



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. 25511
Ziua 25 Luna 10 An 2019

APROBAT
MANAGER GENERAL

Dr. Alis Grasu



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2020

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 evidențierea 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

Inițială	
Revizuită	x
Numărul revizuirii	2

Nr. Rev	Tipul strategiei	Data realizării	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează strategia	Persoana care aprobă	Semnatura persoanei care aprobă	Data aprobării
1	Revizuită		Anexe	PAAP 2020 Registrul riscurilor 2020	Mirauță Ifrim Eliza Maria Șef Serviciul Achiziții Publice	Dr. Alis Grasu Manager General		

Rolul Strategiei anuale de achizitie publica

- ✓ Instrument de prioritizare si monitorizare a cheltuielilor aferente obiectivelor de achizitii (achizitii in continuare, achizitii noi sau alte tipuri de achizitii) sau a celor necesare asigurarii cheltuielilor curente care vor fi efectuate la nivelul autoritatii contractante, astfel asigurandu-se o predictibilitate fata de potentialii ofertanti de pe piata.
- ✓ La nivelul Strategiei Anuale de Achizitie Publica, autoritatea Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov stabileste calendarul procedurilor a atribuire in functie de gradul de executie a obiectivului de achizitie, asigurand o coerenta ce urmareste eficientizarea realizarii acesteia.

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 publica/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 publica/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. SABIF, prin Compartimentul Achizitii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2020.

Strategia anuala de achiziție publica la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor si completărilor in prezenta Strategie este condiționata de identificarea surselor de finanțare.

Strategia anuala de achiziție publica cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica de produse, servicii si lucrari, planificate a fi lansate si/sau derulate pe parcursul anului bugetar de catre Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov, in calitate de autoritate contractanta si explica logica succesiunii achizitiilor planificate pe parcursul unui an corelandu-le cu executia bugetara.

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

- nevoile identificate la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, asa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov.
- valoarea estimata 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.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov.

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

Pentru anul 2020 au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a autorității contractante Serviciul de Ambulanță București Ilfov :

2.1. Obiectiv general :

- ✓ asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională a Serviciului de Ambulanță București Ilfov în condiții de legalitate și eficiență.

2.2. Obiective specifice

- ✓ Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări
- ✓ Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri de achiziție, în condiții de legalitate
- ✓ Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice
- ✓ Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2020

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și achiziții directe) pentru precesele 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 2020 :

- organizarea procedurilor de achiziții publice pentru atribuirea contractelor de furnizare produse, prestări de servicii sau execuție de lucrări, pentru Serviciul de Ambulanță București Ilfov, în vederea funcționării în bune condiții a activității instituției, precum și respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice;
- asigurarea serviciilor necesare bunei derulări a actului medical și buna funcționare și întreținere a dispozitivelor medicale de pe ambulanțe
- asigurarea serviciilor care asigură întreținerea parcului auto al Serviciului de Ambulanță București Ilfov
- asigurarea întreținerii infrastructurii IT a Serviciului de Ambulanță București Ilfov care asigură dispecerizarea la nivelul Municipiului București și a Județului Ilfov
- asigurarea furnizării de medicamente, materiale sanitare și dezinfectanți pentru personalul operativ al Serviciului de Ambulanță București Ilfov
- asigurarea întreținerii echipamentelor de telecomunicații speciale de pe ambulanțe
- asigurarea echipamentelor de protecție și îmbrăcăminte pentru personalul operativ
- asigurarea serviciilor CASCO și RCA pentru parcul auto al Serviciului de Ambulanță București Ilfov

- asigurarea funizarii 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 2020, cu respectarea termenelor prevazute in Legea 98/2016 si in normele acesteia.

4. Elaborarea Strategiei Anuale de Achizitie Publica 2020

Strategia Anuala de Achizitii Publice 2020 a fost realizarea 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 conrespunzatoare 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 2020, 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 2020

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 necesităților 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 estimata egala sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si este obiect de evaluare in condițiile stabilite la art. 23 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

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor in 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 ;

Etapă 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 2020 la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publică/acord-cadru pe care SABIF intenționează să le atribuie în decursul anului 2020. Reactualizarea PAAP și implicit a SAAP se realizează după transmitere de către ordonatorul principal de credite, în speta Ministerul Sănătății, a filei bugetare pentru anul financiar curent.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 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

După aprobarea bugetului, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Serviciului de Ambulanță București Ilfov, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Serviciului de Ambulanță București Ilfov este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

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

După aprobarea Bugetului pe anul 2020 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2020 al Serviciului de Ambulanță București Ilfov și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentul Achiziții Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției www.sabif.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al SABIF, 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, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

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 prevenirea diminuării riscurilor în achiziții publice"*. Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al SABIF în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

În cadrul procesului de planificare a achizițiilor publice, s-au avut în vedere prevederile din OMFP nr. 1792/2002 (actualizat), pentru aprobarea Normelor metodologice pentru angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.

