



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București –Ilfov
Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București, Cod fiscal 26361041
Cont: RO75TREZ7025032XXX015576, Trezoreria Statului Sector 2
Tel. 021.211.64.80 Fax: 021.210.26.76 E-mail: secretariat@sabif.ro
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP



SERVICIUL DE AMBULANȚĂ
BUCUREȘTI - ILFOV
Nr. 21185
Zua 08 Luna 10 2018

APROBAT
MANAGER GENERAL
Dr. Alis Grasu

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2019

În conformitate cu prevederile art. 11 alin (2) din HG 395/2016 - Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar, care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei, fac obiectul unei strategii anuale de achiziție publică la nivelul autorității contractante, elaborată în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta.

Pentru evidentiarea într-un mod transparent și coerent a viitoarei execuții bugetare pentru achizițiile publice ale autorității contractante Serviciul de Ambulanță București Ilfov, s-a considerat oportună elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică ca instrument managerial complementar al bugetului la nivelul autorității contractante.

Forma documentului

Inițiala	
Revizuită	x
Numarul revizuirii	1

Nr. Rev	Tipul strategiei	Data realizării	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează strategia	Persoana care aproba	Semnatura persoanei care aproba	Data aprobării
1	Revizuită		Anexe	PAAP 2019 Registrul riscurilor 2019	Mirauta Ifrim Eliza Maria Sef Birou Achizitii Publice	Dr. Alis Grasu Manager General		

Rolul Strategiei anuale de achiziție publică

- ✓ Instrument de prioritizare și monitorizare a cheltuielilor aferente obiectivelor de achiziție (achiziții în continuare, achiziții noi sau alte tipuri de achiziții) sau a celor necesare asigurării cheltuielilor curente care vor fi efectuate la nivelul autorității contractante, astfel asigurându-se o predictibilitate față de potențialii ofertanți de pe piață.
- ✓ La nivelul Strategiei Anuale de Achiziție Publică, autoritatea Serviciul de Ambulanță București Ilfov stabilește calendarul procedurilor de atribuire în funcție de gradul de execuție a obiectivului de achiziție, asigurând o coerență ce urmărește eficientizarea realizării acestuia.

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) 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. *Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.*

Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (2) 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. SABIF, prin Compartimentul Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2019.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov 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.

Strategia anuală de achiziție publică cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări, planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar de către Serviciul de Ambulanță București Ilfov, în calitate de autoritate contractantă și explică logica succesiunii achizițiilor planificate pe parcursul unui an corelându-le cu execuția bugetară.

Compartimentul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din Serviciul de Ambulanță București Ilfov.
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi

- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate
- resursele existente la nivelul SABIF si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achizitii publice.

In cadrul Strategiei anuale de achiziție publica la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov.

2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achizitii publice (SAAP)

Pentru anul 2019 au fost stabilite urmatoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achizitii publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achizitii Publice a autoritatii contractante Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov :

2.1. Obiectiv general :

- ✓ asigurarea necearului de produse, servicii si lucrari pentru realizarea obiectivelor de functionare si dezvoltare institutionala a Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov in conditii de legalitate si eficienta.

2.2. Obiective specifice

- ✓ Cresterea transparentei proceselor de achizitii publice de produse, servicii si lucrari
- ✓ Cresterea eficientei proceselor de achizitie publica, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrari de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri de achizitie, in conditii de legalitate
- ✓ Planificarea si organizarea adecvata a proceselor de achizitie publica in vederea prevenirii aparitiei de intarzieri in asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru desfasurarea corespunzatoare a activitatilor specifice
- ✓ Utilizarea eficienta a resurselor profesionale si financiare pentru asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari in anul 2019

Ca rezultat al planificarii portofoliului de achizitii publice, realizata cu luarea in considerare a modalitatilor de achizitie (proceduri de achizitie si achizitii directe) pentru precesele incluse in portofoliul de achizitii – pe baza informatiilor obtinute prin intermediul analizei si cercetarii de piata, a analizei riscurilor si a analizei factorilor interesati, au fost stabilite urmatoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achizitii pentru anul 2019 :

- organizarea procedurilor de achizitii publice pentru atribuirea contractelor de furnizare produse, prestari de servicii sau executie de lucrari, pentru Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov, in vederea functionarii in bune conditii a activitatii institutiei, precum si respectarea legislatiei in domeniul achizitiilor publice ;
- asigurarea serviciilor necesare bunei derulari a actului medical si buna functionare si intretinere a dispozitivelor medicale de pe ambulante
- asigurarea serviciilor care asigura intretinerea parcului auto al Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov

- asigurarea intretinerii infrastructurii IT a Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov care asigura dispecerizarea la nivelul Municipiului Bucuresti si a Judetului Ilfov
- asigurarea furnizarii de medicamente, materiale sanitare si dezinfectanti pentru personalul operativ al Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov
- asigurarea intretinerii echipamentelor de telecomunicatii speciale de pe ambulante
- asigurarea echipamentelor de protectie si imbracaminte pentru personalul operativ
- asigurarea serviciilor CASCO si RCA pentru parcul auto al Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov
- asigurarea furnizarii de piese auto si anvelope pentru parcul auto al Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov

3. Indicatori cantitativi si calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achizitii

Pentru gestionarea portofoliului de procese de achizitii, indicatorii cantitativi si calitativi propusi, sunt:

- respectarea si aplicarea legislatiei in vigoare in domeniul achizitiilor publice
- cuprinderea in proiectul PAAP a necesitatilor de achizitii identificate de compartimentele de specialitate din cadrul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov
- organizarea si derularea procedurilor de achizitie pentru atribuirea contractelor/acordurilor cadru pentru anul 2019, cu respectarea termenelor prevazute in Legea 98/2016

4. Elaborarea Strategiei Anuale de Achizitie Publica 2019

Strategia Anuala de Achizitii Publice 2019 a fost realizata cu respectarea prevederilor art. 11, alin (6) din HG 395/2016 si cu Procedura Operationala a Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov privind Elaborarea Programului Anual al Achizitiilor Publice, respectiv prin luarea in considerare a urmatoarelor elemente :

- ✓ analiza informatiilor privind necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari in referatele de necesitate, definirea corecta si pozitionarea obiectului unui contract/acord cadru conform prevederilor legale aplicabile
- ✓ gradul de prioritate a necesitatilor
- ✓ valoarea estimata a achizitiilor/loturilor si raportarea acestora la pragurile valorice prevazute la art 7 din legea 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile
- ✓ sursele de finantare care pot fi utilizate pentru realizarea achizitiilor de produse, servicii si lucrari ;
- ✓ caracteristicile si dinamica pietei

4.1. Date de intrare utilizate in elaborarea strategiei anuale de achizitie publica

Luand in considerare prevederile art. 11, alin (6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate in elaborarea strategiei anuale de achizitii publice sunt detaliate in continuare :

- a) continutul referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate ale Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov;
- b) Informatii obtinute din cercetarea si analiza pietei specifice fiecarei necesitati identificate in parte;

- c) Resursele bugetare necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achizitie publica a Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov ;
- d) Prevederile legislative in domeniul achizitiilor publice

Biroul de Achizitii Publice din cadrul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov a procedat la intocmirea prezentei strategii prin utilizarea urmatoarelor elemente estimative :

- a) Nevoile identificate la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov care sunt imperios necesare a fi satisfacute ca rezultat a unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de compartimentele de specialitate din cadrul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov
- b) Valoarea estimata a achizitiilor corespunzatoare fiecarei nevoi identificate
- c) Capacitatea profesionala existenta la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov pentru derularea proceselor de achizitii care sa asigure beneficiile anticipate
- d) Resursele existente la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice

5. Capacitatea profesionala a autoritatii contractante de a realiza atat fiecare achizitie in parte, cat si toate achizitiile incluse in PAAP

5.1. Evaluarea capacitatii profesionale existente

Biroul Achizitii Publice din cadrul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov va asigura derularea proceselor de achizitie prin pregatirea si aplicarea procedurilor stabilite in PAAP.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov se elaboreaza Programul Anual de Achizitii Publice pentru anul 2019, ca instrument managerial utilizat in vederea planificarii si monitorizarii portofoliului de procese de achizitii la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov, pentru planificarea resurselor financiare si umane necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov.

5.2. Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2019

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

Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publica trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței
- etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului - cadru
- etapa post atribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea si monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publica

Se initieaza prin identificarea necesitațiilor si elaborarea referatelor de necesitate și se incheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

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 și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 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

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătura cu :

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte ;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia ;
- 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 ;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor ;
- 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 împartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați ;

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se 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.

5.3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care SABIF intenționează să le atribuiască în decursul anului 2019. Reactualizarea PAAP și implicit a SAAP se realizează după transmitere de către ordonatorul principal de credite, în speta Ministerul Sănătății, a fișei bugetare pentru anul financiar curent.

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

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;

- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate

Dupa aprobarea bugetului, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 se va actualiza, in funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov este prevăzut in ANEXĂ la prezenta Strategie si cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publica/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV)
- valoarea estimata a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achiziție, exprimata in lei, fara TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilita pentru derularea procesului de achiziție
- data estimata pentru pentru inițierea procedurii;
- data estimata pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2019 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2019 al Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării, prin grija Compartimentul Achizitii Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice in SEAP si pe pagina de internet al instituției www.sabif.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2019 al SABIF, precum si a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data modificărilor.

Având in vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica '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 si 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 si monitorizarea implementării contractului, precum si prevenirea diminuarea riscurilor in achiziții publice"*. Compartimentul Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al SABIF in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legătura cu prezenta strategie, in termen de cel 15 zile de la data intrării lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

In cadrul procesului de planificare a achizitiilor publice, s-au avut in vedere prevederile din OMFP nr. 1792/2002 (actualizat), pentru aprobarea Normelor metodologice pentru angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice.

