



MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE
M U Z E U L N A Ț I O N A L P E L E Ș

ROMÂNIA – SINAIA – STR. PELEȘULUI, NR. 2, jud. PH. – 106100; TEL: 0244/310.918; 0244/312.184;
TEL / FAX: 0244/312.416; Autorizație: Ordin 92/11-1958; 40-9/10744; Cod fiscal: RO 2842935;
e-mail: peles.ro@gmail.com; contact@peles.ro

Emis de: *Serviciul Achiziții Publice - Administrativ*
Nr. 5800 Data: 28.12.2019

Aprobat,
Manager
Dr. Narcis Dorin Ion

Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2019

Forma documentului:

Inițială	X
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Elemente privind operațiunea de revizuire a Strategiei anuale de achiziție publică - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea,

Număr revizuirii:
Tipul revizuirii:
Data realizării revizuirii:
Capitolul revizuit:
Motivul revizuirii:

1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Muzeul Național Peleş, în calitate de autoritate contractantă, pe parcursul unui an bugetar. Scopul prezentei strategii anuale de achiziții este de a planifica procesul de achiziții publice astfel încât să fie îndeplinite obiectivele din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, cu luarea în considerare a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați -, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2019:

- Organizarea procedurilor de achiziții publice pentru atribuirea contractelor de furnizare produse, prestări servicii sau execuție lucrări, în vederea funcționării în bune condiții a instituției, precum și respectării legislației în domeniul achizițiilor publice;
- Realizarea programului de activitate al Muzeului Național Peleş;
- Asigurarea serviciilor necesare pazei și protecției patrimoniului existent.

2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru gestionarea portofoliului de procese de achiziții, indicatorii cantitativi și calitativi propuși sunt:

Indicatori cantitativi:

- numărul și valoarea totală a achizițiilor publice derulate prin proceduri de achiziții publice;
- numărul de contestații formulate de operatorii economici participanți la procedurile de achiziții publice organizate;
- numărul și valoarea totală a achizițiilor publice efectuate prin proceduri proprii;
- numărul și valoarea totală a achizițiilor publice efectuate online din Catalogul electronic www.e-licitatie.ro;

Indicatori calitativi:

- procentul contestațiilor soluționate în favoarea autorității contractante;
- procentul procedurilor de achiziție publică atribuite, raportat la numărul total de proceduri de achiziție publică organizate în cursul anului 2019.

3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art. 11 alin. (6) din HG nr. 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

- Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate serviciile/secțiile/compartimentele din cadrul Muzeului Național Peleş.
- Resurse existente și necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică
- Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței.

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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, Serviciul Achiziții Publice-Administrativ al Muzeului Național Peleş 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 publică, având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din Muzeul Național Peleş pentru anul 2019;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- 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.

4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente

La nivelul Muzeului Național Peleş a fost elaborat Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019, ca instrument managerial în vederea planificării și monitorizării portofoliului de procese de achiziții publice.

Serviciul A.P.A. va asigura derularea proceselor de achiziție prin pregătirea și aplicarea procedurilor stabilite în sistemul electronic de achiziții publice. Serviciul funcționează cu personal insuficient: 2 angajați au atribuții în domeniul achizițiilor publice, așa cum este prevăzut în fișele posturilor. În aplicarea prevederilor art. 2 alin. (3) din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, 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, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de

atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;

e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

f) realizează achizițiile directe;

g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Muzeul Național Peleş, 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 postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Resursele necesare pentru gestionarea portofoliului de procese de achiziție sunt asigurate de personalul angajat și cu sprijinul celorlalte servicii/secții/compartimente de specialitate din M. N. Peleş. Acestea au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Monitorizarea implementării contractelor de achiziție încheiate va fi asigurată de compartimentele de specialitate.

Nu au fost identificate procese de achiziție publică care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei.

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Potrivit art. 2 din HG 395/2016, *În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă înființează în condițiile legii un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, format, de regulă, din minimum trei persoane, dintre care cel puțin două treimi având studii superioare, precum și specializări în domeniul achizițiilor.*

Astfel, este esențială sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice de către celelalte compartimente, 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 referate, 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.

