



CENTRUL CULTURAL „DUNĂREA DE JOS”

Suflet către Suflet!

Nr . 5954/31.12.2019

**APROB,
Manager
Vali Viorel SANDU**

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2020 A CENTRULUI CULTURAL DUNĂREA DE JOS GALAȚI

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. 395/2016 publicată în M.O. nr 423/06.06.2016 cu modificările survenite anterior pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016, Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a 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 serviciile/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 Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate 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 cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Strategia anuală de achiziție publică 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.

În cadrul Strategiei Anuale de achiziție publică la nivelul Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați 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 financiare necesare derulării proceselor și pentru modificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală de dezvoltare.

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. Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați în calitate de autoritate contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție următoarele etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregătire inclusiv consultarea pieții;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru,
- c) etapa de postatribuire a contractului/acordului-cadru, respectiv executarea și monitorizarea 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.

Se încheie cu aprobarea de către managerul Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați 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 98/2016 respectiv *135.060 lei pentru produse și servicii, și 450.200 lei pentru lucrări*, privind achizițiile publice inițiate de Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați, în condițiile stabilite de art. 9 din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016.

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 complexitate 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 contractelor/acordului-cadru precum și alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru 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 de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru, dacă e cazul.
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2.4. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentație de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru conform art. 10 H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016.

Având în vedere dispozițiile legale în materia de achiziții publice, Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus indentificate 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, Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați 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 de achiziții publice pe anul 2020 la nivelul Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de serviciile/compartimentele instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați intenționează să le atribue în decursul anului 2020.

De asemenea, Programul anual de achiziții publice pentru anul 2020, formă aprobată în ultimul trimestru al anului 2019, cuprinde actele adiționale la contractele încheiate în anul 2019 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii contractului, prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, potrivit art. 165 H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 și Procedurii Operaționale Interne privind Realizarea achizițiilor pentru servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr.2 din lege.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020, instituția va ține 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;
- d) contractele încheiate în anul 2019 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii contractului, prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile.

După aprobarea bugetului propriu, precum ori de câte ori intervin modificări în bugetul Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se va actualiza/modifica în funcție de fondurile aprobate.

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

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordul-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordul-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimat 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 online sau offline.

3.4. După aprobarea bugetului și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020, instituția prin persoana responsabilă cu achizițiile publice va publica în termen de 5 zile de la data aprobării extrase din Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a Centrului Cultural Dunărea de Jos Galați www.ccdj.ro.

Semestrial se va proceda și la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase ce se referă la contractele/acord-cadru a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragurile

valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din legea 98/2016 *“Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 450.200 lei”*, privind achizițiile publice inițiate de Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați.

De asemenea, se va proceda la publicarea unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (1) din legea 98/2016 , precum și publicarea extraselor din Programul anual al achizițiilor publice , extrase ce se referă la contractele/acord-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (1) din legea 98/2016 (praguri modificate prin Regulamentul Delegat UE 2019/1828) privind achizițiile publice, potrivit căruia:

- a) 25.013.925,00 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile – cadru de lucrări;
- b) 649.895,00 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile – cadru de produse și servicii;
- c) 3.376.500,00 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile – cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr.2.

4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere standardele de control intern managerial pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxului de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, 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 managerial trebuie să includă următoarele principii:

- separarea atribuțiilor cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de mărimea instituției, 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 precum cele acordate de compartimentul financiar-contabil (sau juridic, dacă este cazul).

4.3. Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea Centrului Cultural Dunărea de Jos Galați precum și de tot personalul instituției.

5. Excepții

5.1. Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016, în cazul în care Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați va implementa în cursul anului 2020, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare are obligația de a 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 ale Centrului Cultural Dunărea de Jos Galați .

5.2. Având în vedere dispozițiile art 2 alin. 2 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice și art. 1 din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza Propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

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. La elaborarea Procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu de luarea tuturor măsurilor 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 se constată apariția unei astfel de situații, Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați 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.

5.3. Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați 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 de lege. Prin excepție de la regula online, procedura de achiziție publică offline se va realiza doar în condițiile legii conform art. 43 din H.G. 395/2016 precum și pe baza Procedurilor interne proprii.

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1. Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați prin compartimentul specializat în domeniul achizițiilor publice, sub coordonarea managerului și al directorului general adjunct economic 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 2020.

6.2. Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați va proceda la revizuirea prezentei Strategii în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP).

6.3. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru, inclusiv achiziția directă.

6.4. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2020 a Centrului Cultural Dunărea de Jos Galați se va aproba de către managerul instituției.

Compartiment Achiziții,

Bineață Maria Cristina

Vasilache Valentin Aurel