

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE


 APROBAT,  
 NATIONAL MANAGER  
 AL INTERIMAR  
 Arh. LIVIU CONSTANTINESCU

 VIZAT,  
 DIRECTOR ADJ. EC.  
 BOGDAN GINGHINA


 ADRIAN DUMITRACHE

***Strategia anuală de achiziție publică  
a MUZEULUI NAȚIONAL DE ARTĂ AL ROMÂNIEI  
pe anul 2020***

### **1. Noțiuni introductive**

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) 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, „**Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante**”.

În temeiul dispozițiilor art. 11. alin. (1) din HG nr. 395/2016, Muzeul Național de Artă a României, prin Compartimentul de achiziții publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Muzeul Național de Artă al României pe parcursul anului bugetar 2020.

Conform art. 11. alin. (4) din HG nr. 395/2016, strategia anuală de achiziție publică la nivelul MNAR se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se vor aproba conform prevederilor de mai sus.

Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor transmise de către structurile interne ale instituției precum și ținând cont de cel puțin următoarele elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Muzeului Național de Artă al României ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate structurile din cadrul Muzeului Național de Artă al României.

b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă (compartiment specializat în achiziții publice) pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de MNAR și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul MNAR a fost elaborat **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe – proiecte până la aprobare buget**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel MNAR.

## **2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2020**

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

2.2. MNAR în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul de achiziții publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare **proces de achiziție publică trei 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/acord-cadru.

### **a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică**

- Această etapă se inițiază prin **identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate** și se încheie cu **aprobarea** de către Managerul MNAR 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. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice** și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 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.*

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătura cu :

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de alta 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 și/sau îndeplinirea obiectivelor MNAR;
- 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) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților MNAR;

**b) Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru** începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord cadru.

**Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, MNAR va realiza procesele de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central.**

**Atunci când resursele proprii, datorate unor situații excepționale, nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, MNAR va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.**

### **3. Programul anual al achizițiilor publice**

**3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 la nivelul MNAR** se elaborează pe baza necesarului transmis de structurile MNAR și estimărilor din anii anteriori și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care MNAR intenționează să le atribuie în decursul anului 2020.

**3.2.** La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări.
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor direcțiilor de specialitate:
- c) 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 MNAR, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al MNAR este prevăzut în ANEXA la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru:
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV)
- c) valoarea estimată a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei fără TVA, stabilită în baza estimărilor direcțiilor de specialitate:
- 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.

3.4 După aprobarea Bugetului pe anul 2020 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2020 al MNAR, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentului de achiziții publice, se va publica semestrial, conform art. 12, alin. (6) din HG nr. 395/2016, extrase din Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției .

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP și a oricăror modificări asupra acestuia. Extrasele 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 și 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se vor publica în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al MNAR 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.

#### **4. Sistemul de control intern**



4.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, MNAR prin Compartimentul Achiziții Publice consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele **principii**:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul MNAR respectiv de resursele profesionale proprii.

- „Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

- Fundamentarea avizelor interne acordate de Serviciul Financiar și Serviciul juridic, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

## **5. Excepții**

5.1. Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016, în cazul în care MNAR va implementa în cursul anului 2020 proiecte finanțate din fonduri externe va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne a MNAR.

5.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, MNAR va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Astfel, MNAR încheie protocoale/contracte pentru:

- Utilități energie electrică și termică;
- Utilități apă rece și canalizare;

5.3. MNAR va achiziționa în anul 2020 *hârtie A4 și A3 pentru fotocopiatoare și xerografică, 80g/m.p prin ONAC în conformitate cu Acordul Cadru centralizat de*

*furnizare produse nr. 2726/CN/28.10.2019, pe baza contractelor subsecvente la prezentul Acord – Cadru în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 46/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii de Guvern nr. 119/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate și pentru modificarea anexei nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 502/2018.*

**5.4 MNAR 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 on-line, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.**

## **6. Prevederi finale și tranzitorii**

6.1. Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va 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, și va duce la îndeplinire obiectivele și sarcinile stabilite prin prezenta Strategie anuală de achiziții publice a MNAR.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2020 se va publica pe pagina de internet a instituției.

Compartiment Achiziții Publice,  
Ionică Vilica