În cazul contractelor atribuite prin cumpărare directă, autoritatea contractantă are dreptul de a emite documente constatatoare, atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat.

Documentele constatatoare emise pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, pentru eventualele prejudicii, se publică în SEAP, în termen de 60 de zile de la data emiterii, dar nu mai devreme de data expirării termenului/soluționării contestațiilor, în situația în care acestea au fost depuse. Informațiile cu privire la documentul constatator vor fi actualizate în SEAP în termen de 5 zile de la momentul luării la cunoștință că situația de fapt ce a stat la baza emiterii respectivului document constatator

trebuie modificată din cauze obiective.

În acest context, apreciem că în anul 2019 nu se impune achiziționarea de servicii auxiliare achiziției, conform art. 2, alin. 6 din H.G. nr. 395/2016.

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Muzeul Național Peleş va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente.

4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Muzeul Național Peleş va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii. Pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resursele interne, se impune îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților, astfel încât să se atingă obiectivele propuse.

5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Muzeului Național Peleş se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă, conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. 395/2016, de către autoritatea contractantă. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

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

Prin intermediul strategiei de contractare s-au documentat 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;

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 de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Principale contracte de achiziții identificate, fără a ne limita la acestea, sunt:

- Tipărituri - Cataloage și broșuri de prezentare
- Furnituri de birou
- Încălțăminte de protecție de unică folosință
- Cartușe toner

- Produse de curățenie
- Imprimare și formulare cu regim special (facturi, bilete intrare, etc.)
- Uniforme și echipamente
- Servicii de mentenanță: întreținere, diagnosticare, constatare, revizii tehnice periodice, intervenții accidentale și monitorizare a sistemului de alarmare – Muzeul Național Peleş
- Servicii de pază pentru transport bunuri și valori
- Servicii de pază Depozit colecții de patrimoniu și servicii de monitorizare împotriva efracției și intervenție cu echipaj mobil prin dispecerat autorizat
- Servicii de fotografiere, filmare profesională evenimente culturale și fotografii de studio, fișier imagistic
- Servicii de medicina muncii
- Servicii de perfecționare a personalului
- Verificare instalație hidranți interiori și exteriori Peleş – Pelisoar
- Service lunar de întreținere și monitorizare tehnico-funcțională a sistemelor și senzorilor de alarmare antiincendiu
- Programare și consultanță software aplicații informatice de gestiune contabilă - service lunar
- Servicii de asigurare
- Servicii de specialitate - expertizare și întocmire dosare de clasare
- Servicii de estimare, conform standardelor ANEVAR - reevaluare bunuri culturale mobile
- Servicii de reparare și întreținere a echipamentelor informatice: computere și periferice
- Servicii de supraveghere și verificare tehnică a instalațiilor în regim ISCIR
- Servicii de reparare și de întreținere a echipamentelor din dotarea centralelor termice
- Servicii de dezinsecție și deratizare
- Servicii de verificare, reparare și întreținere a stingătoarelor
- Servicii de restaurare pictură
- Servicii de alpinism utilitar

5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

Având în vedere referatele de necesitate întocmite pentru fundamentarea necesităților identificate, precum și planul de management, în scopul realizării atât a sarcinilor ce-i revin, cât și pentru buna desfășurare a întregii activități a Muzeului Național Peleş în anul 2019, S.A.P.A a întocmit Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019.

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii, prevăzute în referatele de necesitate întocmite de compartimentele de specialitate, au fost fundamentate pe baza istoricului sau prin cercetare de piață.

Pentru fiecare tip de achiziție a fost luată în considerare valoarea totală de plată fără TVA și orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului.

