MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
Casa Națională de Pensii Publice
CASA JUDETEANA DE PENSII MEHEDINTI

Nr. 35514/27.11.2025

Se aprobă
Director Executiv
Lelia Ciochină

Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2026

1.Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art.11 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din 2 iunie 2016 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 aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante".

Potrivit dispozitiilor art. 11 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia „totalitatea achizițiilor proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție la nivelul autorității contractante".

Casa Județeană de Pensii Mehedinți a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor, el puțin, a următoarelor elemente estimative:

a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de compartimentele din cadrul Casei Județene de Pensii Mehedinți pentru anul 2026;
b) valoarea estimativă a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice;
d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice;

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice la nivelul Casei Județene de Pensii Mehedinți, se poate modifica și/sau completa ulterior, modificările/completările urmând să fie aprobate conform prevederilor de

mai sus.Introducerea modificărilor și/sau completărilor în presenta Strategie este conditionată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Casei Județene de Pensii Mehedinți 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 2026

Conform art.8 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

CJP Mehedinți în calitate de autoritate contractantă prin activitatea din domeniul achizițiilor publice 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 atribuirii contractului /acordului cadru;
c) etapa post atribuire contract/acord – cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului cadru.

a) <u>Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței</u>

În această etapă se vor avea în vedere dispozițiile art.9 din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, dupa cum urmeaza:

- Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobare de către directorul executiv al Casei Județene de Pensii Mehedinți 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, inițiate de Casa Județeană de Pensii Mehedinți si este obiect de evaluare a A.N.A.P.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legatură cu :

a) Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului pe de o parte și resursele disponibile la nivel de Casa Județeană de Pensii Mehedinți pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de o parte;
b) procedura de atribuire aleasă precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică, 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 contractante;
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 Casei Județene de Pensii Mehedinți;
f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin. (2) 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) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

➢ **Etapa de organizare a procedurii și atribuirii contractului /acordului cadru**

Etapa de organizare a procedurii și atribuirea 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, respectându-se astfel prevederile art.10 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Cu respectarea prevederilor art.11 alin. (1) din nr.H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publicăa/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, Casa Județeană de Pensii Mehedinți în calitate de autoritate contractantă va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

a) cu resursele profesionale proprii necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel Casei Județene de Pensii Mehedinți;
b) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii, atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/ specificațiilor tehnice.

3 . Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord cadru pe care Casa Județeană de Pensii Mehedinți intentionează să le atribuie în cursul anului 2026.

De asemenea Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, forma aprobată în ultimul trimestru al anului 2025, cuprinde actele adiționale la contractele încheiate în anul 2025 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii contractului prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, pentru perioada 01.01.2026 – 30.04.2026.

La elaborarea programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2026 s-a ținut cont de :

a) necesitatile obiective de produse, servicii și lucrări;
b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
c) contractele incheiate în anul 2025 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii, prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, pentru perioada 01.01.2026 – 30.04.2026;

Dupa transmiterea bugetului aprobat de către Casa Națională de Pensii Publice, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Casei Județene de Pensii Mehedinți, Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2026 se va actualiza/modifica în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Casei Județene de Pensii Mehedinți, a fost întocmit cu respectarea prevederilor Ordinului nr.281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale este prevăzut în anexa la prezenta strategie și cuprinde cel putin informații referitoare la:

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

Dupa aprobarea bugetului pe anul 2026 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 și în termen de 5 (cinci) zile de la data aprobării de către directorul executiv al Casei Județene de Pensii Mehedinți, se va publica pe site-ul Casei Județene de Pensii Mehedinți.

4.Sistemul de control intern

Având în vedere prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial, conducerea CJP Mehedinți a dispus masurile necesare pentru elaborarea si dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activitati.Obiectivele, actiunile, responsabilitatile, termenele, precum si alte componente ale masurilor respective sunt cuprinse in programul de dezvoltare a asistemului de control intern/managerial, elaborat si actualizat la nivelul Casei Județene de Pensii Mehedinți.

