

APROB,
MANAGER
Prof.univ.dr. Ionel Căndea



MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZIȚII PENTRU ANUL 2020

- **Notă introductivă** – Termenii, obligațiile specifice persoanelor care sub orice formă participă la realizarea procesului de achiziții, sunt stabilite prin legislația aplicabilă în domeniul achiziții publice, **LEGEA nr. 98/2016** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, **HOTĂRÂREA Nr. 395/2016** din 2 iunie 2016 pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*

➤

I - Obiect, scop și instrumente de lucru

I. Strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"**

- reglementează ansamblul de metode, instrumente, tehnici și proceduri legale ce vor fi aplicate în următorul an, în scopul alocării eficiente și oportune a resurselor financiare bugetare stabilite pentru achizițiile publice, în condițiile îndeplinirii cerințelor legale de respectarea principiilor privind achizițiile publice.
- stabilește algoritmi de analiză, verificare, alegere metodă de atribuire pentru realizarea achizițiilor în SEAP, precum și modalități de lucru privind achizițiile offline – în scopul respectării principiilor stabilite prin legea achizițiilor publice - nr. 98/2016.
- cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** pe parcursul anului bugetar 2020. (art. <11>, alineatul <1>, litera din H.G. 395/2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor

referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr.395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" a procedat la întocmirea Strategiei anuale de achiziție publică pentru anul 2020 prin utilizarea informațiilor a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Elementele precizate mai sus se regăsesc în PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE - 2020, Nr. 2178 din 27.11.2019, întocmit de compartimentul achiziții publice și administrativ. Prin acest instrument au fost identificate, centralizate și grupate nevoile identificate de către compartimentele din structura Muzeului Brăilei „CAROL I”, urmând ca pe baza resurselor alocate să se configureze opțiunile pentru investiții, reparații și privind cumpărarea bunurilor de inventar necesare desfășurării activității.

Scopul prezentei strategii îl constituie realizarea achiziției publice de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială, în condițiile asigurării respectării normelor legale, în cadrul autorității contractante **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"**.

Principiile care vor sta la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții la nivelul autorității contractante **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** sunt cele stabilite prin lege

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

Principalul instrument de lucru prin care se materializează strategie de achiziții este **Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2020 la nivelul MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I"** (anexat strategiei) care a fost elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale **MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I"**, și care cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru pe care **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** intenționează să le atribuie în decursul anului 2019, precum și toate celelalte cumpărări directe, inclusiv cele derulate offline. Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020, a fost întocmit ținându-se cont de:

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

Celelalte modalități de rezolvare a proceselor de achiziții publice sunt stabilite prin precizările legale în vigoare și prin procedura operațională proprie instituției, procedură care stabilește praguri, algoritmi, documente tipizate și proceduri de lucru, pentru cazurile în care achizițiile publice de produse/ servicii/lucrări se situează valoric sub pragurile valorice stabilite prin lege sau atunci când situația reală impune realizarea achizițiilor „offline”.

Legat de acest aspect, instituția își propune să limiteze valoric sub un procent din totalul achizițiilor publice realizate în anul 2020, ținând cont că eliminarea achizițiilor offline nu se poate obține datorită factorilor accidentali, neprevăzuți, precum și imposibilității prevederii apariției acestora (ex. defecțiuni auto pe parcursul deplasărilor, spălătorie auto, articole inexistente în sistemul electronic, etc). Pentru toate aceste cazuri se vor respecta prevederile procedurii operaționale în vigoare.

De asemenea, datorită inexistenței unui compartiment minim încadrat (doar pentru un compartiment de achiziții, sunt recomandate legal minim trei posturi din care minim două treimi experți în achiziții, pe când la instituția noastră cu 9 imobile și 11 clădiri se asigură achizițiile dar și administrarea cu 2 posturi) cât și pentru transparența procesului de achiziție și asigurarea unui filtru profesional suplimentar, se determină achiziția, la un nivel minim valoric, de servicii de consultanță, conform cu HG 395/2016, art. 2pct (6), legea nr.98/2016, art.3, c, d, Anexa 2.

II. *Prezentare, obiective*

Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2020 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 20 s-au întocmit în baza referatelor de necesitate înaintate de către fiecare

compartiment din cadrul autorității contractante MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" care au cuprins necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul MUZEUL BRĂILEI "CAROL I", a fost elaborat **Programul anual al achizițiilor publice** pentru anul 2020, ca instrument managerial utilizat 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 strategia locală/ regională/ națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

Strategia anuală privind achizițiile publice în anul 2020, a fost întocmită în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr.395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*

Obiectivele urmărite în desfășurarea proceselor de achiziții sunt conforme principiilor stabilite prin lege, pentru a căror respectare MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" și-a propus un ansamblu coerent și complex de măsuri concrete și eficiente.