Avand in vedere referatele de necesitate intocmite pentru fundamentarea necesitatilor identificate pentru buna desfasurare a intregii activitati a Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov, pe parcursul anului 2019, institutia va incheia prin aplicarea procedurilor de achizitie publica, contracte/acorduri cadru, cum ar fi :

- service auto
- furnizare carburant
- furnizare piese auto
- furnizare medicamente
- furnizare materiale sanitare
- furnizare dezinfectanti
- servicii intretinere dispozitive medicale
- servicii intretinere echipamente radiocomunicatii
- servicii intretinere programe informatice
- servicii diverse

5.4. Surse de informatii utilizate pentru elaborarea PAAP

Deciziile privind valoarea estimata pentru fiecare achizitie de produse, lucrari si servicii, prevazuta in referatele de necesitate intocmite de compartimentele de specialitate ale Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov, pentru anul 2019 si incluse in PAAP 2019, au fost realizate utilizand *cercetarea pietei sau pe baza istorica*.

In conformitate cu prevederile art. 18 din legea 98/2016 privind achizitiile publice, in cazul in care Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov intentioneaza sa achizitioneze produse similare, iar atribuirea contractelor poate fi realizata pe loturi separate, valoarea estimata a achizitiei se determina luand in considerare valoarea globala estimata a tuturor loturilor.

In cazul in care valoarea cumulata a loturilor este egala sau mai mare decat pragurile valorice corespunzatoare prevazute la art. 7 alin (1) din Legea 98/2016 procedurile de atribuire se aplica fiecarui lot in parte.

Prin produse similare se intelege acele produse care indeplinesc in mod cumulativ urmatoarele conditii :

- a) sunt destinate unor utilizari identice sau similare
- b) fac parte din gama normal de produse care sunt furnizate/comercializate de catre operatori economici cu activitate constanta in sectorul respectiv.

5.5. Informatiile utilizate in elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achizitii si a pietei careia se adreseaza

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2019 la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde contracte de achizitie publica/acorduri cadru pe care Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov intentioneaza sa le atribuiasca in decursul anului 2019, in limita creditelor bugetare aprobate.

La elaborarea PAAP pentru anul 2019 s-a tinut cont de :

- a) necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari identificate de compartimentele de specialitate ale Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov
- b) gradul de prioritate a necesitatilor, conform propunerilor directiilor de specialitate
- c) fondurile bugetare aprobate in bugetul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov
- d) suplimentarea flotei SABIF cu un numar de 106 ambulante (89 bucati tip B si 17 bucati tip C)
- e) cresterea numarului de personal operativ nou angajat

Dupa aprobarea bugetului, precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov, Programul anual al achizitiilor publice se va actualiza, in functie de fondurile aprobate.

Stabilirea modalitatilor de atribuire se efectueaza cu luarea in considerare a urmatoarelor elemente :

- a) caracteristicile pietei de profil adresate : din punct de vedere al specializarii si al gradului de diferentiere
- b) dinamica pietei careia i se adreseaza obiectul contractului/acordului cadru, respective:
 - ✓ natura si amploarea consurantei
 - ✓ capacitatea pietei de a realiza obiectul contractului/acordului cadru
 - ✓ tendintele pietei careia i se adreseaza obiectul contractului/acordului cadru
- c) valoarea estimata calculata conform prevederilor art. 18 din legea 98/2016

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2019 se constituie anexa la Strategia anuala de achizitii publice, facand parte integranta din aceasta.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2019 al Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov, este prevazut ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- **Definirea obiectului achizitiei/acordului cadru/contractului si corespondenta cu codul CPV**- in conformitate cu prevederile art.16.alin 2) din H.G. 395/2016. Obiectul achizitiei/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, asa cum sunt acestea definite la art.2, alin 1), lit m), n) si o) din legea 98/2016.
In definirea obiectului achizitiei au fost considerate urmatoarele elemente: natura produsului/serviciului/lucrarii, destinatia, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface;
In cazul achizitiilor mixte s-a avut in vedere si prevederile art 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achizitiei.Pentru a asigura corespondenta obiectului achizitiei cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV Rev 2.
- **Valoarea estimata a achizitiei acordului cadru/contractului** s-a determinat pornind de la informatiile cuprinse in **Referatele de necesitate**, pe baza pretului unitary/total estimate, exprimat in lei fara T.V.A., prin aplicarea prevederilor art 9-25 din legea 98/2016, ale art 16-17 din HG. 395/2016 precum si Ordine/Ghiduri/Notificari/Instructiuni ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorica (respectiv analiza portofoliului de achizitii publice din anii anteriori/cercetari de piata /studii de piata).
- **Procedura de atribuire care va fi utilizata** – s-a stabilit prin raportare la obiectul achizitiei, valoarea estimata si aplicarea pragurilor valorice reglementate al art.7 din Legea 98/2016, procedurile aplicate, reglementate la art.68 din Legea 98/2016; conform Procedurilor Operationale de Achizitii ale Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov.

- Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art.7, alin 5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziția directă din catalogul SEAP, **achizițiile directe** fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2019.
- **Gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor** s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în referatele de necesitate, cu privire la data/perioada când este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor, precum și prin raportarea la complexitatea procedurii, durata estimată pentru achiziție, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție, resursele profesionale existente și necesare.
- **Stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare** – data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii, resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor în toate situațiile a fost avută în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidența riscurilor identificate.
- **Definirea surselor de finanțare** – sursele de finanțare sunt surse proprii ale instituției-bugetul de venituri și cheltuieli fiind aprobat de Serviciul de Ambulanță București Ilfov.
- **Stabilirea responsabilităților privind derularea achiziției** – Pregătirea, organizarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea contractului de achiziție publică vor fi realizate în principal de către personalul Compartimentului Licitatii, Achiziții publice cu participarea comisiilor de evaluare a ofertelor. Managementul contractelor va fi asigurat de responsabilii cu derularea contractelor desemnați de compartimentele beneficiare ale achiziției.
- După aprobarea bugetului, Programul Anual de Achiziții Publice revizuit, se publică în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării în SEAP și pe pagina de internet a Serviciului de Ambulanță București Ilfov. De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice, 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 alin.7 alin.1 din Legea nr 98/2016

Proceduri de atribuire aplicabile de către Serviciul de Ambulanță București Ilfov

În urma analizei informațiilor incluse în Referatele de necesitate întocmite de structurile organizatorice beneficiare a achizițiilor din cadrul Serviciului de Ambulanță București Ilfov, prin prisma valorii estimate raportată la pragurile prevăzute la art.7 alin.(5) din Legea nr 98/2016 Procedurile de atribuire reglementate prin lege, aplicabile de către Serviciului de Ambulanță București Ilfov pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor – cadru sunt:

- Achiziția directă
- Procedura simplificată
- Negocierea fără publicare prealabilă
- Licitatie deschisă
- Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare prin Bursa Română de Marfuri

Documentele elaborate în cadrul procedurilor de achiziție

- Strategia de contractare
- Declarația de neîncadrare în prevederile Art. 59 și 60 din Legea 98/2016
- Declarația privind conflictul de interese

- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 și 167 din Legea 98/2016
- Caietul de sarcini
- Modele de formulare
- Draftul de condiții contractuale
- Formularul DUAE
- Dispoziția de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor și a experților cooptați dacă este cazul
- Proces verbal de vizualizare a ofertelor
- Proces verbal de evaluare a documentelor de calificare
- Proces verbal de evaluare a propunerilor tehnice
- Proces verbal de evaluare a propunerilor financiare
- Proces verbal de evaluare a etapei de licitație electronică (dacă este cazul)
- Proces verbal de evaluare a documentelor suport DUAE
- Procesele verbale ale sesiunilor de evaluare intermediară (dacă este cazul)
- Raportul procedurii
- Comunicarea rezultatelor
- Contractul dintre părți (furnizare/servicii/execuție lucrări)
- Documentul constatator final

5.6. Riscurile asociate portofoliului și stabilirea de măsuri de gestionare a acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziții publice au fost identificate riscurile incluse în Registrul Riscurilor, anexat acestui document.

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul Riscurilor și sunt planificate a fi reflectate în alte documente justificative asociate achizițiilor (strategie de contractare pentru anumite contracte).

Riscurile în cadrul procesului de achiziție, reprezintă acele evenimente nesigure, dar probabile a căror apariție poate cauza un prejudiciu sau un impact negativ asupra procesului.

Riscurile pot deveni certitudine din cauza unei simple erori în desfășurarea și administrarea procesului de achiziție, sau din cauza unei devieri intenționate de la prevederile legii. În procesul de achiziție publică, probabilitatea de producere a unui eveniment negativ este în strânsă legătură cu valoarea bugetului alocat pentru respectivul contract.

În Anexa la prezenta strategie sunt prezentate principalele **Surse de risc pe parcursul derulării procesului de achiziție publică, în raport cu elementele generatoare de posibile fenomene de corupție.**

5.7. Principalele măsuri de gestionare a riscurilor identificate s-au materializat după cum urmează:

- Evitarea unor situații în care soluțiile practice identificate sunt neconforme cu prevederile legale (utilizarea unor proceduri de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, modificări substanțiale ale unor contracte);
- Oportunitatea de recurgere la alte proceduri de atribuire decât licitația deschisă (ex: licitația restrânsă);
- Creșterea nivelului de participare a operatorilor economici la procedurile de atribuire (valori estimate mai corect dimensionate, împartite pe loturi, etc);

- Evitarea repetării unor probleme dificil de gestionat pe parcursul derulării unor contracte anterioare;
- Utilizarea acordurilor – cadru;
- Utilizarea unor instrumente noi de achiziție, prevăzute de noua legislație, precum sistemele dinamice de achiziție sau, în cazul entităților contactante, utilizarea sistemelor de calificare a operatorilor economici.

