



Avizat,

Director executiv  
Marius Ilie STANCIU



## Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2021 a Casei Județene de Pensii Sălaj

### 1. Notiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. 3, din HG 395/ 2016, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru din L 98/ 2016, "Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acesta și se aprobă de conducătorul autorității contractante".

Scopul prezentei strategii anuale de achiziții este de a planifica procesul de achiziții publice astfel încât să fie îndeplinite obiectivele Casei Județene de Pensii Sălaj din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

Planificarea achizițiilor este transformarea misiunii instituției, scopurilor și a obiectivelor în activități măsurabile, utilizate pentru a planifica, bugeta și gestiona procesele de achiziții publice din cadrul acesteia.

Potrivit dispozițiilor art. 11, alin. 2, din HG 395/ 2016, Casa Județeană de Pensii Sălaj a elaborat prin compartimentul propriu de Achiziții Publice, Strategia anuală de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului 2021.

Nevoile au fost identificate de toate compartimentele din cadrul autorității contractante pe baza referatelor de necesitate transmise și centralizate la compartimentul Achiziții Publice și vor fi satisfăcute în limita creditelor bugetare alocate de ordonatorul principal de credite, Casa Națională 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 Județene de Pensii Sălaj;
2. serviciile informatice ale instituției, respectiv confirmarea serviciilor efectuate de către d-l Hreanean Dorin;
3. serviciile de traduceri necesare instrumentării dosarelor de pensii comunitare, respectiv confirmarea serviciilor efectuate, revin d-nei Aluas Adela;
4. cheltuieli administrative ale instituției, respectiv confirmarea serviciilor efectuate pe baza de contract, revin d-lui Stanca Grigore Vasile sau d-lui Căprar Sălăjan Dumitru;

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

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

5. cheltuieli cu autoturismele din dotarea CJP Sălaj si cele administrative neprevazute care nu au la baza un contract, revin d-lui Stanca Grigore Vasile sau Căprar Sălăjan Dumitru.

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 Asigurărilor Sociale de Stat si din Bugetul Accidente de Muncă si Boli Profesionale.

Funcție de necesitățile si prioritățile care vor apare in cursul anului 2021, Casa Județeană de Pensii Sălaj va avea dreptul de a opera modificari, sau completari ulterioare in cadrul strategiei anuale de achizitie publica.

Introducerea acestor modificari si completari, va fi posibila numai dupa identificarea surselor de finantare, la nivelul autoritatii contractante.

Achizițiile directe vor fi evidentiatae distinct pentru produse, servicii si lucrari.

## 2. Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcurse in anul 2021

În cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivel de Casei Județene de Pensii Sălaj, se va elabora Programul anual al achizițiilor publice si Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2021, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitii la nivelul Casei Județene de Pensii Sălaj, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia institutiei.

Atribuirea unui contract de achizitie publica/acord-cadru, este rezultatul unui proces care se deruleaza in trei etape distinct:

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

## 3. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021

Pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de la nivelul autoritatii contractante, se elaboreaza Programul anual de achizitii.

La elaborarea Programului anual se va tine cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii si lucrari;
- gradul de prioritate a necesităților;
- contractele incheiate in anul 2020 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestora, prin act adițional, pentru maxim 4 luni de zile, perioada 01.01.2021 - 30.04.2021.
- anticipările cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

Programul anual de achizitii va fi redactat conform formularului pus la dispozitie prin Ordinul 281/ 22.06.2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice si va fi aprobat de conducatorul autoritatii contractante.

Programul anual de achizitii, cuprinde cel putin informatii 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 SICAP, 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, respectiv: online sau offline;

În baza dispozițiilor legale ale Ordonanței de Urgență 46/31.05.2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului pentru Achiziții Centralizate, Casa Județeană de Pensii Salaj s-a înregistrat, începând cu data de 05.02.2019 în Registrul utilizatorilor ca și utilizator principal, respectiv "autoritatea contractantă care este instituție centrală, organism de drept public care funcționează în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea instituției centrale ori în asociere de instituții care cuprinde cel puțin o instituție centrală sau un organism de drept public care funcționează în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea instituțiilor centrale" pentru achiziția produselor și serviciilor în sistem centralizat. Potrivit acesteia, pentru perioada Octombrie 2019 - Septembrie 2021, "Hartia A4 și A3 pentru fotocopiatoare și xerografică, 80g/mp" și carburanți (benzina fără plumb și motorină pe carduri); sunt achiziționate în baza **acordului-cadru centralizat**, încheiat de O.N.A.C. în numele și pentru utilizatori.

