



Strategia anuala
privind achizitiile publice pe anul 2022

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare si a HG 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 cu modificarile si completarile ulterioare, Complexul Multifunctional Caraiman, institutie aflata in subordinea Consiliului Local al Sectorului 1, care desfasoara servicii socio-medicale pentru locuitorii Sectorului 1 si, in special suport medical persoanelor vulnerabile pentru depășirea situațiilor de dificultate, prevenirea si combaterea riscului de excluziune socială determinat de imbolnavire, creșterea calității vieții si promovarea incluziunii sociale a acestora prin abordarea pro activa a sanatatii, a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor cel puțin a urmatoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta in vederea satisfacerii acestora ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta din solicitarile transmise de toate compartimentele din cadrul institutiei pe baza referatelor de necesitate;
- valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei nevoi identificate pana in prezent;
- capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea procedurilor care sa asigure beneficiile anticipate;
- resursele potientiale, estimative, la nivel de institutie si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare, care pot fi alocate in vederea derularii proceselor de achizitie publica pentru anul 2022.

Intrucat, prin HCL nr. 139/04.05.2018 s-a înființat în cadrul Complexului Multifuncțional Caraiman, instituție publică cu personalitate juridică, finanțată de la bugetul local, Centrul de Recuperare Medicala si Centrul de zi Alzheimer, apare necesitatea dotarii corespunzatoare a centrului, care ofera servicii medicale ce constau in prevenirea, tratarea si managementul reabilitarii persoanelor cu afectiuni dizabilitante si comorbiditatii la toate varstele, in vederea promovarii capacitatilor si performantelor fizice si cognitive ale persoanelor, in vederea cresterii calitatii vietii acestora.

Centrul este destinat persoanelor varstnice diagnosticate cu boala Alzheimer sau alte tulburari neurodegenerative usoare pentru care nu se recomanda supraveghere permanenta, fara tulburari de comportament, in sistem institutionalizat, dar care necesita supraveghere si asistenta pe timp de zi.

Centrul ofera consultatii si recomandari medicale de specialitate, cum ar fi: fizioterapie, kinetoterapie și reabilitare funcțională.

In cadrul Centrului de Recuperare Medicala si Centrul de zi Alzheimer functioneaza urmatoarele cabinete medicale: medicina sportiva, reumatologie, ortopedie si traumatologie, geriatrie si gerontologie si alte cabinete.

Cabinetele medicale au fost dotate conform standardelor minime obligatorii pentru fiecare dintre specialitățile medicale sus menționate cu aparatura de fizioterapie, cazi masaj și tratament electrostimulativ, mobilier medical pentru masaj, transport pacienți, etc.

Conform HCL 298/23.09.2019 în cadrul Complexului Multifuncțional Caraiman s-au extins serviciile medicale prin înființarea de noi cabinete, precum: gastroenterologie, diabet și nutriție, neurologie.

Totodată, avându-se în vedere numărul mare de pacienți (ai Centrului de Recuperare Medicală și nu numai) care necesită diagnosticare tomografică și/sau prin rezonanță magnetică, dar care au posibilități financiare reduse sau aproape inexistente, corelat cu strategia de dezvoltare a Laboratorului de Radiologie și Imagistică din cadrul instituției, s-au achiziționat un CT și un RMN pentru investigații care să ajute medicii să ofere un diagnostic precis, cu precădere al afecțiunilor sistemului musco-scheletic.

Prezenta Strategie anuală reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Complexul Multifuncțional Caraiman în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar, respectiv pe durata anului 2022.

Conform art. 11, alin. 2 și 3 din HG 395/2016, Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante și cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar, care cuprinde cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Complexului Multifuncțional Caraiman, se poate modifica sau completa ulterior, modificările/completările se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Complexului Multifuncțional Caraiman, se va elabora Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022, ca instrument managerial 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 din strategie.

2. Etapele procesului de achiziție publică

2.1. Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape (identificarea nevoii prin întocmirea referatelor de necesitate, încadrarea produsului/serviciului/lucrării pe codul CPV corespunzător, alegerea tipului de procedură, identificarea resurselor financiare, întocmirea documentației de atribuire conform prevederilor legale, atribuirea contractului/acordului cadru și derularea acestuia).

Instituția noastră intenționează, în limita fondurilor bugetare aprobate să achiziționeze produsele/serviciile/lucrările stipulate în P.A.A.P prin trei proceduri: licitații deschise, proceduri simplificate, respectiv proceduri simplificate proprii, precum și achiziții directe, conform încadrării pe codurile CPV și articolele bugetare.

