

Centrul National Clinic de Recuperare Neuropshimotoric Copii "Dr. Nicolae Robanescu" Str. Mincu Dimitri nr 44, cod 041408, Bucureşti		
REGISTRATURĂ		
Intrare Iesire	Nr.	11640
Ziua.....	Luna.....	Anul..... 2021

Avizat,
Director Financiar-Contabil
[REDACTED]

Anexă la

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
OFICIUL JURIDIC,
CONS. JUR. Iubis Oana
[REDACTED]

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII
pe anul 2022 a
Centrul National Clinic de Recuperare Neuropshimotorie Copii
"Dr. Nicolae Robanescu"

1. Notiuni Introductive

In conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Centrul National Clinic de Recuperare Neuropshimotorie Copii "Dr. Nicolae Robanescu"-CNCRNC Dr. Nicolae Robanescu a procedat la intocmirea prezentei STRATEGII.

Potrivit dispozitiilor art.11, alin.(3) din H.G. nr.395/2016 "Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in aceasta, si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante."

Conform art.11, alin.(2) din H.G. nr.395/2016, CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU", prin Compartimentul Achizitii – Publice Contractare a elaborat Strategia anuală de achizitie publica care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de catre CNCRNC "Dr. Nicolae Robanescu". in cursul anului 2022.

Compartimentul Achizitii a procedat la intocmirea prezentei strategii tinand cont cel putin de urmatoarele elemente estimative:

- Nevoile identificate la nivelul CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat a unui proces de achizitie asa cum rezulta acestea din solicitările transmise de catre toate compartimentele de specialitate din cadrul CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU";
- Valoarea estimata a achizitiilor corespunzatoare fiecarei nevoi;
- Capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- Resursele existente la nivel de CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU"

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" se va elabora Programul Anual al Achizitiilor Publice si Anexa privind achizitiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia de dezvoltarea a CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU"

2. Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcuse in anul 2022.

Atribuirea unui contract de achizitie publica/acord-cadru este rezultatul unui proces care se deruleaza in mai multe etape.

In conformitate cu art.8, alin.(2) din H.G. 395/2016 CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitii-Publice Contractare trebuie sa se documenteze si sa parcurga pentru fiecare proces de achizitie publica 3 etape distincte:

- a). Etapa de planificare/pregatire, inclusiv consultarea pielei;
- b). Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c). Etapa de postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru.

2.1. Etapa de planificare/pregatire, inclusiv consultarea pielei

-aspectele supuse consultarii vizeaza, fara a se limita la acestea:

- a). potențiale soluții tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autoritatii contractante;
- b). aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi;
- c). posibilitatea solicitarii de oferte alternative si altele asemenea.

-se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate de catre compartimentele interne;

-se incheie cu aprobarea de catre conducatorul autoritatii contractante/unitatii de achizitii centralizate a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Lege, initiată de autoritatea contractanta si este obiect de evaluare a A.N.A.P. odata cu documentația de atribuire, in conditiile stabilite la art. 23 din H.G.

Prin intermediul strategiei de contractare se **documenteaza decizile din etapa de planificare/pregatire a achizitiei in legatura cu:**

a) relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;

b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;

c) tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;

d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea risurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;

e) justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza autoritatea contractanta;

f) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin. (2) - (5) din Lege si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;

g) obiectivul din strategia de dezvoltare a CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" la a carui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, daca este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU"

2.2. Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului-cadru

Etapa de organizare a procedurii si de atribuire a contractului/acordului-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in S.E.A.P. si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/acordului-cadru.

2.3. Etapa de postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru.

Se refera la:

- modificarea contractului-se va face cu respectarea prevederilor art.221-222 din Lege si art.164-165 din H.G. 395/2016;
- subcontractare (art.218-220 din Lege)

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizițiilor publice, CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii necesare celor 3 etape identificate mai sus. În cazul în care resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii selectat în condițiile legislației în vigoare.

În vederea realizării achizițiilor publice, CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" are înființat, în condițiile legii un compartiment intern specializat în domeniul Achizițiilor Publice Contractare.