S-a avut în vedere posibilitatea atribuirii contractelor pe loturi separate, iar valoarea estimată a achiziției a fost determinată luând în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor. În cazul în care valoarea cumulată a loturilor este egală sau mai mare decât pragurile valorice corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, procedurile de atribuire se aplică pentru atribuirea fiecărui lot. Prin excepție se poate aplica **procedura simplificată sau achiziția directă** pentru atribuirea contractelor pe loturi individuale, în cazul îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

a) valoarea estimată, fără TVA, a lotului respectiv este mai mică de 360.160 lei, în cazul achiziției de produse sau servicii, sau mai mică de 4.502.000 lei, în cazul achiziției de lucrări;

b) valoarea cumulată a loturilor pentru care este îndeplinită condiția prevăzută și care vor fi fost atribuite conform lit. a) nu va depăși 20% din valoarea globală a tuturor loturilor în care a fost împărțită lucrarea avută în vedere, achiziția de produse similare ori serviciile avute în vedere.

5.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;

- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor;
- c) sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2019;
- d) contractele încheiate în anul anterior pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestora, prin act adițional, pentru maxim 4 luni.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, se va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Muzeului Național Peleş este 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 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.

De asemenea, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP extrase din programul anual al achizițiilor publice, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care 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 Lege;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

Muzeul Național Peleş are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul programului anual al achizițiilor publice, cu condiția identificării surselor de finanțare. Modificările/completările se aprobă și se publică conform celor de mai sus.

Conform art. 46 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, trimestrial se va transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

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 și 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 prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice"*, se va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

5.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

Principalele tipuri de riscuri identificate cu referire la achizițiile publice sunt:

- Riscuri legate de raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare;
- Riscuri legate de supradimensionarea necesităților identificate – supraestimarea cantităților de produse din cadrul referatelor de necesitate;
- Riscuri asociate resurselor umane – personal insuficient;

- Riscuri legate de resursele de timp – calendar nerealist, termene limită greu de îndeplinit;
- Prevederi legislative neclare;
- Definierea unor specificații neadecvate;
- Riscul furnizării de clarificări neadecvate cu privire la documentația de atribuire;
- Riscul neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către contractanți, terți sau subcontractanți;

Principalele măsuri pentru gestionarea acestora se referă la:

- fundamentarea valorilor estimate atât pe baza istoricului de achiziții din anul anterior, cât și prin consultarea pieței, utilizând *Procedura Stabilirea valorii estimate*;
- elaborarea referatelor de necesitate conform formularului tipizat din *Procedura privind Elaborarea Strategiei anuale de achiziții publice*;
- analizarea necesităților prin prisma istoricului de achiziții din anul anterior;
- îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților cu atribuții în domeniul achizițiilor publice;
- analiza și prioritizarea necesităților identificate în vederea fundamentării bugetului anual;
- gestionarea timpului în condiții de eficiență;
- definirea clară și fără echivoc a caracteristicilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- monitorizarea continuă a modului de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

De asemenea, 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. Având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice, sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, ale persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea de personal, 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.

5.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții

Pe parcursul analizei au fost identificați factori care pot împiedica implementarea Strategiei anuale de achiziții publice a Muzeului Național Peleş în anul 2019 precum:

- Factori interni: fluctuația personalului din compartimentele de specialitate implicate, rectificări bugetare negative, insuficiența și/sau neclaritatea procedurilor interne de lucru, neidentificarea și/sau gestionarea deficitară a riscurilor;
- Factori externi: dinamica legislativă, operatori economici cu interese comerciale și de piață contrare scopului achiziției, soluții CNSC și/sau ale instanțelor de judecată, forța majoră și/sau situațiile de urgență.

6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora

Modalitățile de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică sunt evidențiate în Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2019, respectiv proceduri simplificate.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții inițiate, 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 a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite în H.G. nr. 395/2016.

În cazul achiziției directe, Muzeul Național Peleş are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-

ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

a) 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați. Dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

b) 70.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;

c) 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

7. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

După aprobarea bugetului și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2019, precum și a oricăror modificări survenite, în termen de 5 zile de la data aprobării, acesta se va publica pe pagina de internet a instituției, www.peles.ro.

De asemenea, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care 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 Lege;

b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

Muzeul Național Peleş, prin Serviciul Achiziții Publice-Administrativ, 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.

8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

1. Programul anual al achizițiilor publice
2. Anexa privind achizițiile directe - produse, servicii, lucrări

Șef Serviciu Achiziții Publice-Administrativ
Nicoleta Popescu

