

DECIZIA NR. ¹³¹.....
din ^{30.12.2016}.....

Directorul executiv adjunct al Casei Județene de Pensii Botoșani, domnul Ioan BUZILĂ numit prin Ordinul nr. 596/26.10.2016 al Președintelui Casei Naționale de Pensii Publice,

Având în vedere:

Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Hotărârea Guvernului 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.

În baza Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, aprobat prin HG nr. 118/2012,
emit următoarea,

DECIZIE

Art.1 - Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, se aprobă **Strategia anuală de achiziții pe anul 2017 a Casei Județene de Pensii Botoșani.**

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2017 a Casei Județene de Pensii Botoșani, se va aproba prin act administrativ/decizie a reprezentantului legal al instituției, și se va publica pe pagina de internet www.pensii-botosani.ro.

Art.2 - „Strategia” precum și toate procedurile operaționale privind achizițiile publice, se vor actualiza în mod corespunzător, funcție de „Strategie” și de legislația invocată în preambulul prezentei decizii, precum și în funcție de ordinele și instrucțiunile emise de Agenția Națională a Achizițiilor Publice, publicate în Monitorul Oficial precum și pe site-ul autorității www.anap.gov.ro.

Art.3 - Prezenta decizie va fi dusă la îndeplinire de către compartimentele din cadrul Casei Județene de Pensii Botoșani.

P. DIRECTOR EXECUTIV,
Ioan BUZILĂ



Intocmit.

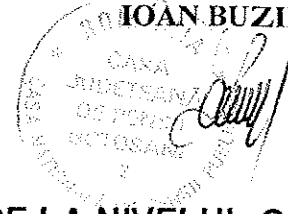
Marcela NEAMTU





82766/19.12.2016

Se aproba,
P.Director Executiv
IOAN BUZILA



STRATEGIA ANUALA A ACHIZITIILOR PUBLICE LA NIVELUL CASEI JUDEȚENE DE PENSII BOTOSANI PE ANUL 2017

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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 achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Casa Județeană de Pensii Botoșani a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a li satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției 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 nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Botoșani, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către aceasta în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Prezenta Strategie este valabilă pentru anul 2017 fiind valabilă până la data de 31.12.2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Botoșani, 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.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Botoșani, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă

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

1.1. Casa Județeană de Pensii Botoșani în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge 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 postatribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

1.2. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate
- Se încheie cu aprobarea de către conducătorul Casei Județene de Pensii Botoșani 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, inițiată de Casa Județena de Pensii Botoșani și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art.23 din HG nr.395/2016 - publicata în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - 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 achiziției în legătură cu:

a) 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;

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/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;

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;

g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractual lacordul- cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Casa Județena de Pensii Botoșani 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 la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Casa Județeană de Pensii Botoșani va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice Programul anual al achizițiilor publice.

2 Programul anual al achizițiilor publice

2.1 Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Casei Județene de Pensii Botoșani se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele și serviciile Casei Județene de Pensii Botoșani și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Casa Județeană de Pensii Botoșani intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

2.2 La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 Casa Județeană de Pensii Botoșani a ținut cont de:

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

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Casei Județene de Pensii Botoșani, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

2.3 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Casei Județene de Pensii Botoșani, este prevăzut în anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

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

După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va publica

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Casei Județene de Pensii Botoșani, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă 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 realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor survenite.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Casei Județene de Pensii Botoșani se va publica de asemenea, pe pagina de internet a instituției www.pensii-botosani.ro

3.Sistemul de control intern

3.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă. Casa Județeană de Pensii Botoșani prin reprezentantul sau legal considera ca



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 mărimea instituției ca și autoritate contractanta.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

3.2 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 departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de mărimea instituției noastre 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.

- **Fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de departamentele economic și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.**

3.3 Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executivă a Casei Județene de Pensii Botoșani, precum și de tot personalul instituției.

3.4 Corelativ sistemului de control intern, conducerea executivă a Casei Județene de Pensii Botoșani, consideră ca sunt necesare un set de măsuri specifice pentru instituția noastră ca și autoritate contractanta, pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, însărcinat cu verificarea legalității și regularității în raport cu operațiunile financiare și juridice, măsuri care să aibă în vedere:

- Introducerea unor verificări specifice înainte de lansarea oricărei proceduri de achiziții: Elaborarea de liste de verificare și de ghiduri detaliate care să permită controlului financiar să verifice regularitatea procesului:

- întărirea regulilor de integritate aplicabile controlurilor financiare preventive, care să asigure că nu sunt afectați de conflicte de interese;

- întărirea independenței controlurilor financiare preventive în exercitarea atribuțiilor lor, prin generalizarea cerinței de acord preliminar al Ministerului Finanțelor Publice în cazuri de suspendare, înlocuire sau destituire a controlului financiar;

- Asigurarea primirii de către controlorii financiare preventive a unei instruirii adecvate în domeniul achizițiilor publice.

De asemenea, compartimentul de audit intern, cu competențe în auditarea eficienței și performanței Casei Județene de Pensii Botoșani în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de control intern, ca o potențială sursă majoră de deficiențe; auditarea se va realiza în cadrul misiunilor audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

4.Excepții

4.1 Prin excepție de la art.12 alin.1 din HG nr.395/2016-publicata în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - 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. în cazul în care Casa Județeană de Pensii Botoșani va implementa în cursul anului 2016. proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare- dezvoltare, are obligația de a 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, a procedurilor operaționale interne ale Casei Județene de Pensii Botoșani.

4.2 Având în vedere dispozițiile art. 2 al.2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din HG nr.395/2016-publicata în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - 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 excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale. Casa Județeană de Pensii Botoșani va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri 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.

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

~~Toate procedurile interne proprii se vor publica pe pagina de Internet a instituției www.pensii-botosani.ro~~

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu și luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. în cazul în care constată apariția unei astfel de situații.

Casa Județeană de Pensii Botoșani are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz. măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

4.3 Casa Județeană de Pensii Botoșani 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.

5 Prevederi finale și tranzitorii

5.1 Casa Județeană de Pensii Botoșani, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența 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.

În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, Casa Județeană de Pensii Botoșani este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2017 a Casa



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BOTOȘANI
DIRECȚIA ECONOMICĂ, EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI
COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE



Cod poștal 710048, Botoșani, Calea Națională nr. 85, Tel. 0231536724, 0231536725 Fax: 0231513517

Județeană de Pensii Botoșani, se va aproba prin act administrativ/decizie a reprezentantului legal al instituției, și se va publica pe pagina de internet www.pensii-botosani.ro

Compartiment Achiziții Publice
Catalin ANGHEL