

Manager
Conf. univ. dr. Costin CROITORU



STRATEGIA ANUALĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE ÎN ANUL 2024 LA MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

CAP. I. CADRUL SPECIFIC

Strategia anuală a Muzeului Brăilei „CAROL I” privind achizițiile publice în anul 2024 este întocmită de compartimentul de achiziții publice și reprezintă un document de planificare realizat în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, conform LEGII nr. 98 din 19 mai 2016 (*actualizată*) privind achizițiile publice și NORMA 02/06/2016, art.11,2, 3, 5, și art. 12, 1, 2, 3. Conform cu legislația în vigoare, atât prezenta strategie de achiziții cât și programul anual de achiziții se actualizează în funcție de resursa bugetară alocată, ambele documente fiind întocmite anual (aliniat următor).

Strategia anuală a Muzeului Brăilei „CAROL I” privind achizițiile publice în anul 2024 reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2024 și înglobează PAAP (Programul anual al achizițiilor publice), care este anexă la prezentul document și reprezintă modul în care se îndeplinește strategia de achiziții.

Strategia anuală s-a întocmit cu respectarea tuturor normelor legale stipulate în legislația privind achizițiilor publice, Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în M.O. nr. 390/23.05.2016, Norme de aplicare Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, publicată în M.O. nr. 423/06.06.2016, Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 392/2016, Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea CNSC, publicată în Monitorul Oficial al României nr.393/2016, avându-se în vedere și prevederile de actualizare cuprinse în pdf-icon-1 LEGEA nr. 208 din 11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Analizând procesele de achiziție desfășurate în ultimii șapte ani de la punerea în aplicare a noii legislații de achiziții publice și a normelor de aplicare aferente, autoritatea contractantă Muzeul Brăilei „CAROL I”, a decis ca în continuarea respectării principiilor stabilite prin lege în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică - nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii, să adâncească procesul aplicării principiilor fundamentale de transparență și proporționalitate prin introducerea unor praguri valorice sub cele precizate în legislația de specialitate achiziții, respectiv Legea 98/2016, secțiunea a 4, paragraf 1 - Praguri, art. 5, 6, 7 (actualizată prin legea nr. 208/2022) și PROCEDURA 08/08/2016 ANAP.

Astfel, pentru asigurarea serviciilor sociale de pază, monitorizare și intervenție, precum și cele de supraveghere, curățenie și participare expoziții, ale căror costuri sunt situate mult sub limita stabilită prin art. 7 din Legea 98/2006, autoritatea contractantă Muzeul Brăilei „CAROL I” a hotărât ca atribuirea contractelor de achiziții publice respective să se facă după desfășurarea unei licitații proprii, conformă cu metodologia aprobată.

De asemenea, în spiritul respectării principiilor enunțate, cât și pentru creșterea factorului de asumarea a răspunderii, autoritatea contractantă Muzeul Brăilei „CAROL I” a introdus pragurile valorice stabilite prin legea nr.208/2022 pentru achizițiile directe efectuate în SEAP, astfel încât în realizarea achizițiilor respective să fie angrenate și alte compartimente care să aprecieze și analizeze atât oportunitatea achiziției cât și costurile acesteia.

Pornind de la pragurile stabilite și de la specificul achizițiilor instituției, prin prezenta strategie se stabilește unificarea metodologiilor operative de achiziții, aceasta cuprinzând acum spectrul valorilor care înglobează procesele de achiziții desfășurate anual de Muzeul Brăilei „CAROL I”. Concluzionând cercetările de piață și baza istorică acumulată, prin prezenta strategie se stabilește:

- achizițiile ce depășesc pragul valoric stabilit prin art.7 din legea 98/2016 și actualizările ulterioare, se vor desfășura prin licitație publică, procedură simplificată pentru serviciile sociale sau oricare altă formă de licitație, funcție de obiectul acesteia:
 - licitație deschisă,
 - licitație restrânsă,
 - negociere competitivă,
 - dialog competitiv,
 - parteneriat pentru inovare,
 - negociere fără publicarea unui anunț de participare,
 - negociere fără invitație prealabilă la procedura concurențială de ofertare,
 - concurs de soluții,

CAP. II. DESFĂȘURAREA PROCESELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE

Etapizarea procesului de achiziție publică

Etapa de planificare/pregătire a procedurii

- Identificare necesități,
- Consultarea pieței,
- Elaborare referate de necesitate,
- Întocmirea documentației de atribuire și a documentelor-suport,
- Întocmirea strategiei de contractare.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru;

- publicare
- deschidere
- evaluare
- atribuire

Etapa post-atribuire contract/acord cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru

- ❖ modificare contract
- ❖ subcontractare

DESFĂȘURAREA PROCESELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE

Pentru derularea etapelor în procesul de achiziție publică, prezentate anterior, sunt utilizate informațiile care cuprind cel puțin următoarelor elemente estimative:

- 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,
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi identificate,
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate,
- resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice,
- nivelul de prioritate în realizarea anumitor achiziții, în condițiile unei alocări bugetare care nu asigură îndeplinirea tuturor necesităților identificate de către compartimentele instituției, nivel de prioritate stabilit de către manager și șefii de secții.

Elementele prezentate mai sus vor constitui datele cuprinse în *Programul anual de achiziții publice pentru anul 2024*, document care face parte din strategia anuală, în sensul că reflectă aplicarea strategiei pentru anul respectiv, materializându-se în procese de achiziție publică pentru autoritatea contractantă.

Principalele instrumente de lucru pentru desfășurarea proceselor de achiziție publică:

- programul anual al achizițiilor publice,
- documente de lucru tipizate – referate necesitate, note justificative, procese verbale,
- strategii de contractare – pentru servicii anexa 2, lucrări, servicii și bunuri,
- documete de informare, raportare, organizare.