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

Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică sunt evidenciate în PAAP pentru anul 2019 și anume:

- licitație deschisă
- procedura simplificată
- negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare
- negociere prin Bursa Română de Mărfuri

Justificările sunt efectuate la momentul întocmirii Strategiei de contractare, ce reprezintă un document al fiecărei achiziții în parte a cărei valoare estimată este egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Strategia de contractare este obiect de evaluare al ANAP-ului, în condițiile stabilite de art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Achiziția directă se efectuează cu respectarea prevederilor art. 7, alin (5) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice și ale art. 43, alin (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

7. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, 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.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

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

- ✓ Fundamentarea avizelor interne acordate de Direcția Economico-Financiară, Resurse Umane și Administrativ și Biroul Juridic, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

Sistemele de control existente în domeniul achizițiilor publice sunt fragmentate, și se concentrează aproape exclusive pe aspectele legate de regularitatea procesului, fără a evalua obiectiv aspectele legate de calitate.

Controlul se reduce de obicei la rolul, limitat, al controlorului financiar preventiv, în loc să fie definit un mecanism de control mai extins. În ceea ce privește procesul de Achiziții publice, controlul intern este ineficace, în mare parte formal și fragmentat, mai ales la nivel local. Acesta pare exclusiv preocupat de legalitatea aspectelor bugetare, fără a ține seama de vreo dimensiune strategică cum ar fi alocările bugetare, prioritizarea proiectelor sau elementele documentației de atribuire.

Sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de Achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului.

8. Serviciul de audit intern va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficiențelor. Auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

8.1. Aspecte operationale care trebuie îmbunătățite/ajustate la nivel intern

- Activitățile de achiziții publice necesită un sistem distinct de planificare, derulare și monitorizare, pentru a asigura respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice și asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări necesare pentru funcționarea Autorității contractante Serviciului de Ambulanță București Ilfov, în condiții de calitate, eficiență și eficacitate
- Data fiind complexitatea proceselor de Achiziții publice, este necesară definirea, prin proceduri operationale distincte, a unui mod de lucru unitar, pentru fiecare etapă de realizare a procesului de achiziții publice, precum și pentru fiecare modalitate/procedură specifică de realizare a achiziției publice, care să asigure aplicarea corespunzătoare a legislației specifice în materia achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări
- Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice adoptată în anul 2016 și modificările legislative survenite în anul 2018, precum și faptul că structura organizatorică a Autorității contractante Serviciului de Ambulanță București Ilfov a fost modificată prin lege, **toate procedurile operationale parte a sistemului de control intern managerial intern al Autorității contractante Serviciului de Ambulanță București Ilfov, au fost revizuite/actualizate/actualizate/aprobate în cursul anului 2019**

8.2. Analiza capacității autorității contractante de a derula procedurile de atribuire

- În vederea realizării achizițiilor publice, Autoritatea Contractantă Serviciului de Ambulanță București Ilfov a înființat în condițiile legii (Art 2 din HG Nr.395/2016) un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor "Compartimentul Achiziții Publice", conform Organigramei subordonat Directorului Economic,
- Personalul care se ocupă de Achiziții au studii în domeniul economic. În cel mai bun caz, ei pot fi absolvenții unor cursuri de instruire de scurtă durată, între 4 și 8 zile, concepute conform standardului ocupational pentru ocupația de expert în Achiziții publice (persoanele ce derulează activitatea de Achiziții publice în Autoritatea Contractantă Serviciului de Ambulanță București Ilfov au urmat cursuri de specializare/formare profesională intensive de scurtă durată de "expert achiziții publice")
- Este necesară personalizarea responsabililor de achiziții/implementarea unui nou parcurs profesional în domeniul achizițiilor publice

- Este necesara reglementarea unei functii generale cu atributii specifice pentru personalul cu atributii in domeniul achizitiilor publice similar organizarii functiei de auditor.
- Autoritatea Contractanta Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov factorii enumerate de mai jos, coroborati cu complexitatea documentatiei ce trebuia realizata in legatura cu activitatea aferenta diverselor etape ale procesului de Achizitii, a strategiilor de contractare si a documentatiei de atribuire, pot conduce (daca este cazul) la suplimentarea functiei de realizare a programului de Achizitii prin surse suplimentare externe – achizitionarea de servicii de consultanta in achizitii publice.
 - Lipsa capacitatii autoritatii contractante in definirea nevoilor
 - Lipsa de competente si experienta in gestionarea procesului de Achizitii publice

Compartimentul Licitatii, Achizitii Publice, are urmatoarele obligatii:

- Intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinoirea/recuperarea inregistrarii Autoritatii Contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
- Elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice;
- Elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;
- Indeplineste obligatiile referitoare la publicitate;
- Aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- Realizeaza achizitiile directe;
- Constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice

8.3. Aspecte referitoare la integritate

O caracteristica aparte a achizitiilor publice o constituie acceptarea responsabilitatii de a lua in considerare interesul public, iar pentru dobandirea increderii publice integritatea trebuie sa se gaseasca in centrul vietii profesionale datorita nevoii de aliniere a performantei profesiei la asteptarile rezonabile ale societatii.

