

Aprobat,
Manager interimar,

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2026 TEATRUL NAȚIONAL "I. L. CARAGIALE" DIN BUCUREȘTI

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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, Teatrul Național „I. L. Caragiale” din București a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor elemente estimative:

- a) necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente pentru anul 2026, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al 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 de achiziție publică la nivelul TNB reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate 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 cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la data de 31.12.2026.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul TNB se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG 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 TNB 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

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

TNB, în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- 1) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- 2) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- 3) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărui proces de achiziție publică cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 inițiată de autoritatea contractantă.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a unui achiziții în legătură cu elementele prevăzute la art. 9 alin. (3) din HG nr. 395/2016:

- obiectul achiziției și particularitățile acesteia, respectiv constrângerile și complexitatea asociate respectivei achiziții, raportându-se la aspecte de natură tehnică, financiară și/sau contractuală, precum și la modalitatea de implementare a viitorului contract;
- determinarea și justificarea valorii estimate a contractului;
- justificarea alegerii procedurii de atribuire, a criteriilor de calificare privind capacitatea, a criteriilor de selecție, a criteriului de atribuire ales, a factorilor de evaluare utilizați, decizia de reducere a termenelor, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi;
- justificarea utilizării resurselor necesare pentru efectuarea achiziției prin raportare la obiectul contractului și la constrângerile și complexitatea acestuia;
- justificarea tipului de contract, în funcție de obiectul acestuia și modalitatea de implementare a contractului ținând cont de natura și complexitatea acestuia, de personalul implicat în realizarea sa, de riscurile anticipate, precum și de alte elemente relevante, după caz;
- modalități de plată, alocarea riscurilor între părți și măsuri de gestionare a acestora în cadrul contractului, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

- orice alte elemente relevante pentru realizarea achiziției, cum ar fi: precizarea fondurilor bugetare disponibile, informații privind posibilitatea disponibilizării de fonduri pentru îndeplinirea necesității autorității contractante etc.

Etapă 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, TNB va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape menționate mai sus. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, TNB va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legii.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice, format din cinci persoane având studii superioare, precum și specializări în domeniul achizițiilor.

În aplicarea prevederilor art. 2, alin. (3) din HG nr. 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 Legea nr. 98/2016;

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) din HG nr. 395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul 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 Legea nr. 98/2016;

c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, 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.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026 la nivelul TNB 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 2026.

La elaborarea programului anual al achizițiilor publice, TNB a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților;
- anticipările cu privire la fondurile ce urmează a fi alocate prin bugetul anual;
- contractele de achiziție publică aflate în derulare.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, TNB va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate pentru anul 2024.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 al TNB 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 online sau offline.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către Manager și avizul compartimentului financiar-contabil, TNB, prin grija Secției achiziții publice, investiții va publica programul anual al achizițiilor publice pe anul 2025 în SEAP.

De asemenea, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 al TNB, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase 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) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și la contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din aceeași lege.

4. Excepții

Pentru achizițiile publice care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, TNB va elabora propriile proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publice, principii prevăzute la art. 2, alin. (2) din legea achizițiilor, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii

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 constată apariția unei astfel de situații, TNB va proceda la eliminarea efectelor 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.

TNB 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. Achizițiile directe se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.

5. Prevederi finale

TNB, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii, precum și a tuturor procedurilor de achiziție, TNB este responsabilă 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 TNB se va aproba de reprezentantul legal al instituției.

**Întocmit,
Șef secție achiziții publice, investiții,**