4.1.Etica, integritate

Normele de conduita etica si profesionala ale functionarilor publici sunt reglementate de Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

4.2.Atributii, functii, sarcini

Fisa postului pentru functionarul public cu atribuții în domeniul achizitiilor publice este actualizata periodic in functie de modificarile legislative.Au fost luate masuri suficiente si adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate functiilor sensibile.

Inventarul masurilor preventive anticoruptie si indicatorii de evaluare, pentru prevenirea si combaterea coruptiei, au fost intocmiti si transmisi.

4.3. Competenta, performanta

Datorita modificarilor legislative privind achizitiile publice in anul 2016, functionarul public cu atribuții în domeniul achizitiilor publice a participat la cursul *" Practica si noutati in domeniul achizitiilor publice "* derulat de catre CNPP, în anul 2016.

4.4.Planificare

Resursele alocate sunt astfel repartizate incat sa asigure activitatile necesare realizarii obiectivelor specifice domeniului achizitiilor publice:

- programul anual al achizitiilor publice;
- dotarile specifice achizitiilor publice, fiind stabilite in stransa corelatie cu bugetul aprobat;

4.5 Proceduri

Pentru activitatea din domeniul achizitiilor publice au fost elaborate urmatoarele proceduri operationale :

- PO ACHZ 01 - " Procedura privind activitatea de elaborare a programului anual de achizitii publice"
- PO ACHZ 02 - " Procedura privind atribuirea contractelor de achiziție public de produse, servicii sau lucrări de către casele teritoriale de pensii"

- PO ACHZ 03 – " Procedură privind organizarea, derularea, finalizarea formlităților legale de achiziție directă ".

5.Exceptii

5.1. Avand in vedere dispozitiile art.2 alin. (2) din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice precum si ale art.1 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, Casa Județeană de Pensii Mehedinți va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitate, asumarea raspunderii.

Procedurile interne se vor elabora pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similara, fie pentru o clasa/ categorie de produse, servicii, lucrari, functie de specificul si complexitatea achizitiei.

La elaborarea procedurilor interne proprii, s - a tinut cont in mod obligatoriu si de luarea tuturor masurilor necesare pentru a evita aparitia unor situatii de natura sa determine existenta unui conflict de interese si/sau impiedicarea sau denaturarea concurentei.In cazul în care se constată aparitia unei astfel de situatii Casa Județeană de Pensii Mehedinți are obligatia de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de imprejurare, adoptand potrivit competentelor, dupa caz masuri corective de modificare, incetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

5.2. Casa Județeană de Pensii Mehedinți va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP.Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege:

" *achizitiile directe se vor derula offline doar in cazuri temeinic justificate".*

6.Prevederi finale si tranzitorii

6.1. Casa Județeană de Pensii Mehedinți prin funcționarul public cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, cu coordonarea directorului executiv al Casei Județene de Pensii Mehedinți, are obligatia de a tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari derulate prin proceduri de achizitie publica, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

6.2. Avand in vedere dispozitiile art.4 din H.G. nr.395/2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, conform caruia " prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice (ANAP) se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor

de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si pentru prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice", Casa Județeană de Pensii Mehedinți va proceda la revizuirea prezentei Strategii, in termen de cel putin 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

6.3. In derularea procedurilor de achizitii pe baza procedurilor interne proprii precum si a tuturor procedurilor de achizitie, Casa Județeană de Pensii Mehedinți este responsabila pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului – cadru, inclusiv achizitia directa, cu respectarea dispozitiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuală de achizitii se va aproba de catre Directorul Executiv al CJP Mehedinți si se va publica pe site – ul Casei Județene de Pensii Mehedinți

Director Executiv Adjunct
Olivia – Gabriela
Brîndușoiu - Ghelmegeanu

Întocmit,
Inspector principal
Oana – Victoria Drăgan