Printr-o conduita etica in achizitii, acceptata de toti cei impicati in procesul de achizitii, se pot limita efectele nedorite:

- Concurentei neloiale, respectiv a oricarui act sau fapt contrar uzantelor cinstite in activitatea de comercializare a produselor, de executie a lucrarilor, precum si de prestare a serviciilor;
- Coruptiei active, respectiv a promiterii, oferirii sau darii, cu intentie, de catre orice persoana, direct sau indirect, a oricarui folos necuvenit, catre un functionar public, pentru sine ori pentru altul, in vederea indeplinirii ori abtinerii de la a indeplini un act in exercitiul functiilor sale;
- Coruptiei pasive, respectiv a solicitarii ori primirii, cu intentie, de catre un functionar public, direct sau indirect, a unui folos necuvenit, pentru sine ori pentru altul, sau acceptarii unei oferte sau promisiuni a unui astfel de folos, in vederea indeplinirii ori abtinerii de la a indeplini un act in exercitiul functiilor sale;

- Conflictul de interese, respectiv a situației în care un angajat al autorității contractante are un interes personal de natura patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea funcției publice.

9. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care SABIF va implementa în cursul anului 2019, 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 operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 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, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Serviciul de Ambulanță București Ilfov 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. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

10. Prevederi finale și tranzitorii

Serviciul de Ambulanță București Ilfov prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va 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.

Derularea procesului de Achiziții publice din Autoritatea Contractantă Serviciului de Ambulanță București Ilfov în baza principiilor care stau la baza politicilor achizițiilor publice (Nediscriminarea și tratamentul egal, Recunoașterea reciprocă, Transparența, Proportionalitatea, Eficiența, Asumarea răspunderii, Evitarea conflictului de interese).

Autoritatea Contractantă Serviciului de Ambulanță București Ilfov prin Compartimentul Licitatii, 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 și este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, (inclusive achiziția directă), cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Dupa aprobarea bugetului, Programul Anual de Achizitii Publice revizuit, se publica in SEAP in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii, si pe pagina de internet a Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov <http://www.sabif.ro/index.php/achizitii-publice>.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurilor-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la alin.7 alin. 1 din Legea nr 98/2016.

11. Anexe la Strategia anuala de achizitie publica

Anexa 1 Planul anual al achizitiilor publice (PAAP)

Anexa 2 Registrul riscurilor

Anexa 3 Sursele de risc pe parcursul derularii procesului de achizitie publica in raport cu elementele generatoare de posibile fenomene de coruptie

Intocmit,
Sef Birou Achizitii Publice
Ec. Eliza Mirauta



Anexa 3

Sursele de risc pe parcursul derularii procesului de achizitie publica in raport cu elementele generatoare de posibile fenomene de coruptie

Nr crt	Sursa de risc	Operatiune	Elemente care favorizeaza fraudă/coruptia	Exemple si masuri preventive
1	Planificarea achizitiilor publice	Identificare necesitati	- cupiderea unor achizitii nejustificate din punct de vedere al mediului (nevoi inventate sau falsificate) - lipsa de comunicare intre departamente pentru stabilirea corecta a nevoilor - identificarea nevoilor dupa aprobarea bugetului	Exemplu: Aprobarea unor cheltuieli pentru achizitii care nu sunt necesare autoritatii contractante Masuri preventive Verificarea si justificarea fiecarei cheltuieli de catre o persoana, alta decat cea care a identificat si fundamentat nevoia (principiul "celor patru ochi")
		Estimare valoare contract si alegere procedura	- evaluare superficiala a valorii contractului fara a fi luate in calcul toate costurile care pot interveni; - supraevaluare in ideea favorizarii unui anumit contract; - utilizarea unui model de calcul care sa conduca la o valoare care sa nu presupuna aplicarea unei proceduri competitive; - divizarea contractelor cu obiecte similar in contracte de valoare mica invocandu-se scopuri diferite. - abuzul utilizarii de proceduri necompetitive prin invocarea existentei exceptiilor legale	Exemplu: Utilizarea frecventa a achizitiei directe ca urmare a stabilirii nevoilor prin raportare la un cod CPV Masuri preventive Achizitia directa nu este in legatura cu identificarea unui cod CPV de 8 cifre ci cu identificarea posibilitatii de a satisface o necesitate careia i se poate atribui unul sau mai multe coduri CPV (de produse/servicii/lucrari) pe care aceasta le comporta.
		Identificare fonduri	Alocarea nerealista a bugetului, acesta fiind fundamentat doar pe istoricul de cheltuieli si nu pe acoperirea necesitatilor	Exemplu: Preluarea in planul de achizitii din anul anterior a unui contract de servicii informatice pentru actualizarea unor soft-uri care au devenit inutile Masuri preventive Stabilirea necesitatilor functie de nevoile reale si de prioritatile autoritatii contractante
		Elaborare calendar	- planificarea deficitara a procesului de achizitie - alocarea de timp insuficient pentru derularea corespunzatoare a fiecarei proceduri	Exemplu: Atribuirea unui contract invocand masura extremei urgente (art.122 lit c) din cauza planificarii deficitare a procedurii de atribuire Masuri de prevenire Initierea in timp util a procedurii de atribuire tinand cont de duratele estimative ale fiecarei