Astfel, pentru respectarea principiului nediscriminării, autoritatea contractantă MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" va întreprinde următoarele măsuri, care vizează atât agentii economici participanți la procesul de atribuire ca ofertanți, cât și personalului propriu cooptat în activitățile specifice:

- asigurarea participării tuturor ofertanților calificați la procesul de atribuire, conform legii;
- permiterea participării la procesele de achiziții a tuturor persoanelor juridice și fizice interesate;
- schimbarea membrilor comisiilor de evaluare sau negociere, avându-se în vedere ca pe lângă persoanele stabilite să poată participa și angajați care nu au participat în trecut la lucrul în comisii, cu respectarea condițiilor impuse prin prevederile legale.

Pentru respectarea principiilor transparenței și asigurării răspunderii, autoritatea contractantă MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" va acționa permanent în sensul:

- participării întregului personal la procesul de identificare, apreciere și ordonanțarea achizițiilor, asigurând prin aceasta atât transparența cât și asumarea răspunderii – cea mai mare greutate specifică în această direcție având-o îndeplinirea sarcinilor legale privind întocmirea, avizarea și aprobarea referatelor de necesitate, conform HG 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

- stabilirii în comun a priorităților și sumelor defalcate pe fiecare subgrup de cheltuieli, aliniat, paragraf sau articol, din bugetul de cheltuieli.

Pentru respectarea principiilor recunoașterii reciproce, transparenței și asigurării răspunderii, autoritatea contractantă **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** va acționa permanent în sensul:

- menținerii comunicărilor cu toți ofertanții, în condiții identice, pe cel puțin două căi de comunicare stabilite de procedurile legale,
- respectarea sarcinilor de serviciu revenite fiecărui angajat, în ceea ce privește identificarea necesităților, stabilirii priorităților și alculului valoric pe grupe de produse/ lucrari/ servicii stabilite prin lege ca fiind similare,
- urmărirea îndeplinirii cantitative și valorice a planului anual privind achizițiile, conform obiectivelor și priorităților anterior stabilite.

Pentru respectarea principiului proporționalității, a fost elaborată o procedură operațională proprie care urmărește ca prin instituirea unor praguri valorice pentru achizițiile offline, urmărindu-se angajarea proporțională a răspunderii factorilor implicați. Paralel, în sensul unei transparenței totale, autoritatea contractantă își propune să notifice în SEAP despre toate achizițiile cu valori semnificative OFFLINE efectuate și cauzele care au determinat o astfel de soluționare a necesităților.

III. Resursele și etapele procesului de achiziție publică

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" va derula procedurile de achiziție publică prin personalul propriu, cu atribuții în domeniul achizițiilor publice; dat fiind volumul activităților specifice și doar un angajat cu răspundere în domeniul achizițiilor, autoritatea contractantă va achiziționa, în condițiile stabilite în mod expres de lege, servicii auxiliare achiziției. Această achiziție vizează și reducerea riscului aplicării necorespunzătoare a legislației, fapt care poate fi asigurat și prin serviciile de consultanță în achiziții prestate de un furnizor de servicii de achiziție, fie sub forma unui abonament lunar fie sub forma unui contract punctual pentru achizițiile mai complexe pe care autoritatea contractantă urmează să le deruleze.

Pentru anul 2020, MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" va contracta servicii de consultanță în achiziții în valoare de 5.500 lei, pentru desfășurarea licitațiilor publice privind atribuirea unui accord cadru privind servicii tipografice. Bază – HG 395/2016, cap.I, art. 2, pct.6.

În sensul aliniatului precedent, având în vedere și modificările legislative în domeniul achizițiilor publice, în scopul reducerii riscului aplicării necorespunzătoare a legislației - anual, persoanele desemnate cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, precum și personalul de conducere, va participa la specializări în domeniul achizițiilor publice, cu atât mai mult cu cât în anul 2019 astfel de cursuri nu au fost desfășurate. Deși perfecționarea de specialitate este intens clamată, personalul a

fost trimis la un curs privind managementul calității organizat de C.J. Brăila, pentru astuparea unor condiționări numerice.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică următoarele etape distincte:

- a) etapa de planificare / pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

În cadrul **etapei de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică**, compartimentul specializat de achiziții / persoana responsabilă cu achizițiile din cadrul Autorității Contractante **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** va avea în vedere pentru derularea fiecărei achiziții, următoarele activități:

