



Compania Națională Poșta Română S.A.

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

Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470

www.posta-romana.ro



1918-2018 | SĂRBĂTORIM ÎMPREUNĂ
Poșta Română - De 100 de ani
parte din viața României Mari

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

Departament Achizitii si Aprovizionare

Nr.101.1/2191/04.07.2018

**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
MIRCEA TUDOSIE**



STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PENTRU ANUL 2018

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 99/2016, privind Achizițiile Sectoriale, cu completările și modificările ulterioare, și a H.G. 394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului/acordului cadru sectorial din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu completările și modificările ulterioare, 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 derulării proceselor de achiziții sectoriale.

Prezenta Strategie Anuală de Achiziție Sectorială la nivelul CNPR reprezintă totalitatea proceselor de achiziție sectorială 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 sectorială 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 H.G. 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 derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

2. Etapele procesului de achiziție sectorială

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

2.2. CNPR in calitate de entitate contractanta, are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare proces de achizitie sectoriala trei etape distincte:

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

2.3. Etapa de planificare/pregatire a unui proces de achizitie publica

- Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate de catre compartimentele interne;
- Se incheie cu aprobarea de catre Directorul General 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 decât pragurile valorice stabilite la art. 12 alin. (4) din Legea 99/2016, initiata de CNPR, si este subiect de evaluare a ANAP, conform legislatiei in vigoare.
- Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a unui achizitii in legatura cu:
 - a) relatia dintre obiectul, constrângerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de entitate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie sectoriala, pe de alta parte;
 - b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului sectorial asociate, daca este cazul;
 - c) tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
 - d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor 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 entitatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza entitatea contractanta;
 - f) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 82 alin. (3) - (6) din Lege si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
 - g) obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, daca este cazul;
 - h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatii entitatii contractante.
- Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului sectorial/acordului-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/acordului-cadru.
- Avand in vedere dispozitiile legale in vigoare, CNPR va realiza un proces de achizitie sectoriala prin utilizarea uneia din urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate, existente la nivel de entitate contractanta. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatii tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, CNPR va regurga la ajutorul unui specialist in domeniul respectiv, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor sectoriale.

In vederea realizarii achizitiilor sectoriale, entitatea contractanta are infiintat, in conditiile legii, un compartiment intern specializat in domeniul achizitiilor sectoriale, care are in principal urmatoarele atributii:

- a) Intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii entitatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca est ecazul;
- b) Elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor retransmise de celelalte compartimente ale entitatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor sectoriale;
- c) Elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire sau, 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;
- f) Realizeaza achizitiile directe;
- g) Constituie si pastreaza dosarul achizitie sectoriale.

3. Planul anual al achizitiilor sectoriale

3.1. Programul anual al achizitiilor sectoriale se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele entitatilor contractante si cuprinde totalitatea contractelor sectoriale/acordurilor-cadru pe care entitatea contractanta intentioneaza sa le atribue in decursul anului.

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

- a) Necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor prevazute la lit. a);
- c) anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, CNPR are obligatia de a-si actualiza programul anual al achizitiilor sectoriale in functie de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizitiilor sectoriale pentru anul 2017 este prevazut ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

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

3.4. Dupa definitivarea programului anual al achizitiilor sectoriale si aprobarea acestuia de catre Directorul General, CNPR are obligatia de a publica semestrial in SEAP extrase din acesta, precum si orice modificare asupra acestora, in termen de 5 zile lucratoare, extrase care se refera la:

- a) contractele de achizitii sectoriale/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 12 alin. (1) din Lege;
- b) contractele de achizitii sectoriale/acordurile-cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 12 alin. (4) din Lege.

Avand in vedere dispozitiile art. 4 din H.G. 394/2016, conform caruia *"Prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice, denumita in continuare ANAP, se pot pune la dispozitia entitatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul entitatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si pentru prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitiile sectoriale"*, CNPR va proceda la revizuirea PAAS pentru anul 2017 in vederea punerii in acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de cel putin 30 de zile de la data intrarii in vigoare, sau in termenul precizat expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Proceduri interne

Pentru activitatile proprii au fost elaborate proceduri operationale care prevad modalitatea de operare intre toate compartimentele CNPR cu privire la responsabilitatii cu privire la toate etapele privind procesul de achizitie sectoriala.

5. Exceptii

Pentru situatiile prevazute la art. 12, alin. (1) lit.c) din Legea 99/2016, cat si pentru situatiile prevzute la art. art. 37, alin. (1), lit. f) din Legea nr. 99/2016, CNPR a elaborate si aprobat prin Directorul General un REGULAMENT INTERN PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACHIZITIILOR.

6. Prevederi finale sitranzitorii

- 6.1. CNPR, prin intermediul compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor, sub coordonarea Sefului Departamentului Achizitii si Aprovizionare, are obligatia de a tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achiitiilor de produse, servicii si lucrari derulate prin proceduri concurentiale sau alte proceduri exceptionale, ca parte a Strategiei Anuale de Achizitie.
- 6.2. Avand in vedere dispozitiile art. 4 din H.G. 394/2016, conform caruia *"Prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice, denumita in continuare ANAP, se pot pune la dispozitia entitatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul entitatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si pentru prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitiile sectoriale"*, CNPR va proceda la revizuirea Strategiei Anuale de Achizitie pentru in vederea punerii in acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de cel putin 30 de zile de la data intrarii in vigoare, sau in termenul precizat 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, CNPR este responsabila pentru modul de atribuire a contractului de achizitie sectoriala/acordului-cadru, inclusive achizitia directa, cu respectarea tuturor dispozitiilor legalea plicabile.

Prezenta Strategie Anulala de Achizitii se va aproba de catre conducatorul entitatii contractante si se va publica conform prevederilor legale.

SEF DEPARTAMENT ACHIZITII SI APROVIZIONARE
ROBERT LORENTZ