În aplicarea prevederilor art.2, alin.(3) din H.G. 395/2016, CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU", prin compartimentul specializat în domeniul achizițiilor publice, are urmatoarele atributii principale:

- a) intreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reinnoirea/recuperarea înregistrării autoritatii contractante in S.E.A.P. sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
- b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celealte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizițiilor publice;
- c) elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor-suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;
- d) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege;
- e) aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- f) realizeaza achizițiile directe;
- g) constituie si pastreaza dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art.2, alin.(4) si (5) din HG 395/2016, celealte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor mai sus mentionate, sprijinirea activitatii compartimentului intern specializat in domeniul achizițiilor publice se realizeaza, fara a se limita la acestea, după cum urmeaza:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitatile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precumsi informatiile de care dispun, potrivit competentelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art. 155 din Lege;

c) în functie de natura și complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit. a), transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pieteи sau pe baza istorica;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum și pozitia bugetara a acestora;

e) informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificarilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.

In conformitate cu art.3, alin.(1) din Legea 98/2016, Referatul de necesitate reprezinta un document intern emis de fiecare comportament din cadrul autoritatii contractante în ultimul trimestru al anului in curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitatile de produse, servicii si lucrari identificate, precum si pretul unitar/total al necesitatilor.

3. Programul anual al achizițiilor publice (P.A.A.P)

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2022 la nivelul CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" se intocmeste conform formularului aprobat prin Ordinul nr.281/2016 emis de M.F.P.-A.N.A.P, in baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publica/acord-cadru pe care CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" intentioneaza sa le atribuie in decursul anului 2022.

La elaborarea P.A.A.P. pentru anul 2022 se va tine cont de:

- a). necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari;
- b). gradul de prioritate a necesitatilor;
- c). anticiparile cu privire la sursele financiare ce urmeaza a fi aprobate de catre C.A.S.M.B.

P.A.A.P. trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publica/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimata a contractului/acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achiziție, exprimata in lei, fara TVA;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimata pentru initierea procedurii;
- g) data estimata pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea bugetului pe anul 2022, in conformitate cu art.12, alin.(4) CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" are obligatia sa actualizeze P.A.A.P. in functie de fondurile aprobat. Dupa definitivare, P.A.A.P. va fi avizat de catre Directorul Financiar-Contabil, Consiliul de Administratie si aprobat de catre Manager. CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" are obligatia de a publica P.A.A.P. in S.E.A.P. in termen de 5 zile lucratoare de la aprobare. P.A.A.P va fi publicat si pe pagina de internet a institutiei www.recuperarecopii.ro

De asemenea, in conformitate cu art.12, alin.(6), semestrial se va proceda la publicarea in S.E.A.P. a unor extrase din P.A.A.P., precum si orice modificari asupra acestora, în termen de 5 zile lucratoare, extrase care se refera la:

a) contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. (1) din Lege;

b) contractele/acordurile-cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. (5) din Lege.

4. Sistemul de control intern

Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, ca document de politica interna, CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" prin Compartimentul Achizitii-Publice Contractare considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferentiate in functie de complexitatea contractului de achizitie ce urmeaza a fi atribuit.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

-**separarea atributiilor**, cel putin intre functiile operationale si functiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizitiile publice si compartimentelor tehnice/administrative si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU"

-"**principiul celor 4 ochi**" care implica impartirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte initierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

-**fundamentarea avizelor interne** acordate de Directia economica si Serviciul juridic se bazeaza pe recomandari si observatii de specialitate.

5. Exceptii

Cu respectarea dispozitiilor art.2, alin.(2) din Legea 98/2016 si ale art.1 din H.G. 395/2016, achizitiile publice de produse, servicii si/sau lucrari care nu intra sub incidenta legii achizitiilor publice, CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate in baza normelor procedurale interne avizate si aprobat de catre Directorul Financiar-Contabil, respectiv Manager.

Astfel, CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" va incheia contracte pentru:

- servicii pentru asigurarea functionarii centrului.
- serviciile mentionate in Anexa 2 la Legea 98/2016.

CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" va derula toate procedurile de achizitie numai prin S.E.A.P. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile reglementate prin lege. Prin exceptie de la regula online, procedurile de achizitie realizate in baza normelor procedurale interne, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice contractare, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

In conformitate cu art.11, alin.(4) din H.G. 395/2016 Strategia anuala de achizitii publice la nivelul CNCRNC "DR. NICOLAE ROBANESCU" se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor legale.

Strategie anuala de achizitii pe anul 2022 se va publica pe pagina de internet www.recuperarecopii.ro.

Intocmit,
Ec. Botica Diana Ramona