Având în vedere referatele de necesitate întocmite pentru fundamentarea necesităților identificate pentru buna desfășurare a întregii activități a Serviciului de Ambulanță București Ilfov, pe parcursul anului 2020, instituția va încheia prin aplicarea procedurilor de achiziție publică, 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 2020 si incluse in PAAP 2020, 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 2020 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 atribui in decursul anului 2020, in limita creditelor bugetare aprobate.

La elaborarea PAAP pentru anul 2020 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 consurentei
 - ✓ 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 2020 se constituie anexa la Strategia anuala de achizitii publice, facand parte integranta din aceasta.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2020 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 achizitiile de produse, servicii si lucrari a caror valoare estimate se situeaza sub pragul valoric prevazut la art.7, alin 5) din Legea 98/2016, va fi utilizata achizitia directa din catalogul SEAP, **achizitiile directe** fiind cuprinse in Anexa la PAAP 2020.
- **Gradul de prioritate/prioritizarea achizitiilor** s-a realizat pornind de la informatiile furnizate in referatele de necesitate, cu privire la data/perioada cand este necesara furnizarea produselor/prestarea serviciilor/executia lucrarilor, precum si prin raportarea la complexitatea procedurii, durata estimata pentru achizitie, organizarea procedurilor si atribuirea acordului cadru/contractului de achizitie, resursele profesionale existente si necesare.
- **Stabilirea datei de initiere si a datei de finalizare** – data estimata pentru inceperea procedurii a fost definita tinand cont de prioritizarea achizitiilor, disponibilitatea resurselor financiare si a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimata pentru finalizarea procedurii, resurse profesionale si de necesitatea asigurarii produselor/serviciilor/lucrarilor-in

toate situatiilor a fost avuta in vedere respectarea termenelor minime prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice pentru derularea procedurii si atribuirea acordului cadru/contractului si incidenta riscurilor identificate.

- **Definirea surselor de finantare** – sursele de finantare sunt surse proprii ale institutiei-bugetul de venituri si cheltuieli fiind aprobat de Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov.
- **Stabilirea responsabilitatilor privind derularea achizitiei** – Pregatirea , organizarea procedurilor de achizitie publica si atribuirea contractului de achizitie publica vor fi realizate in principal de catre personalul Compartimentului Licitatii, Achizitii publice cu participarea comisiilor de evaluare a ofertelor. Managementul contractelor va fi asigurat de responsabilii cu derularea contractelor desemnati de compartimentele beneficiare ale achizitiei.
- Dupa aprobarea bugetului, Programul Annual de Achizitii Publice revizuit, se publica in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii in SEAP sip e pagina de internet a Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov. De asemenea se va proceda semestrial la publicarea in SEAP a extraselor din Programul annual al achizitiilor publice, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimate este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la alin.7 alin.1 din Legea nr 98/2016

Proceduri de atribuire aplicabile de catre Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov

In urma analizei informatiilor incluse in Referatele de necesitate intocmite de structurile organizatorice beneficiare a achizitiilor din cadrul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov, prin prisma valorii estimate raportata la pragurile prevazute la art.7 alin.(5) din Legea nr 98/2016 Procedurile de atribuire reglementate prin lege, aplicabile de catre Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov pentru atribuirea contractelor de achizitie publica/acordurilor – cadru sunt:

- Achizitia directa
- Procedura simplificata
- Negocierea fara publicare prealabila
- Licitatie deschisa
- Negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare prin Bursa Romana de Marfuri

Documentele elaborate in cadrul procedurilor de achizitie

- Strategia de contractare
- Declaratia de neincadrare in prevederile Art. 59 si 60 din Legea 98/2016
- Declaratia privind conflictul de interese
- Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016
- Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art. 165 si 167 din Legea 98/2016
- Caietul de sarcini
- Modele de formulare
- Draftul de conditii contractuale
- Formularul DUAE
- Dispozitia de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor si a expertilor cooptati daca este cazul
- Proces verbal de vizualizare a ofertelor
- Proces verbal de evaluare a documentelor de calificare
- Proces verbal de evaluare a propunerilor tehnic
- Proces verbal de evaluare a propunerilor financiare
- Proces verbal de evaluare a etapei de licitatie electronica (daca este cazul)
- Proces verbal de evaluare a documentelor suport DUAE
- Procese verbale ale sedintelor de evaluare intermediara (daca este cazul)

- Raportul procedurii
- Comunicarea rezultatelor
- Contractul dintre parti (furnizare/servicii/executie lucrari)
- Documentul constatator final

5.6. Riscurile asociate portofoliului si stabilirea de masuri de gestionare a acestora

In elaborarea Strategiei anuale de achizitii publice au fost identificate riscurile incluse in Registrul Riscurilor, anexat acestui document.