- identificarea necesității și elaborarea referatului de necesitate;
- stabilirea valorii estimate a contractului în baza : unor contracte anterioare, sau /și prin cercetare de piață privind prețurile estimate, sau/și prin consultarea pieței;
- verificarea în Planul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020 a prevederilor bugetare pentru acel contract de achiziție publică. În cazul în care nu se regăsește în PAAP acesta se va actualiza înainte de demararea achiziției;
- Pentru achizițiile care nu se încadrează în categoria achizițiilor directe sau a achizițiilor pentru serviciile din Anexa 2 la Legea 98/2016, se întocmește Strategia de contractare a achiziției care trebuie să cuprindă:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică 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 autoritatea contractantă și/sau

îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;

- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2 - 5 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) 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 necesităților autorității contractante.

În etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru compartimentul specializat de achiziții / persoana responsabilă cu achizițiile din cadrul Autorității Contractante **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** va avea în vedere pentru derularea fiecărei achiziții, următoarele activități:

a) Pentru achizițiile directe a căror valori estimate se încadrează sub pragurile valorice stabilite la art. <7>, alineatul <5> din Legea 98/2016:

- Întocmirea *Referatului de Necesitate* din care să reiasă minim: necesitatea, valoarea estimată, sursa de finanțare, procedura de atribuire, specificații tehnice (dacă este cazul)
- Pentru achizițiile de servicii, produse sau lucrări mai complexe se va realiza minim și un *Caiet de Sarcini* cu specificațiile tehnice minimale;
- Derularea procedurii de atribuire, în conformitate cu *Normele procedurale interne privind achizițiile directe = procedura operațională proprie*;
- Finalizarea procedurii se face printr-un document justificativ (factura fiscală sau orice alte documente prevăzute în legislația financiar-contabilă) sau prin semnarea contractului de achiziție publică.

b) Pentru achizițiile de servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016:

- Întocmirea *Referatului de Necesitate* din care să reiasă minim: necesitatea, valoarea estimată, sursa de finanțare, procedura de atribuire, specificații tehnice (dacă este cazul)
- Pentru achizițiile de servicii, produse sau lucrări mai complexe se va realiza minim și un *Caiet de Sarcini* cu specificațiile tehnice minimale;
- Derularea procedurii de atribuire, în conformitate cu *NORMELE PROCEDURALE INTERNE pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de*

achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Anexa 2 la prezenta Strategie;

- Finalizarea procedurii se face prin semnarea contractului de achiziție publică.

c) Pentru celelalte achiziții care nu se încadrează în categoria achizițiilor directe sau a celor prevăzute în Anexa 2 la Legea 98:

- Elaborarea Documentației de atribuire;

- Organizarea procedurii în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, Legii 99/2016, a normelor sale de aplicare HG. 395/2016, HG 394/2016;

- Semnarea contractului de achiziție publică;

În cadrul etapei post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru compartimentul specializat de achiziții/persoana responsabilă cu achizițiile din cadrul Autorității Contractante **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** va avea în vedere pentru derularea fiecărei achiziții, următoarele activități:

- Monitorizarea derulării contractului conform documentației de atribuire și a ofertei depuse de către prestator/furnizor/executant;

- Organizarea și efectuarea recepției serviciilor/produselor/lucrărilor;

- Întocmirea documentului constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea

IV. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020.

Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2020 la nivelul **MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I"** s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne a **MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I"** și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru pe care **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** intenționează să le atribuie în decursul anului 2020.

La elaborarea **Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020, MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** a ținut cont de:

d) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;

e) gradul de prioritate a necesităților;

f) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul **MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I"** Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020 pentru AUTORITATEA CONTRACTANTĂ, este prevăzut în Anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, tară 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;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După definitivare, **Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020 al MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I"**, prin grija compartimentului intern de achiziții publice, va fi publicat pe pagina proprie în SEAP. De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din **Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020** al MUZEUL BRĂILEI "CAROL I", precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" se va publica de asemenea, pe pagina de internet a instituției www.muzeulbrailei.ro

V. Precizări finale

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" va derula toate procedurile de achiziție numai 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.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I", prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice. Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia *"prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru riscurilor în achiziții publice"*, **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** va proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** este responsabilă pentru modul de atribuire contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta **Strategie anuală de achiziții pe anul 2020 a MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I"**, se aprobă prin act administrativ/decizie a reprezentantului legal al instituției.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul **MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I"**, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform **prevederilor** de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Întocmit:

Compartiment achiziții și administrație

ing.ec. Găureanu Valeriu Marian