				etape precum si de perioadele de solutionare a eventualelor contestatii.
2	Elaborarea documentatiei de atribuire	Stabilirea specificatiilor tehnice	-ajustarea specificatiilor de asa maniera incat sa corespunda unui singur operator economic - ajustarea specificatiilor la cererea nejustificata a unui factor decizional de la nivelul dorit al performantelor; - intalniri frecvente si fara motiv cu ofertantul preferat in vederea consultarii in legatura cu cerintele tehnice;	Exemplu: Utilizarea frecventa a unor specificatii tehnice care copiaza in cele mai mici detalii prospectul unui anume produs "agreat" Masuri preventive La definirea specificatiilor tehnice se recomanda utilizarea standardelor, omologarilor tehnice nationale/europene.
		Stabilire clauze contractuale	- stabilirea unor clauze cu caracter general care nu au legatura cu nevoia specifica a autoritatii contractante si cu obiectul contractului; - impinerea unor penalitati excesive;	Exemplu: Preluarea din contracte anterioare a unor clauze cu caracter general care nu au legatura cu obiectul contractului – au devenit inutile Masuri preventive - Clauze contractuale generale si specifice-formulate clar in concordanta cu obiectul contractului - Penalitati potrivit Legii nr 72 din 2013
		Stabilire cerinte minime de clarificare	- cerinte "croite" pentru anumiti operatori economici, insotite de note justificative superficiale, fara o sustinere reala;	Exemplu: 1. Solicitarea indeplinirii unor indicatori financiari, de tipul "profit pe ultimii 3 ani" invocand nevoia de auto -protectie a autoritatii contractante. 2. Solicitarea de certificate privind impementarea standardelor ISO de orice fel, ofertantului care are calitatea de comerciant intr-un contract de furnizare produse de raft. Masuri preventive Formularea adecvata a cerintelor de calificare cu respectarea principiului proportionalitatii, pentru a asigura participarea unui numar cat mai mare de operatori economici.
		Stabilire criterii de selectare si/sau criteriu de atribuire	- nu sunt definite in mod clar si obiectiv - factorii de evaluare permit speculatii	Exemple: 1. Utilizarea in cadrul achizitiilor de lucrari, a factorului de evaluare"termenul de garantie a lucrarii" admitand prin algoritmul de calcul oferte nerealiste si costisitoare. 2. Utilizarea cu intentie a unui factor de evaluare de natura tehnica dedicat unui anume ofertant - ex. program informatic care

		Completarea Fisei de date a achizitiei, stabilirea formulei si modele	- se completeaza superficial, fara a se tine cont de specificitatea achizitiei, lasand loc de speculatii	sa corespunda in totalitate descrierii din caietul de sarcini" Masuri preventive Stabilirea de factori de evaluare care sa reflecte avantajele reale si evidente pe care autoritatea contractanta le poate obtine prin utilizarea acestora. Masuri preventive Aplicarea principiului "patru ochi" Set de reguli elaborat de insasi autoritatea contractanta pentru etapele urmatoare ale procesului de achizitie
		Stabilirea datei limita de depunere a ofertelor	- acordarea unei perioade de timp insuficienta pentru pregatirea ofertei	Exemplu: Stabilirea unei perioade de timp egala cu termenul minim prevazut de lege pentru depunerea ofertei in cazul unei Achizitii de servicii de proiectare pentru un obiectiv de investitii complex. Masuri preventive Stabilirea perioadei pentru elaborarea ofertelor in functie de complexitatea si/sau cerintele specifice ale contractului.
3	Chemare la competitie	Punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire	- rezistenta la utilizarea mai multor modalitati de punere la dispozitie a documentatiei in mod gratuit	Exemplu: Invocarea nejustificata a motivelor tehnice la postarea in SEAP a documentatiei de atribuire
		Raspuns la solicitarile de clarificari	- oferirea de raspunsuri evazive sau care schimba specificatiile din documentatie fara a acorda un termen corespunzator operatorilor economici pentru a-si adapta oferta la modificarile survente	Masuri preventive Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsuri clare in maxim 3 zile lucratoare- a raspuns la toate solicitarile de clarificare primite, conform prevederilor legislative si ca in situatia in care raspunsurile la solicitarile de clarificari au generat modificari ale informatiilor publicate, autoritatea contractanta a notificat modificarile generate tuturor operatorilor economici interesati de participarea la procedura

		Numirea comisiei de evaluare	- numirea în cadrul comisiei de evaluare a unor persoane care urmăresc îndeplinirea unor interese sau care nu au cunoștință despre lege	Măsuri preventive Mandatul de negociere va fi acordat unei comisii și nu unei singure persoane din cadrul autorității contractante. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă va lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.
4	Derulare procedura de atribuire	Primire candidaturi și selectare candidați	- sunt declarați calificați operatori economici care prezintă autorizații sau certificări care nu corespund realității	Măsuri preventive Solicitarea și verificarea documentelor care probează îndeplinirea cerințelor.
		Derularea rundelor de dialog sau negociere	- dezvăluirea de informații confidențiale	Exemplu: Sprijin prin transmiterea de informații folosite de anumitor ofertanți preferați. Măsuri preventive Mandatul de negociere va fi acordat unei comisii și nu unei singure persoane din cadrul autorității contractante.
		Primire oferte	- stabilirea datei limită de depunere a ofertelor cu mult înainte de ședința de deschidere	Măsuri preventive Corelarea datei limită a depunerii ofertelor cu PV de deschidere/vizualizare oferte A fost organizată ședința de deschidere a ofertelor, procesul - verbal al ședinței de deschidere, a fost întocmit și semnat de membrii comisiei de evaluare/juriul și de reprezentanții legali/imputerniciți ai operatorilor economici
		Deschiderea ofertelor	- vici de procedură la deschiderea ofertelor	Exemplu: Respingerea din cadrul procedurii a ofertanților "incomizi" invocând abateri de la modul de prezentare a ofertei Măsuri preventive Evaluare oferte, prin aplicarea corectă a criteriilor de atribuire și a factorilor de evaluare