Pentru riscurile evidentiuate in registru, au fost stabilite masuri de gestionare a acestora, documentate in Registrul Riscurilor si sunt planificate a fi reflectate in alte documente justificative asociate achizitiilor (strategie de contractare pentru anumite contracte).

Riscurile in cadrul procesului de achizitie, reprezinta acele evenimente nesigure, dar probabile a caror aparitie poate cauza un prejudiciu sau un impact negativ asupra procesului.

Riscurile pot deveni certitudine din cauza unei simple erori in desfasurarea si administrarea procesului de achizitie, sau din cauza unei devieri intentionate de la prevederile legii. In procesul de achizitie publica, probabilitatea de producere a unui eveniment negativ este in stransa legatura cu valoarea bugetului alocat pentru respectivul contract.

In Anexa la prezenta strategie sunt prezentate principalele **Surse de risc pe parcursul derularii procesului de achizitie publica, in raport cu elementele generatoare de posibile fenomene de coruptie.**

5.7. Principalele masuri de gestionare a riscurilor identificate s-au materializat dupa cum urmeaza:

- Evitarea unor situatii in care solutiile practice identificate sunt neconforme cu prevederile legale (utilizarea unor proceduri de negociere fara publicare prealabila a unui anunt de participare, modificari substantiale ale unor contracte);
- Oportunitatea de recurgere la alte proceduri de atribuire decat licitatie deschisa (ex: licitatie restransa);
- Cresterea nivelului de participare a operatorilor economici la procedurile de atribuire (valori estimate mai corect dimensionate, impartite pe loturi, etc);
- Evitarea repetarii unor probleme dificil de gestionat pe parcursul derularii unor contracte anterioare;
- Utilizarea acordurilor – cadru;
- Utilizarea unor instrumente noi de achizitie, prevazute de noua legislatie, precum sistemele dinamice de achizitie sau, in cazul entitatilor contactante, utilizarea sistemelor de calificare a operatorilor economici.

6. Modalitati de atribuire asociate portofoliului de procese de achizitie publica si justificarea acestora

Modalitati de atribuire asociate portofoliului de procese de achizitie publica sunt evidentiuate in PAAP pentru anul 2020 si anume:

- licitatie deschisa
- procedura simplificata
- negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare

- negociere prin Bursa Romana de Marfuri

Justificarile sunt efectuate la momentul intocmirii Strategiei de contractare, ce reprezinta un document al fiecarei achizitii in parte a carei valoare estimate este egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art. 7 alin 5 din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

Strategia de contractare este obiect de evaluare al ANAP-ului, in conditiile stabilite de art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitiei publica/acordurilor cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Achizitia directa se efectueaza cu respectarea prevederilor art. 7, alin (5) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice si ale art. 43, alin (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitiei publica/acordurilor cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

7. Sistemul de control intern

Având in vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politica interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției pana la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate in funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

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

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

- ✓ Separarea atribuțiilor, cel puțin intre funcțiile operaționale si funcțiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizițiile publice si compartimentele tehnice si economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- ✓ „Principiul celor 4 ochi” care implica împărțirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte inițierea si pe de alta 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 in domeniul achizitiilor publice sunt fragmentate, si se concentreaza aproape exclusive pe aspectele legate de regularitatea procesului, fara a evalua obiectiv aspectele legate de calitate.

Controlul se reduce de obicei la rolul, limitat, al controlorului financiar preventiv, in loc sa fie definit un mecanism de control mai extins. In cee ace priveste procesul de Achizitii publice, controlul intern este ineficace, in mare parte formal si fragmentat, mai ales la nivel local. Acesta pare exclusiv preocupat de legalitatea aspectelor bugetare, fara a tine seama de vreo dimensiune strategica cum ar fi alocarile bugetare, prioritizarea proiectelor sau elemntele documentatiei de atribuire.

Sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de Achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana 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 imbunatatite/ajustate la nivel intern

- Activitatile de achizitie publice necesita un sistem distinct de planificare, derulare si monitorizare, pentru a asigura respectarea prevederilor legale in materia achizitiilor publice si asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari necesare pentru functionarea Autoritatii contractante Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov, in conditii de calitate, eficienta si eficacitate
- Data fiind complexitatea proceselor de Achizitie publice, este necesara definirea, prin proceduri operationale distincte, a unui mod de lucru unitar, pentru fiecare etapa de realizare a procesului de achizitie publice , precum si pentru fiecare modalitate/procedura specifica de realizare a achizitiei publice , care sa asigure aplicarea corespunzatoare a legislatiei specifice in materia achizitiilor publice de produse, servicii si lucrari
- Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice adoptata in anul 2016 si modificarile legislative survenite in anul 2020, precum si faptul ca structura organizatorica a Autoritatii contractante Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov a fost modificata prin lege, **toate procedurile operationale parte a sistemului de control intern managerial intern al Autoritatii contractante Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov, au fost revizuite/actualizate/actualizate/aprobate in cursul anului 2020.**

8.2. Analiza capacitatii autoritatii contractante de a derula procedurile de atribuire

- In vederea realizarii achizitiilor publice, Autoritatea Contractanta Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov a infiintat in conditiile legii (Art 2 din HG Nr.395/2016) un compartiment intern specializat in domeniul achizitiilor "Compartimentul Achizitii Publice", conform Organigramei subordonat Directorului Economic,
- Personalul care se ocupa de Achizitii au studii in domeniul economic. In cel mai bun caz, ei pot fi absolventii unor cursuri de instruire de scurta durata, intre 4 si 8 zile, concepute conform standardului ocupational pentru ocupatia de expert in Achizitii publice(persoanele ce deruleaza activitatea de Achizitii publice in Autoritatea Contractanta Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov au urmat cursuri de specializare/formare profesionala intensive de scurta durata de "expert achizitii publice")
- Este necesara personalizarea responsabililor de achizitii/implementarea unui nou parcurs profesional in domeniul achizitiilor 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/reinnoirea/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 aparta 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 alinere 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 situatiei in care un angajat al autoritatii contractante are un interes personal de natura patrimoniala care ar putea influenta indeplinirea cu obiectivitate a atributiilor care ii revin in exercitarea functiei 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 publica/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, in cazul in care SABIF va implementa in cursul anului 2020, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect in parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute in prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având in vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum si ale art. 1 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, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii si/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii si/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 Licității, 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.

După aprobarea bugetului, Programul Anual de Achiziții Publice revizuit, se publică în SEAP în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, și pe pagina de internet a Serviciului de Ambulanță București Ilfov <http://www.sabif.ro/index.php/achizitii-publice>.

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/acordurilor-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.

11. Anexe la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1 Planul anual al achizițiilor publice (PAAP)

Anexa 2 Registrul riscurilor

Anexa 3 Sursele de risc pe parcursul derulării procesului de achiziție publică în raport cu elementele generatoare de posibile fenomene de corupție

Intocmit,
Sef Serviciul 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	- cuprinderea 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 estimate ale fiecarei etape precum si de perioadele de solutionare a eventualeor 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; - impunerea 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 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

		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	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 in cadrul comisiei de evaluare a unor persoane care urmaresc indeplinirea unor interese sau care nu au cunostinta despre lege	Masuri preventive Mandatul de negociere va fi acordat unei comisii si nu unei singure persoane din cadrul autoritatii contractante. Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta va lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

4	Derulare procedura de atribuire	Primire candidaturi si selectare candidati	- sunt declarati calificati operatori economici care prezinta autorizari sau certificari care nu corespund realitatii	Masuri preventive Solicitarea si verificarea documentelor care probeaza indeplinirea cerintelor.
		Derularea rundelor de dialog sau negociere	- dezvaluirea de informatii confidentiale	Exemplu: Sprijin prin transmiterea de informatii folositoare anumitor ofertanti preferati. Masuri preventive Mandatul de negociere va fi acordat unei comisii si nu unei singure persoane din cadrul autoritatii contractante.
		Primire oferte	- stabilirea datei limita de depunere a ofertelor cu mult inainte de sedinta de deschidere	Masuri preventive Corelarea datei limita a depunerii ofertelor cu PV de deschidere/vizualizare oferte A fost organizata sedinta de deschidere a ofertelor, procesul - verbal al sedintei de deschidere, a fost intocmit si semnat de membrii comisiei de evaluare/juriul si de reprezentantii legali/imputerniciti ai operatorilor economici
		Deschiderea ofertelor	- vici de procedura la deschiderea ofertelor	Exemplu: Respingerea din cadrul procedurii a ofertantilor "incomози" invocand abateri de la modul de prezentare a ofertei Masuri preventive Evaluare oferte, prin aplicarea corecta a criteriilor de atribuire si 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 aceeasi 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 contestatarii 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 parțiale	- 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 excusivitatea 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 receptive incorecte. Masuri preventive Instiuirea la nivelul autoritatii a unor proceduri specific 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