Celelalte achiziții pe care le are în vedere Casa Județeană de Pensii Salaj pentru anul 2020, se vor derula prin **achiziție directă**, nefiind de complexitate ridicată, iar valoarea estimată a fiecărei achiziții, fiind mai mică decât pragul de 135060,00 lei fără TVA, pentru produse și servicii și 450200,00 lei pentru lucrări, conform art.7 alin. 5 din Legea 98/ 2016 cu modificările și completările ulterioare.

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 modificat de Punctul 2, Articolul I din Ordonanța de Urgență nr. 45 din 24 mai 2018.

- aprobarea referatului de necesitate;
- alocarea bugetară pentru respectiva achiziție;
- cuprinderea în Anexa privind achizițiile directe;

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 Casei Județene de Pensii Salaj, operatorul economic transmite oferta sa fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor, executarea lucrărilor respective.

În maxim 5 zile, Casa Județeană de Pensii Salaj își dă acceptul.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/ANAP sau a SICAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

Conform art. 46 din Anexa la HG nr. 395/2016, autoritatea contractantă are obligația trimestrială de a transmite în SICAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV. Obiectul acestei notificări fac doar achizițiile directe care nu se realizează prin catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2021, prin grija compartimentului de Achizitii Publice, se va definitiva Programul anual al achizițiilor publice și se va publica în SICAP, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării.

Neavând valori estimative mai mari decât cele cuprinse la pragurile art. 7, alin.1 din Legea 98/2016, compartimentul Achizitii Publice din cadrul Casei Județene de Pensii Salaj, va publica în SICAP numai modificările aparute în cursul anului 2021 în Programul de achizitii; nu va proceda la publicarea semestrială a extraselor din Program.

Achizițiile uzuale la nivelul Casei Județene de Pensii Salaj sunt:

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

- Cartuse de toner pentru imprimante;
- Materiale consumabile;
- Formulare tipizate și registre;
- Becuri, neone, prize, intreruptoare și alte consumabile electrice;
- Bonuri valorice combustibili auto, uleiuri, lubrefianți pentru mașinile Casei Județene de Pensii Salaj;
- Piese de schimb pentru calculatoare, imprimante, copiatoare, autoturismele Casei Județene de Pensii Salaj;
- Monitoare, computer de birou cu licența Windows și Office și alte accesorii pentru computere;

- Ziare;
- Gaze natural;
- Energie electrica;
- Consumabile medicale in context SARS COV-2;
- 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 numarat bani, fotocopiatoarelor, imprimantelor si ascensor de materiale;
- Revizia periodica a stingatoarelor;
- Servicii de tiparire si de livrare a voucherelor de vacanta;
- Servicii de inchiriere spatii pentru pastrarea in bune conditii a unei parti din arhiva institutiei si spatii pentru Cabinetele de Expertiza Medicala Zalau si Simleu;
- 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 privind activitățile de apărare împotriva incendiilor și dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, pe baza propunerilor făcute de cadrul tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
- Servicii de reparare si intretinere pentru: instalatia sanitara, bai, centralele termice, aparate de aer conditionat, instalatia electrica, alte servicii privind instalatiile din constructii.
- 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 pentru salariatii institutiei;
- Dezinfectie prin nebulizare cu substante de nivel inalt in context SARS COV-2;
- Servicii de colectare deseuri medicale in context SARS COV-2;
- Si altele.

Casa Județeană de Pensii Sălaj va derula procedurile de achizitie online prin SICAP prin exceptie, se vor derula offline in conditiile legii pentru situatiile expres

reglementate prin lege, cumparari directe, imediate si urgente, sau care nu sunt identificate in catalogul electronic.

#### 4. Sistemul de control intern

Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice ca document de politica interna, compartimentul Achizitii 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.

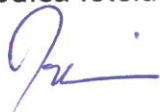
Obiectivul general este ca procesul de achiziție publică să respecte cadrul legal și să fie de calitate. Aceasta implică un mediu de control de asemenea natură, astfel încât, dincolo de respectarea strictă a legilor și regulilor în vigoare, să fie aplicate și bunele practici pentru a obține, prin transparență 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.

Conducătorul 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

Casa Județeană de Pensii Salaj prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor va întocmi si transmite Formularul de necesitati, alte documente si informatii către O.N.A.C. pentru produsele si serviciile achizitionate in sistem centralizat care fac obiectul procedurilor de atribuire centralizate si va tine evidenta celorlalte achizitii directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari derulate prin proceduri de achizitie publica ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

Propun avizarea,  
Director executiv adjunct  
Anamaria Rodica Ielciu



Elaborat,  
Compartimentul Achizitii  
Stela Sofia Mihanta