2.2. Complexul Multifuncțional Caraiman 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) etapă de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapă de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapă postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării 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.
- Se incheie cu aprobarea de catre conducatorul Complexului Multifunctional Caraiman a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva, daca este cazul.
- Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art. 7 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice. Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile 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 modalitatile 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 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 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 de art. 69, alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice 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, criteriile de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
 - g) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.
- Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/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 materia achizitiilor publice, Complexul Multifunctional Caraiman va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta.

3. Programul anual al achizitiilor publice:

3.1. Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2022 la nivelul Complexului Multifunctional Caraiman se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele Complexului Multifunctional Caraiman si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru pe care institutiia intentioneaza sa le atribuie in decursul anului 2022.

Programul anual al achizitiilor publice contine:

Totalitatea procedurilor de licitatie deschisa, procedurilor simplificate, procedurilor simplificate proprii, precum si achizitiilor directe derulate de catre Complexul Multifunctional Caraiman.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2022, Complexul Multifunctional Caraiman a tinut cont de:

- a) necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari;

- b) gradul de prioritate al necesitatilor;
- c) anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul Complexului Multifunctional Caraiman, Planul anual al achizitiilor publice pentru anul 2022, se va reactualiza in functie de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2022 al Complexului Multifunctional Caraiman, este prevazut la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- a) obiectul contractului de achizitie publica/acordului- cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimata a contractului/acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei fara TVA si lei inclusiv 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;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. Dupa aprobarea Planului anual al achizitiilor publice pentru anul 2022, Complexul Multifunctional Caraiman, va publica in SEAP extrase din acesta, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la 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 Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, contractele/ acordurile cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

4. Sistemul de control intern

4.1. Avand in vedere legislatia privind achizitiile publice, ca si document de politica interna, Complexul Multifunctional Caraiman prin reprezentantul sau legal considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitie publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de marimea Complexului Multifunctional Caraiman ca si autoritate contractanta.

4.2. Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

- Separarea atributiilor, cel putin intre functiile operationale si functiile financiare/ de plata, persoanele responsabile cu achizitiile publice si departamentele tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de marimea Complexului Multifunctional Caraiman respectiv de resursele profesionale proprii.

- "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 precum cele acordate de departamentele economic si juridic, pe baza de liste de verificare si alte instrumente.

4.3. Sistemul de control intern trebuie sa includa, de asemenea, un document de politica privind conflictul de interese, document asumat de conducerea generala a Complexului Multifunctional Caraiman, precum si de tot personalul institutiei (declaratii persoane cu functii de decizie din institutie, publicata atat pe A.N.I, cat si pe SEAP in cadrul procedurilor, Declaratii de confidentialitate, impartialitate si disponibilitate pentru membrii comisiei de evaluare, acolo unde este cazul).

4.4. Corelativ sistemului de control intern, conducerea generala a Complexului Multifunctional Caraiman, considera ca sunt necesare un set de masuri specifice pentru institutie ca si autoritate

contractanta, pentru intarirea rolului controlului financiar preventiv, insarcinat cu verificarea legalitatii si regularitatii in raport cu operatiunile financiare si juridice, masuri care sa aiba in vedere:

- Introducerea unor verificari specifice inainte de lansarea oricarei proceduri de achizitii;
- Elaborarea de liste de verificare care sa permita controlului financiar sa verifice regularitatea procesului;
- Intarirea regulilor de integritate aplicabile controlorului financiar preventiv, care sa asigure ca nu sunt afectati de conflicte de interese;
- Intarirea independentei controlorului financiar preventiv in exercitarea atributiilor lui, prin generalizarea cerintei de acord preliminar al Ministerului Finantelor Publice in cazuri de suspendare, inlocuire sau destituire a controlului financiar;
- Asigurarea primirii de catre controlorul financiar preventiv a unei instruiiri adecvate in domeniul achizitiilor publice.

4.5. Compartimentul de audit intern, va acorda o atentie sporita, eficacitatii mecanismelor de control intern, ca o potentiala sursa de deficiente; auditarea se va realiza in cadrul misiunilor de audit programate, sau al misiunilor ad-hoc.

5. Exceptii

5.1. Avand in vedere dispozitiile art. 2 alin. 2 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, precum si ale art. 1 din HG 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, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, Complexul Multifunctional Caraiman va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire aflate in derulare, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

Astfel:

- in anul 2018 a fost incheiat un acord cadru prin procedura simplificata proprie cu durata de 4 ani: **“Servicii de paza”**. Pentru aceasta procedura au fost incheiate pentru anul in curs contractele subsecvente nr. 8 cu valorile totale de 138.577,69 lei cu T.V.A. nr. 9 cu 290.073,64 lei cu T.V.A.

