectarea principiilor la atribuirea contractelor de achizitie publica, conform art. 2, alin.2 din L 98/ 2016.

5. Prevederi finale

CJP Salaj prin compartimentul Achizitiei Publice, va urmari derularea achizitiei si va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

Propun avizarea,
Director executiv adjunct
Camelia Codruta Muresan

Casa Județeană de Pensii Sălaj
B-dul Mihai Viteazul, nr. 85, Zalău, județul Sălaj
Tel.: +4 0260 622145 Fax: +4 0260 660831
e-mail: public@cjpsalaj.ro
www.cjpsalaj.ro

Elaborat,
Compartimentul Achizitii
Stela Sofia Mihanta