		Evaluare oferte si stabilire oferta castigatoare	- familiaritate cu ofertantii de-a lungul anilor, manifestarea unor interese personale; - animozitate fata de anumiti ofertanti; - erori sau omisiuni pe parcursul evaluarii in scopul de a favoriza anumiti ofertanti;	Exemplu: Ofertanti care castiga in mod frecvent, uneori in mod exclusive, contracte de achizitie publica atribuite de aceeaasi autoritate contractanta. Masuri preventive Respectarea de catre membrii comisiei si de expertii cooptati a principiilor impartialitatii, independentei si integritatii in procesul de evaluare a ofertelor. Autoritatea contractanta va stabili oferta castigatoare, cu respectarea in totalitate a prevederilor legislatiei in domeniul achizitiilor publice.
		Anulare procedua	- inventarea cu usurinta a motivelor de anulare	Exemplu: Autoritatea contractanta a anulat procedura de atribuire urmare creerii unei circumstante artificiale de anulare. Masuri preventive Raportul procedurii de atribuire – Ofertele admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a solutiilor tehnice si/ori financiare Autoritatea contractanta va anula procedura de atribuire in cazurile obligatorii prevazute de lege
5	Atribuire contract de achizitie publica sau incheiere accord cadru	Perioada de asteptare si daca este cazul, solutionare contestatii	- apar intelegeri cu contestatii pentru a-si retrage contestatia	Exemplu: O persoana care se considera vatamata poate sesiza Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor. Masuri preventive Orice notificare referitoare la incalcarea legislatiei privind achizitiile publice va fi analizata, iar eventuala incalcarea a legislatiei privind achizitiile publice va fi remediata.
		Semnare contract/incheiere acord-cadru	- la momentul semnarii contractului apar modificari fata de documentatia de atribuire si fata de oferta, motivate ca au fost omise sau daca nevoia nu a fost bine cuantificata	Masuri preventive Respectarea draftului de contract-asumat de ofertant propus prin documentatia de atribuire. In cazuri exceptionale, eventualele modificari la contract trebuie fundamentate si justificate temeinic.

6	Incheiere dosar de achizitie publica	Definitivare dosar de achizitie publica	- existenta unor inregistrari sporadice si ulterioare procedurii evenimentelor; - arhivarea aleatorie a dosarelor;	Masuri preventive Dosarul achizitiei publice trebuie sa cuprinda cel putin documentele intocmite/primate de autoritatea contractanta in cadrul procedurii de atribuire
7	Derulare contract/acord cadru	Indeplinirea obligatiilor asumate si receptii pariale	- lipsa monitorizarii efective a contractului din punct de vedere cost – calitate si timp; - schimbari substantiale in conditiile pentru a permite prelungirea duratei contractului si preturi mai mari pentru contractant; - acceptarea schimbarii specificatiilor tehnice sub nivelul standardelor impuse prin documentatie; - amanarea prezentarii situatiilor de plata, a prestarii serviciilor sau furnizarii produselor, in scopul ajustarii preturilor - plati in avans fara temei.	Exemplu: Majorarea valorii contractelor prin aplicarea negocierii fara publicarea unui anunt, argumentand exclusivitatea contractantului pe aspecte de ordin etnic si calitativ precum si invocand inconveniente majore in cazul separarii de contractul initial a lucrarilor/serviciilor/aditionale/suplimentare Masuri preventive De regula, nu se accepta modificari la contract. In cazuri exceptionale, eventualele modificari trebuie fundamentate si justificate temeinic.
8	Finalizare contract	Receptie finala	- lipsa supervizarii din punct de vedere cost-calitate si timp a indeplinirii obligatiilor contractuale; - facturare fictiva pentru ceva ce nu a fost finalizat.	Exemplu: Acceptarea de devieri de la cantitatea, calitatea si termenele de livrare prevazute in contract, prin emiterea unor documente de receptie incorecte. Masuri preventive Instiuierea la nivelul autoritatii a unor proceduri specifice privind desfasurarea receptiilor finale.
9	Analiza procesului	Concluzii si masuri de imbunatatire	- lipsa analizei procesului prin care sa se identifice daca s-a obtinut intr-adevar ceea ce s-a dorit si la valoarea previzionata	Masuri preventive Se va institui un sistem de monitorizare si raportare a performantelor, pe baza indicatorilor asociati obiectivelor specifice