



Avizat,  
Director executiv  
Dumitru Traian Salajan CAPRAR



## Strategia anuala de achizitie publica pe anul 2024 a Casei Judetene de Pensii Salaj

### 1. Notiuni introductive

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

Scopul prezentei strategii anuale de achiziție este de a planifica procesul de achiziție 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 și activități măsurabile, utilizate pentru a planifica, bugeta și gestiona procesele de achiziție publice din cadrul acesteia.

Potrivit dispozițiilor art. 11, alin. 2, din HG 395/ 2016, Casa Județeană de Pensii Sălaj a laborat prin compartimentul propriu de Achiziții Publice, Strategia anuala de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului 2024.

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 Județeană 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;
5. cheltuieli cu autoturismele din dotarea CJP Sălaj și cele administrative neprevăzute care nu au la baza un contract, revin d-lui Stanca Grigore Vasile;

Referatul de necesitate conține specificațiile tehnice precum și valoarea estimată a achiziției dorite de inițiatorul achiziției, acesta știind cel mai bine care sunt caracteristicile nevoii solicitate, în colaborare cu compartimentul Achiziții Publice.

Finanțarea se va face din Bugetul Asiguraților Sociale de Stat și din Bugetul Accidente de Muncă și Boli Profesionale.

Funcție de necesitățile și prioritățile care vor apărea în cursul anului 2024, Casa Județeană de Pensii Sălaj 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 2024

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivel de Casei Județene de Pensii Sălaj, se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2024, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Casei Județene de Pensii Sălaj, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru, este rezultatul unui proces care se derulează în 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.

## 3. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024

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;
- contractele încheiate în anul 2023 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestora, prin act adițional, pentru maxim 4 luni de zile, perioada 01.01.2024 - 30.04.2024.
- 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/ 22.06.2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și va fi aprobat de conducătorul autorității contractante.

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](http://www.cjpsalaj.ro)  
[www.cnpp.ro](http://www.cnpp.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

Programul anual de achizitii, 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 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 Sălaj și-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, "Hartia A4 și A3 pentru fotocopiatoare și xerografică, 80g/mp"; carburanți (benzina fără plumb și motorină pe carduri); servicii de telefonie mobilă; o parte din produsele de papetărie 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 Sălaj pentru anul 2024, se vor derula prin **achiziție directă**, nefiind de complexitate ridicată, iar valoarea estimată a fiecărei achiziții, fiind mai mică decât pragul de 270120,00 lei fără TVA, pentru produse și servicii și 900400,00 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 și Legea nr. 208/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016.

- aprobarea referatului de necesitate;
- alocarea bugetară pentru respectiva achiziție;
- cuprinderea în PAAP;

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:

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@cjsalaj.ro  
[www.cjsalaj.ro](http://www.cjsalaj.ro)  
[www.cnpp.ro](http://www.cnpp.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

- 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 Sălaj, operatorul economic transmite oferta sa fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor, executarea lucrărilor respective.

În maxim 5 zile, Casa Județeană de Pensii Sălaj 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 trimestrial 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 2024, prin grija compartimentului de Achizitii Publice, se va definitiva Programul anual al achizitiilor publice si se va publica in SICAP, in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării.

Achizițiile uzuale la nivelul Casei Județene de Pensii Sălaj sunt:

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

- Cartuse de toner pentru imprimante;
- Materiale consumabile;
- Formulare tipizate si registre;
- Becuri, neoane, prize, intrerupatoare si alte consumabile electrice;
- Piese de schimb pentru calculatoare, imprimante, copiatoare, autoturismele Casei Județene de Pensii Sălaj;
- Monitoare, computer de birou cu licența Windows si Office si alte accesorii pentru computere;
- Ziare;

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](http://www.cjpsalaj.ro)  
[www.cnpp.ro](http://www.cnpp.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

- Gaze naturale;
- Energie electrica;
- Consumabile medicale
- Mijloace fixe;
- Obiecte de inventar;
- 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;
- 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;
- Servicii de colectare deseuri medicale;

Casa Judeteana de Pensii Sălaj  
B-dul Mihai Viteazul, nr. 85, Zalău, judetul Sălaj  
Tel.: +4 0260 622145 Fax: +4 0260 660831  
e-mail: public@cjsalaj.ro  
[www.cjsalaj.ro](http://www.cjsalaj.ro)  
[www.cnpp.ro](http://www.cnpp.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

- Servicii de înlăturare a deșeurilor biologice (cartuse de toner folosite);
- Și altele.

Casa Județeană de Pensii Sălaj va derula procedurile de achiziție online prin SICAP prin excepție, se vor derula offline în condițiile legii pentru situațiile expres reglementate prin lege, cumpărări directe, imediate și urgente, sau care nu sunt identificate în catalogul electronic.

#### 4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice ca document de politică internă, compartimentul Achiziții Publice, consideră ca sistemul propriu de control intern acoperă toate fazele procesului de achiziții publice, de la pregătirea achiziției, până la executarea contractului.

Sistemul de control include următoarele principii: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

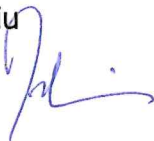
Obiectivul general este ca procesul de achiziție publică să respecte cadrul legal și să fie de calitate. Aceasta implică un mediu de control de asemenea natură, astfel încât, dincolo de respectarea strictă a legilor și regulilor în vigoare, să fie aplicate și bunele practici pentru a obține, prin transparență 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 autorității contractante CJP Salaj prin controlul intern urmărește aplicarea/respectarea principiilor la atribuirea contractelor de achiziție publică, conform art. 2, alin.2 din L 98/ 2016.

#### 5. Prevederi finale

Casa Județeană de Pensii Salaj prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor va întocmi și transmite Formularul de necesități, alte documente și informații către O.N.A.C. pentru produsele și serviciile achiziționate în sistem centralizat care fac obiectul procedurilor de atribuire centralizate și va ține evidența celorlalte achiziții directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Propun avizarea,  
Director executiv adjunct  
Anamaria Rodica Ielciu



Elaborat,  
Compartimentul Achiziții  
Stela Sofia Mihanta

