



ANSAMBLUL ARTISTIC PROFESIONIST

„DOINA GORJULUI”

STR. 11 IUNIE 1848 NR. 98, TÂRGU-JIU, TEL./FAX +40253216179

www.doinagorjului.ro

e-mail: doinagorjului@yahoo.com

Nr. 12/03.01.2024

Approbat,
Gheorghe Porumbel
Manager



Strategia anuală a achizițiilor publice 2024

Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor:

- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 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, cu modificările și completările ulterioare,

Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" a procedat la întocmirea prezentei **Strategii anuale de achiziții publice** prin utilizarea informațiilor următoarelor elemente estimative:

- a) necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente/responsabilii de activități din cadrul Ansamblului Artistic Profesionist "Doina Gorjului" pentru anul 2023, ca fiind necesar a fi satisfăcute urmare unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- 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, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta **Strategie anuală a achizițiilor publice** la nivelul Ansamblului Artistic Profesionist "Doina Gorjului" reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar - 2024.

Strategia anuală a achizițiilor publice s-a realizat, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și a fost aprobată de către conducătorul autorității contractante.



ANSAMBLUL ARTISTIC PROFESIONIST

„DOINA GORJULUI”

STR. 11 IUNIE 1848 NR. 98, TÂRGU-JIU, TEL./FAX +40253216179

www.doinagorjului.ro

e-mail: doinagorjului@yahoo.com

1. Etapele procesului de achiziție publică

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului", 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;
- 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.

1.1. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne;
- Se încheie cu aprobarea de către Managerul Ansamblului Artistic Profesionist "Doina Gorjului" (ordonator terțiar 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, cu modificările reglementate de *Legea nr. 208 din 11.07.2022* aplicabile de la data de 10 septembrie 2022, inițiate de Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din *HG 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, cu modificările și completările ulterioare.

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;



ANSAMBLUL ARTISTIC PROFESIONIST

„DOINA GORJULUI”

STR. 11 IUNIE 1848 NR. 98, TÂRGU-JIU, TEL./FAX +40253216179

www.doinagorjului.ro

e-mail: doinagorjului@yahoo.com

- 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 alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

1.2. Etapa de organizare a procedurii de 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 materie de achiziții publice, Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" 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 identificate 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, Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În aplicarea prevederilor art. 2 alin. (3) din *HG 395/2016*, autoritatea contractantă, prin persoana desemnată, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP 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) 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, cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;



ANSAMBLUL ARTISTIC PROFESIONIST

„DOINA GORJULUI”

STR. 11 IUNIE 1848 NR. 98, TÂRGU-JIU, TEL./FAX +40253216179

www.doinagorjului.ro

e-mail: doinagorjului@yahoo.com

- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (4) și (5) din HG 395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea responsabilului cu atribuții în domeniul achizițiilor publice. În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității de achiziții 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 Legea 98/2016;
- 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.

Produsele, serviciile și lucrările ce fac obiectul contractelor de achiziție publică se pun în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV). Utilizarea codurilor CPV asigură descrierea cât mai exactă a obiectului contractului, neavând legătură directă cu estimarea. Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări în situația în care valoarea estimată determinată este mai mică decât pragurile valorice prevăzute de art. 7, alin. 5 din Legea 98/2016 cu modificările reglementate de Legea nr. 208 din 11.07.2022 aplicabile de la data de 10 septembrie 2022, respectiv 270.120 lei pentru produse sau servicii și 900.400 lei pentru lucrări.

2. Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)

2.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 al Ansamblului Artistic Profesionist "Doina Gorjului" se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului"



ANSAMBLUL ARTISTIC PROFESIONIST

„DOINA GORJULUI”

STR. 11 IUNIE 1848 NR. 98, TÂRGU-JIU, TEL./FAX +40253216179

www.doinagorjului.ro

e-mail: doinagorjului@yahoo.com

intenționează să le atribuie în decursul anului 2024.

2.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" a ținut cont de:

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări - referatele de necesitate anuale întocmite de compartimentele funcționale ale Ansamblului Artistic Profesionist "Doina Gorjului";

b) gradul de prioritate a necesităților;

c) sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2023.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024.

2.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Ansamblului Artistic Profesionist "Doina Gorjului", este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde 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 online sau offline;

i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.

3. Sistemul de control intern

3.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziție publică, de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică ce 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 cuprindă următoarele faze:

- pregătirea achizițiilor - referat de achiziție cu notă justificativă pentru necesitatea și oportunitatea achiziției, documentație de atribuire - în cazul achiziției directe doar caietul de sarcini/cerințele tehnice explicite, întocmite de compartimentul care solicită



ANSAMBLUL ARTISTIC PROFESIONIST

„DOINA GORJULUI”

STR. 11 IUNIE 1848 NR. 98, TÂRGU-JIU, TEL./FAX +40253216179

www.doinagorjului.ro

e-mail: doinagorjului@yahoo.com

achiziția;

- desfășurarea procedurii de atribuire – comisia de evaluare a ofertelor depuse;
- implementarea contractului – se urmărește de compartimentul care solicită achiziția.

3.2 Sistemul de control intern include următoarele principii:

- **Separarea atribuțiilor** persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Ansamblului Artistic Profesionist "Doina Gorjului";
- **"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.

3.3 Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea Ansamblului Artistic Profesionist "Doina Gorjului" precum și de tot personalul instituției.

4. Excepții

4.1. Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din HG 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, în cazul în care Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" va implementa în cursul anului 2024 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, echipa de proiect 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 operaționale interne.

4.2. Procedurile interne proprii se vor elabora 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 și 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, Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" 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.

4.3. Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" va derula achizițiile directe și procedurile de achiziție prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor



ANSAMBLUL ARTISTIC PROFESIONIST

„DOINA GORJULUI”

STR. 11 IUNIE 1848 NR. 98, TÂRGU-JIU, TEL./FAX +40253216179

www.doinagorjului.ro

e-mail: doinagorjului@yahoo.com

mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege; *achizițiile directe se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.*

5. Prevederi finale și tranzitorii

5.1. Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului", prin Compartimentul Programe și Achiziții Publice are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

5.2. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului" 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 achiziții a Ansamblul Artistic Profesionist "Doina Gorjului", se va aproba prin decizie a reprezentantului legal al instituției și se va publica pe pagina de internet www.doinagorjului.ro.

Avizat,
Director Economic,
Ec. Zamfir Cristina

Întocmit,
Compartimentul Achiziții Publice,
Roventă Ana-Maria-Cristina