



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



APROBAT,
Director
Doina Adriana Filip

Nr. inregistrare 4252/29.12.2023

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ
aferentă anului bugetar 2024
în cadrul C.R.F.P.A. CLUJ

Cuprins

Reglementări incidente	3
1. Noțiuni introductive	3
2. Etapele procesului de achiziție publică ce vor fi parcurse în anul 2024	4
3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024	6
4. Sistemul de control intern managerial	7
5. Excepții.....	8
6. Prevederi finale și tranzitorii.....	9

Reglementări incidente

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 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
- Ordinul nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale
- Ordinul MPF 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial
- Ordinul SGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice modificat și completat prin Ordinul nr. 200/2016
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 publicată în MO 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, C.R.F.P.A. CLUJ a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul C.R.F.P.A. CLUJ;
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel de C.R.F.P.A. CLUJ și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta strategie anuală de achiziții publice la nivelul C.R.F.P.A. CLUJ reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de C.R.F.P.A. CLUJ pe parcursul unui an bugetar.

În conformitate cu prevederile art.11. alin (3) 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 achiziții publice 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”.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul C.R.F.P.A. CLUJ se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus.

Introducerea modificărilor/completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform art. 11, alin.(5) din HG nr. 395/2016.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul C.R.F.P.A. CLUJ, 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, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor.

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

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

2.2. C.R.F.P.A. CLUJ 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/acord-cadru.

2.3. Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

-Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele de specialitate.

- Se finalizează cu aprobarea de către directorul C.R.F.P.A. CLUJ a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor- suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura de achiziție respectivă.

- Strategia de contractare este un document care se întocmește pentru fiecare achiziție 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 C.R.F.P.A. CLUJ, și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, 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:

- 1) 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;
- 2) Procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- 3) Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;

- 4) Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a obligațiilor contractuale;
- 5) Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractuală;
- 6) 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 reducere a termenelor 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;
- 7) Obiectivul din strategia locală/ regională/ națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul /acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- 8) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților C.R.F.P.A. CLUJ

2.4. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, C.R.F.P.A. CLUJ va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări: cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritatea contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/ specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, C.R.F.P.A. CLUJ va recurge la ajutorul unui furnizor specializat în servicii de achiziții publice, selectat în condițiile legislației în domeniul achizițiilor publice.

2.5. Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru și se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024

3.1. Conform prevederilor art. 12 din H.G. nr. 395/2016, în cadrul Strategiei anuale de achiziție publică se elaborează Programul anual al achizițiilor publice ca instrument managerial destinat:

- planificării și monitorizării portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă;
- planificării resurselor necesare derulării proceselor;
- verificării modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia C.R.F.P.A. CLUJ

3.2. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 la nivelul C.R.F.P.A. CLUJ se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele din cadrul instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică /a acordurilor-cadru pe care C.R.F.P.A. CLUJ intenționează să le atribuie în decursul anului 2024, luând în considerare:

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

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intrevin modificări în bugetul C.R.F.P.A. CLUJ, Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al C.R.F.P.A. CLUJ este prezentat în Anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică /acordului-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 publică, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită (în funcție de valoarea estimată în lei fără TVA) pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului/acordului-cadru;
- modalitatea de derulare a procedurii (online sau offline);
- persoana responsabilă cu inițierea, derularea, finalizarea și urmărirea derulării contractului de achiziții publice/ acordului - cadru din cadrul C.R.F.P.A. CLUJ.

3.4. După aprobarea bugetului pentru anul 2024 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al C.R.F.P.A. CLUJ, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SICAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la: a) contractele/ acordurile-cadru pentru

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; b) contractele/ acordurile-cadru pentru 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.

C.R.F.P.A. CLUJ va publica extrasele din Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 în SICAP și pe pagina de internet al instituției, de asemenea, se va proceda la publicarea pe pagina de internet al instituției a oricăror modificări/ completări aduse acestuia.

4. Sistemul de control intern managerial

4.1. În contextul cadrului legislativ privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, C.R.F.P.A. CLUJ prin reprezentantul legal consideră că sistemul propriu de control intern managerial trebuie să acopere toate etapele procesului de achiziție: planificare, organizare, executare și monitorizare a contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de mărimea C.R.F.P.A. CLUJ ca și autoritatea contractantă, respectiv de resursele profesionale proprii.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern managerial 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 managerial, controlul intern managerial va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

- pregătirea achizițiilor
- redactarea documentației de atribuire
- desfășurarea procedurii de atribuire
- implementarea contractului.

4.2. Sistemul de control intern managerial trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor de specialitate și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depinde de mărimea C.R.F.P.A. CLUJ, respectiv de resursele profesionale proprii.

- Aplicarea „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 acordate de departamentul economic, pe bază de liste de verificare sau alte instrumente.

Sistemul de control intern managerial trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictele de interese, document asumat de conducerea C.R.F.P.A. CLUJ, pecum și de tot personalul instituției.

5. Excepții

5.1. 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 nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care C.R.F.P.A. CLUJ va implementa în cursul anului 2024, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau alte proiecte cu finanțare externă, 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 ale C.R.F.P.A. CLUJ.

5.2. 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/acord-cadru, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor de achiziție publică, C.R.F.P.A. CLUJ va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, prin aplicarea procedurilor operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv:

- nediscriminarea
- tratamentul egal
- transparența
- recunoașterea reciprocă
- 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, în funcție de specificul și complexitatea achiziției.

Toate procedurile interne proprii se vor publica pe pagina de internet a instituției în termen de 5 zile de la data elaborării și aprobării, prin grija compartimentului de achiziții publice.

La elaborarea procedurilor interne proprii se va ține cont în mod obligatoriu și de 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, C.R.F.P.A. CLUJ 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.

5.3. C.R.F.P.A. CLUJ va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SICAP. 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

6.1. C.R.F.P.A. CLUJ prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, cu coordonarea directorului adjunct, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor publice ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. Având în vedere că prin Ordin al Președintelui Agenției Naționale a Achizițiilor Publice s-a pus la dispoziția autorităților contractante formularul de program anual al achizițiilor publice, C.R.F.P.A. CLUJ va proceda la întocmirea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2024, cu respectarea Legii nr. 98/2016, utilizând formularistica Ordinului președintelui Agenției Naționale a Achizițiilor Publice.

6.3. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, C.R.F.P.A. CLUJ este responsabil pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică, inclusiv achizițiile directe, cu respectarea tuturor prevederilor legale aplicabile.

6.4. Strategia anuală de achiziții pe anul 2024, împreună cu Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024, în forma revizuită în concordanță cu bugetul C.R.F.P.A. CLUJ se va publica pe pagina de internet.

Vizat,
Compartiment financiar-contabil,
Trandafir Claudia

Întocmit,
Compartiment Achizitii Publice si Administrativ,
Lacatusu Georgeta Afrodita