



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII DOLJ

Nr inreg 70081/05.12.2023

Se Aproba,
Director Executiv,
Licu Daniela



Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2024 a Casei Județene de Pensii Dolj

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din 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 contractante”*.

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, conform căruia *“totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante”*, Casa Județeană de Pensii Dolj, prin Compartimentul Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către Casa Județeană de Pensii Dolj pe parcursul anului bugetar 2024.

Strategia anuala de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Dolj 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 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 Dolj 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 Dolj ;

b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;

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

d) resursele existente la nivelul Casei Județene de Pensii Dolj și, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Dolj 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 autorității.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2024

Atribuirea unui contract de achiziție publică /acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Casa Județeană de Pensii Dolj în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul Achiziții Publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței ;
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului - cadru;
- etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

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 ordonatorul de credite 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 :

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte ;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia ;
- d) 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 ;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor;
- f) 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.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru
Începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică /acord cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Casa Județeană de Pensii Dolj va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini / specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Casa Județeană de Pensii Dolj va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 la nivelul Casei Județene de Pensii Dolj, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publică/acord-cadru pe care Casa Județeană de Pensii Dolj intenționează să le atribuie în cursul anului 2024.

De asemenea, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, forma aprobată în ultimul trimestru al anului 2023, cuprinde actele adiționale la contractele încheiate în anul 2023 pentru care s-a prevăzut posibilitatea

prelungirii contractului, prin act adițional, pentru maxim 4 luni de zile conform legislației achizițiilor publice.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- c) contractele încheiate în anul 2023 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii contractului, prin act adițional, pentru maxim 4 luni de zile, pentru perioada 01.01.2024 - 30.04.2024 ;
- d) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Casei Județene de Pensii Dolj, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 se va actualiza / modifica, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Casei Județene de Pensii Dolj este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV) ;
- valoarea estimată a contractului / acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție ;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2024 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2024 al Casei Județene de Pensii Dolj, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentul Achiziții Publice, se vor publica în SEAP extrase din Programul anual al achizițiilor publice pentru contractele /acordurile-cadru de produse și/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 achizițiile publice și 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 achizițiile publice.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Casei Județene de Pensii Dolj orice modificări asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse și/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 achizițiile 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 achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucratoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 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, conform căruia *"prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea și diminuarea riscurilor în achiziții publice"*, Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Casei Județene de Pensii Dolj în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel 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

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

- „Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Casa Județeană de Pensii Dolj va implementa în cursul anului 2023, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau

proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 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, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Casa Județeană de Pensii Dolj va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

6. Prevederi finale și tranzitorii

Casa Județeană de Pensii Dolj prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidenta achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice 2024.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice pe anul 2024 se va publica pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Dolj împreună cu Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024.

**Întocmit,
Compartimentul Achiziții Publice
Stanciulescu Valentin**



PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE
ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE
pentru anul 2024

APROBAT
DIRECTOR EXECUTIV,
Licu Daniela



BUGETUL ASIGURARILOR SOCIALE DE STAT SI BUGETUL FONDULUI DE ACCIDENTE DE MUNCA

Nr. crt	Obiectul achizitiei directe	Cod CPV	Valoare estimata		Sursa de finantare	Modalitatea de atribuire		Data estimata pt initiere	Data estimata pt finalizare	Persoana responsabila cu achizitia
			lei fara TVA			On line	Off line			
1	20.01.01-furnituri de birou									
2	hartie de xerox, hartie de fax	30197642-8	100000		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
3	tonere de fax	30125100-2	100		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
4	dosare cu sina	22800000-8	40,000.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
5	mape de plastic	30192700-8	350.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
6	tus	30192700-8	100.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
7	agrafe	30197220-4	150.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
8	ace gamalie	30197220-4	150.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
9	capse	30197220-4	2,000.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
10	stampile,amprente,datiere	30192153-8	10,000.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
11	picuri	30199230-1	25,000.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
12	bibiorafluri	30197210-1	2,000.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
13	sfoara	39541140-9	1,500.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
14	articole de feronerie	44316510-6	10,000.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	
15	tipizate	22800000-8	25,000.00		buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanciulescu Valentin	

16	steag Romania ,steag UE	35821000-5	350.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
17	aparate de aer conditionat	39717200-3	20,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
18	Server	30233100-2	60,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
19	Calculatoare-PC	30213300-8	60,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
20	Total cheltuieli furnituri de birou		356,700.00					
21	20.01.03-incalziti, iluminati si forta motrica							
22	furnizare energie electrica	09310000-5	200,000.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
23	furnizare gaze naturale	09121200-5	200,000.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
24	acciza gaze naturale(2.48%)	09121200-5	992.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
25	Total cheltuieli incalziti, iluminati si forta motrica		400,992.00					
26	20.01.04 apa, canal si salubritate							
27	furnizare si epurare apa	41110000-3	15,000.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
28	evacuarea gunoiului menajer	90511200-4	25,000.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
29	Total cheltuieli cu apa, canal si salubritate		40,000.00					
30	20.01.05 carburanti							
31	benzina/motorina	09130000-9	25,000.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
32	Total carburanti si lubrifianti		25,000.00					
33	20.01.08 posta, telecomunicatii							
34	servicii postale	64110000-0	95,000.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
35	servicii telefonie mobila	64211000-8	5,000.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
36	servicii telefonie fixa	64211000-8	25,000.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
37	servicii gazdure site	72415000-2	500.00	buget	Off line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
38	servicii reparatii si revizii auto	50100000-6	15,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
39	serviciu verificare si incarcare AC auto	50112200-5	10,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin

40	serviciu reparatie si incarcare AC-uri	50730000-1	6,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
41	Total cheltuieli posta, telecom, radio, tv, internet		156,500.00					
42	20.01.30 alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare							
43	servicii de asistenta softwara aplicatii economice SINTEC	722610000-2	15,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
44	servicii de traducere documente	79530000-8	35,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
45	serviciu monitorizare si interventie	79711000-1	4,800.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
46	serviciu paza	79713000-5	75,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
47	serviciu curatenie	90919200-4	70,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
48	serviciu dezinfectie si dezinsectie	90921000-9	5,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
49	serviciu chirie imprimante	79521000-2	150,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
50	serviciu chirie purificatoare apa	51514110-2	6,720.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
51	serviciu verificare, incarcare stringatoare	50413200-5	3,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
52	serviciu RSVTI centrale termice	71631000-0	2,400.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
53	serviciu tiparire si acordare vouchere de vacanta	79823000-9	250,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
54	serviciu de medicina a muncii	85147000-1	10,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
55	serviciu de verificare prize (PRAM)	71632000-7	1,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
56	Total alte bunuri si serv pt intretinere si functionare		627,920.00					
57	20.11 carti, publicatii materiale documentare							
58								
59	Total carti, publicatii materiale documentare		0.00					
60	20.30.03 prime de asigurare							
61	roviniate auto	22453000-0	550.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
62	asigurari auto RCA, CASCO	66512000-2	15,000.00	buget	On line	01.01.2024	31.12.2024	Stanculescu Valentin
63	Total prime de asigurare non viata		15,550.00					
64	20.30.04 chirii							
65								
66	Total cheltuieli cu chirii		0.00					

Total general

1,622,662.00

Avizat
Serviciul-Financiar-Contabilitate



Intocmit
Achizitii-Publice
Stanculescu Valentin

