



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, 020065, București, sector 2

Tel: (+40) 21 2007 303 Fax: (+40) 21 2007 411

www.posta-romana.ro



Intertek



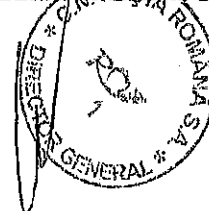
UKAS
QUALITY
MANAGEMENT

Capital social subscris și vărsat 59 487 787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

Departament Achiziții și Aprovizionare

Nr. 101.1/ 15.11/29.12.2017

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
ELENA RETRASCU



STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PENTRU ANUL 2018

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr.99/2016 privind Achizițiile Sectoriale și a HG 394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului/acordului cadru sectorial din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, CN POSTA ROMANA SA a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- Necesitățile identificate la nivel de entitate contractantă având la baza referatele de necesitate întocmite de compartimentele din CNPR pentru anul 2018, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție;
- Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- Capacitatea profesională existentă la nivel de entitate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- Resursele existente la nivel de entitatea contractantă care pot fi alocate derularii proceselor de achiziții sectoriale.

Prezenta Strategie Anuală de Achiziție Sectorială la nivelul CNPR reprezintă totalitatea proceselor de achiziție sectoriale planificate a fi lansate de instituție în calitate de entitate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategie Anuală de Achiziție Sectorială se realizează, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, în ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achiziție sectoriale cuprinse în acesta și se aprobă de către conducătorul entității contractante.

Strategie Anuală de Achiziție Sectorială la nivelul CNPR, se poate modifica sau completa ulterior, modificării/completării care se aprobă conform prevederilor Legii 99/2016 și HG 394/2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategie Anuală de Achiziție Sectorială la nivelul CNPR, se va elabora **Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de entitate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

2. Etapele procesului de achiziție sectorială

- Atribuirea unui contract de achiziție sectorială/acord cadru, este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape;
- CNPR în calitate de entitate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție sectorială trei etape distincte:
 - Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
 - Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
 - Etapa de post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.
- Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, 020065, București, sector 2

Tel: (+40) 21 2007 303 Fax: (+40) 21 2007 411

www.posta-romana.ro



Intertek



UKAS
QUALITY
MANAGEMENT

061

Capital social subscris și vărsat 59 487 787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne;
- Se încheie cu aprobarea de către Directorul General 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. 12 alin. (4) din Legea 99/2016, inițiată de CNPR, și este subiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 25 din HG 394/2016, odată cu documentația de atribuire, referitor la aspectele prevăzute la alin. (4) lit. b) și f).
- Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a unui achiziții în legătură cu:
 - a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție sectorială, pe de altă parte;
 - b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului sectorial 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 entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă;
 - f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 82 alin. (3) - (6) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, criteriul 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 contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
 - h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante.
- Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului sectorial/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 vigoare, CNPR va realiza un proces de achiziție sectorială prin utilizarea uneia din următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate, existente la nivel de entitate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificații tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, CNPR va recurge la ajutorul unui specialist în domeniul respectiv, selectat în condițiile legislației achizițiilor sectoriale.

În vederea realizării achizițiilor sectoriale, entitatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, care are în principal următoarele atribuții:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării entității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale entității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor sectoriale;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile;
- f) realizează achizițiile directe;



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, 020065, București, sector 2
Tel: (+40) 21 2007 303 Fax: (+40) 21 2007 411
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 59 487 787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

g) constituie și păstrează dosarul achiziției sectoriale.

3. Planul anual al achizițiilor sectoriale

3.1. Programul anual al achizițiilor sectoriale se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele entităților contractante și cuprinde totalitatea contractelor sectoriale/acordurilor-cadru pe care entitatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor sectoriale pentru anul 2018, CNPR a ținut cont de:

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

După aprobarea bugetului propriu, CNPR are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor sectoriale în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor sectoriale pentru anul 2018 este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

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

3.4. După definitivarea programului anual al achizițiilor sectoriale și aprobarea acestuia de către Directorul General, CNPR are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) contractele de achiziții sectoriale/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 12 alin. (1) din Lege;
- b) contractele de achiziții sectoriale/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 12 alin. (4) din Lege.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG 394/2016, conform caruia "Prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, denumită în continuare ANAP, se pot pune la dispoziția entităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul entității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achizițiile sectoriale", CNPR va proceda la revizuirea PAAS pentru anul 2018 în vederea punerii în acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 30 de zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Proceduri interne



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, 020065, București, sector 2
Tel: (+40) 21 2007 303 Fax: (+40) 21 2007 411
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 69 487 787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

Pentru activitățile proprii au fost elaborate proceduri operaționale care prevad modalitatea de operare între toate compartimentele CNPR cu privire la responsabilități cu privire la toate etapele privind procesul de achiziție sectorială.

5. Excepții

Pentru situațiile prevăzute la art.12, alin. (1) lit.c) din Legea 99/2016, cât și pentru situațiile prevăzute la art. art. 37, alin. (1), lit. f) din Legea nr. 99/2016, CNPR a elaborat și aprobat prin Directorul General un REGULAMENT INTERN PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACHIZIȚIILOR.

6. Prevederi finale și tranzitorii

- 6.1. CNPR, prin intermediul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, sub coordonarea Șefului Departamentului Achiziții și Aprovizionare, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri concurențiale sau alte proceduri excepționale, ca parte a Strategiei Anuale de Achiziție.
- 6.2. Având în vedere dispozițiile art.4 din HG 394/2016, conform căreia "*Prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, denumită în continuare ANAP, se pot pune la dispoziția entităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul entității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achizițiile sectoriale*", CNPR va proceda la revizuirea Strategiei Anuale de Achiziție pentru în vederea punerii în acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 30 de zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.
- 6.3. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, CNPR este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții se va aproba de către conducătorul entității contractante și se va publica conform prevederilor legale.

ȘEF DEPARTAMENT ACHIZIȚII ȘI APROVIZIONARE
ROBERT LORENTZ