- in anul 2020 au fost incheiate acorduri cadru prin licitatie deschisa, astfel:

1. **Acord - cadru furnizare consumabile medicale** (cu durata de 4 ani);

2. **Acord - cadru furnizare consumabile dentare** (cu durata de 4 ani);

3. **Acord - cadru servicii de telefonie fixa, servicii de telefonie mobila si servicii de internet**

(cu durata de 4 ani). Pentru acest acord-cadru a fost incheiat pentru anul in curs contractul subsecvent nr. 15 cu o valoare totală de 29.702,40 lei cu T.V.A.

- in anul 2021 au fost incheiate acorduri cadru prin procedura simplificata proprie cu durata de 3 an, respectiv 2 ani:

1. **Acord - cadru prestare servicii lucrari protetice dentare pentru laborator tehinca dentara** (cu durata de 3 ani). Pentru aceasta procedura au fost incheiate pentru anul in curs contractele subsecvente nr. 3 cu valorile totale de 318.300,00 lei fara T.V.A. nr. 4 cu 318.300,00 lei fara T.V.A.

2. **Acord - cadru de prestari servicii analize medicale Citologie-Babes-Papanicolau si Examen secretie vaginala** (cu durata de 2 ani). Pentru aceasta procedura au fost incheiate pentru anul in curs contractele subsecvente nr. 2 cu valorile totale de 11.160,00 lei fara T.V.A. nr. 9 cu 21.600,00 lei fara T.V.A.

În anul în curs au fost propuse pentru achiziționare în baza referatelor de necesitate următoarele mijloace fixe trecute în lista de investiții:

- Cabina audiometrică 1 bucată având valoarea de 30.000,00 lei cu T.V.A.
- Tonometru non contact cu pahimetru 1 bucată având valoarea de 119.000,00 lei cu T.V.A.
- Spirometru 1 bucată având valoarea de 6.000,00 lei cu T.V.A.
- EKG 12 canale cu imprimare pe hartie termică 112 mm 2 bucați având valoarea de 22.000,00 lei cu T.V.A.
- Unit dentar 2 bucați având valoarea de 234.000,00 lei cu T.V.A.
- Covor rulant reabilitare medicală 1 bucată având valoarea de 26.000,00 lei cu T.V.A.
- Unitate laser terapie 1 bucată având valoarea de 35.000,00 lei cu T.V.A.
- Unitate magnetoterapie 1 bucată având valoarea de 39.000,00 lei cu T.V.A.
- Dispenser discuri antibiograma 1 bucată având valoarea de 6.000,00 lei cu T.V.A.
- Mașina de spălat dezinfectat instrumente 1 bucată având valoarea de 59.000,00 lei cu T.V.A.
- Analizor cu ioni (Na, K, Cl, Ca ionic) 1 bucată având valoarea de 3.000,00 lei cu T.V.A.
- Osteodensimetru cu ultrasunete 1 bucată având valoarea de 41.000,00 lei cu T.V.A.
- PC complet echipat cu licență, pachet office și antivirus 1 bucată având valoarea de 7.000,00 lei cu T.V.A.
- Copiator 1 bucată având valoarea de 9.000,00 lei cu T.V.A.
- Echipament hardware fortigate 200F 1 bucată având valoarea de 46.000,00 lei cu T.V.A.
- Sistem control acces pontaj și sistem control acces clădiri cu instalare, programare, configurare centrală ECS pentru instalația de detectare incendiu, proiectare și execuție alimentare surse control acces 1 bucată având valoarea de 72.000,00 lei cu T.V.A.

În anul 2022 va fi inițiată procedura simplificată proprie având ca obiect servicii de pază, protecție și intervenție, în urma căreia se va încheia un acord cadru.

Procedurile interne proprii se vor elabora fie pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

Toate procedurile interne proprii se vor publica pe pagina de Internet a instituției www.cmcaraiman.ro.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu și se vor lua toate măsurile 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, Complexul Multifuncțional Caraiman 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.

5.2. Complexul Multifuncțional Caraiman va derula procedurile de achiziție prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. 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 și se vor publica pe pagina de Internet a instituției www.cmcaraiman.ro.

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1. Complexul Multifuncțional Caraiman, prin Serviciul Achiziții Publice-Investiții, Urmarire Contracte, sub coordonarea Directorului General și colaborarea cu Serviciul Financiar-Contabilitate, are

obligatia de a 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.

6.2. In derularea procedurilor de achizitii pe baza procedurilor interne, a tuturor procedurilor de achizitie, in conformitate cu prevederile legale in materie de achizitie publica, Complexul Multifunctional Caraiman este responsabil pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului-cadru, inclusiv achizitia directa, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile.

6.3. Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2022 a Complexului Multifunctional Caraiman, se va aproba prin decizie a reprezentantului legal al institutiei, si se va publica pe pagina de internet www.cmcaraiman.ro.

Sef Serviciu Financiar Contabilitate

Florentina Iancu



Serviciul Achizitii publice-Investitii, Urmarire Contracte

Consilier Achizitii Publice Asistent

Mihai Ene