Fig. Nr. 2. Licitatie proprie

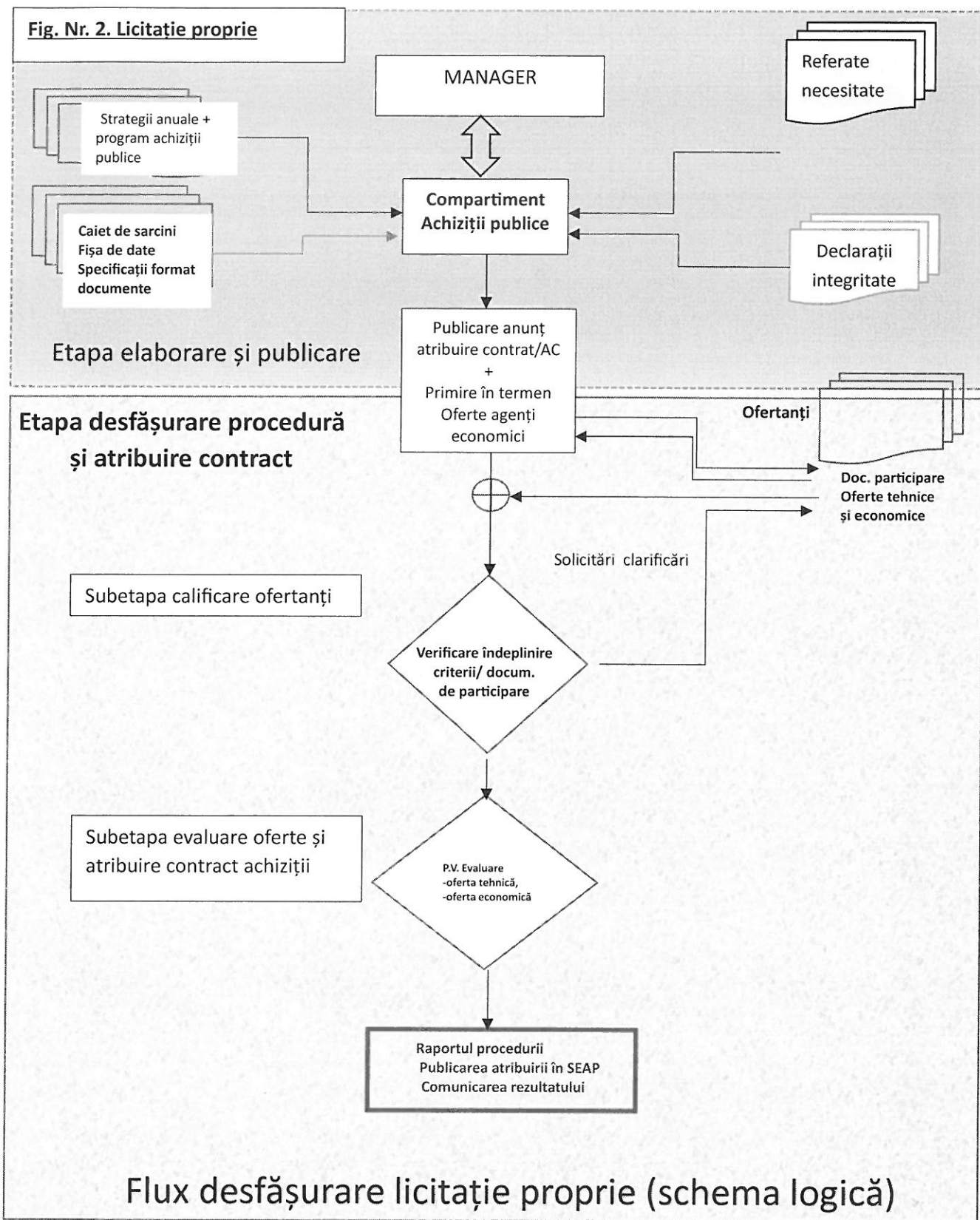


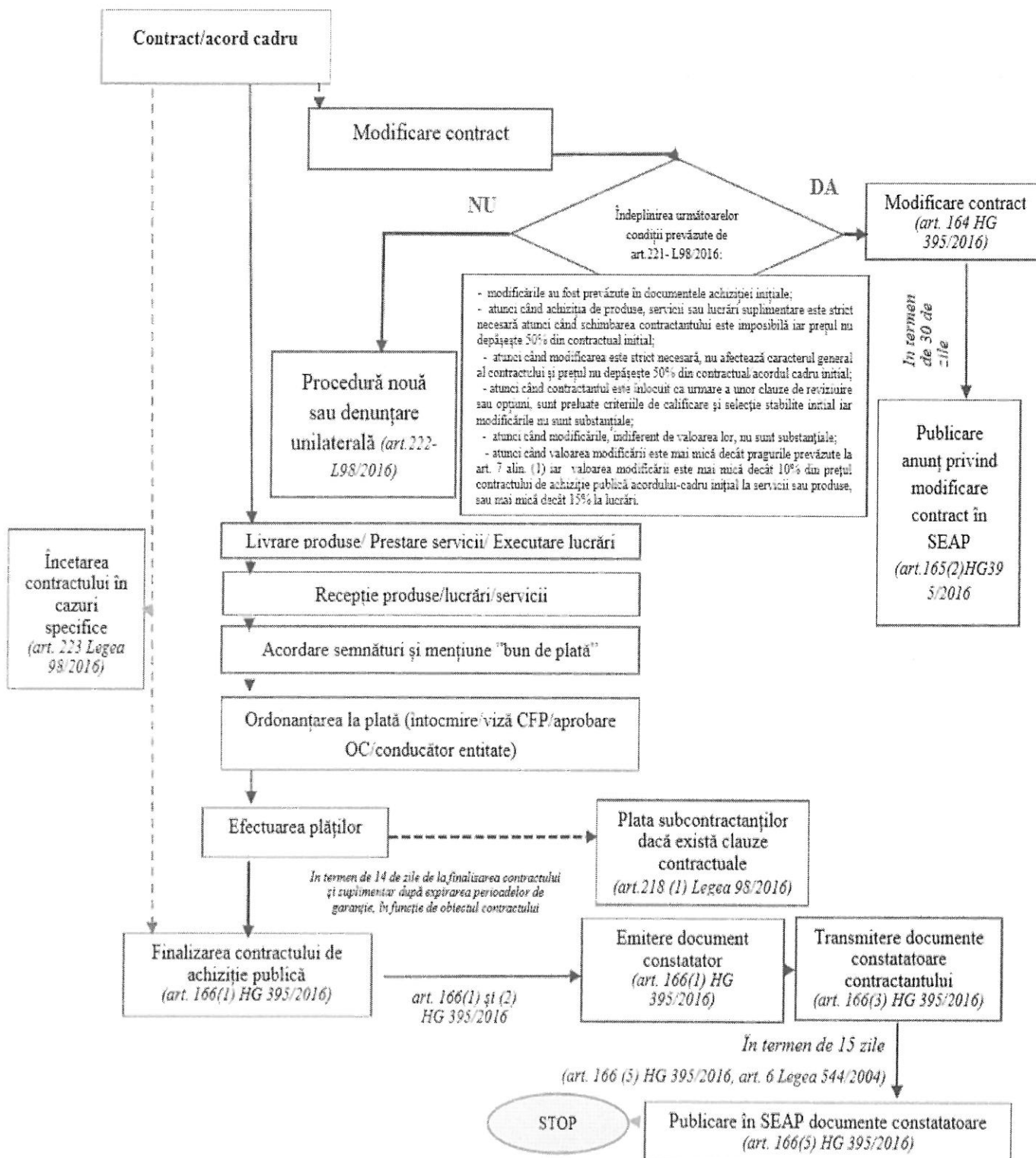
Fig.Nr.3 Etapa postatribuire = executare și monitorizare contract/AC

