

**Aprobat,
Manager,
Conf. univ. dr. Ala Sainenco**



**STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2020
MEMORIALUL IPOTEȘTI – CENTRUL NAȚIONAL DE STUDII MIHAI EMINESCU**

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii de Guvern 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, cât și a Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale, Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*, prin Compartimentul achiziții publice, a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea ca informații a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă 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 beneficii 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.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către autoritatea contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică ce sunt cuprinse în acesta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Având în vedere cele menționate mai sus, prezenta Strategie este întocmită pentru anul bugetar 2020.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice nr. 98/2016 și H.G. nr. 395/2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică, la nivelul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, 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 instituției.

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.

2.2. Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*, 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) 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.

2.3. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică:

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele instituției;
- se încheie cu aprobarea de către reprezentantul legal (ordonatorul de credite) 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, inițiată de către Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din 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;

- prin intermediul Strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:
 - 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 cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
 - h) orice elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape identificate mai sus, existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu (operator economic furnizor de servicii), selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are, în cadrul Compartimentului Achiziții Publice, are o singură persoană cu studii superioare care se ocupă cu achizițiile publice.

În aplicarea prevederilor art. 2 alin. 3 din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă, prin personalul angajat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, așa cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. 4 și 5, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea privind achizițiile publice, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale;
- g) transmiterea plăților efectiv făcute.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 la nivelul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* se elaborează pe baza referatelor de necesitate

transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2020.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* a ținut cont de următoarele:

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

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*, 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 Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* este prevăzut ca anexă 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, fără 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 on-line sau off-line.

3.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către ordonatorul de credite (manager), Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* va publica, semestrial, în SICAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare; extrasele se referă la:

- a) 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;
- b) 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.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se va publica pe pagina de internet a instituției: www.eminescuiipotesti.ro

4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*, prin reprezentantul său legal, consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele

procesului de achiziții publice, de la pregătirea achiziției până la executarea contractului și efectuarea plăților, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de dimensiunea Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* ca și autoritate contractantă.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților), pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, acesta va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului, urmărirea plăților.

- 4.2. Sistemul propriu de control intern, cu competențe în auditarea eficienței și performanței Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită eficacității mecanismelor stabilite pentru identificarea deficiențelor.

5. Excepții

- 5.1. Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din H.G. 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, în cazul în care Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* va implementa în cursul anului 2017 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, 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 formalizate interne ale Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.
- 5.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din H.G. 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, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri formalizate interne de atribuire se vor respecta principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii.

6. Prevederi finale

- 6.1. Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*, prin personalul angajat la achiziții publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

- 6.2. Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SICAP on-line. Utilizarea altor mijloace (off-line) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.
- 6.3. În derularea procedurilor de achiziție Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* este responsabil pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuală de achiziție a Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* se va aproba de reprezentantul legal al instituției și se va publica pe pagina de internet www.eminescuipotesti.ro.

Manager,
Conf. univ.,dr. Ala Sainenco



Director adjunct,
Ing. Daniel Tupiș



Compartiment Achiziții Publice,
Ing. Iuliu Ibănescu