Rapoarte executare/ recepție servicii/lucrări
 Documente tipizate pentru recepție
 Monitorizare fluxuri de plăți
 Încetări ale contractului/AC atribuit

Etapa postatribuire

SCHEMA LOGICĂ

A ETAPEI POST-ATRIBUIRE DIN CADRUL PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ



Principii de lucru în desfășurarea proceselor de achiziții publice:

- Asumarea răspunderii privind determinarea necesității, stabilirea sarcinilor contractuale și urmărirea executării contractului atribuit de către fiecare compartiment din cadrul autorității contractante.
- Transparența proceselor și procedurilor specifice, inclusiv a strategiei anuale și programului anual al achizițiilor publice, care se vor publica și pe pagina de internet a Muzeului Brăilei „CAROLI”.
- Asigurarea participării tuturor ofertanților calificați la procesul de atribuire, conform legii și a reprezentanților compartimentelor care au sesizat necesitatea achiziției.
- Permitea 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.
- Stabilirii în comun a priorităților și sumelor defalcate pe fiecare subgrup de cheltuieli, aliniat, paragraf sau articol, din bugetul de cheltuieli.

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 transparențe 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.

Pentru anul 2024 , Autoritatea Contractantă MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I” trebuie să desfășoare proceduri de achiziție publică pentru următoarele servicii (anexa nr.2 la legea 98/2016):

- ***Servicii de pază, monitorizare și intervenție pentru clădirile care aparțin de Muzeul Brăilei ”Carol I”,***
- ***Servicii de supraveghere, curățenie și expoziții în Muzeul Brăilei ”Carol I”.***

Pentru aceste servicii se vor desfășura proceduri de licitație proprie care vor rezolva această sarcină până în anul 2026. Am optat pe varianta acordurilor cadru atât datorită condițiilor de alocare bugetară din ultimii ani cât și a limitării acțiunilor proprii, constând în:

- ***alocarea bugetară întârziată, fapt care generează indirect termene lungi de contractare, neputându-se desfășura proceduri fără asigurare financiară.***
- ***încheierea de acorduri cadru generează stabilitate în contracte, nu impune existența alocării bugetare la declanșarea procedurii și prevede sume maxime fără obligativitatea de a le aloca ulterior în contractare.***
- ***faptul că contractarea de servicii separat, respectiv supraveghere + curățenie, ar crește necesarul financiar alocat.***
- ***Desfășurarea unor contracte pe o durată mai mare de timp reprezintă și pentru partenerii contractuali o perioadă de stabilitate ce permite reducerea costurilor serviciilor prestate.***

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2.024.

Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2024 la nivelul MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I" s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale 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, la care se adaugă necesarul de materiale specifice desfășurării activităților, a reparațiilor și investițiilor planificate, a produselor și serviciilor necesare pentru desfășurarea activităților în condițiile stabilite prin normele legale în vigoare.

La elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024, MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților;
- 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 MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

Precizări finale

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" va urmări derularea 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 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:

Găureanu Valeriu Marian

