



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. 31561
Ziua 30 Luna 12 2022

APROBAT
MANAGER GENERAL

Dr. Alis Grasu



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2023

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	5

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	14.12.2023	Anexe	PAAP 2023 Registrul riscurilor 2023	Mirauță Ifrim Eliza Maria Șef Serviciul Achiziții Publice	Dr. Alis Grasu Manager General		30.12.2022

Rolul Strategiei anuale de achiziție publică

- ✓ Instrument de prioritizare și monitorizare a cheltuielilor aferente obiectivelor de achiziții (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 2023.

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 contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate
- resursele existente la nivelul SABIF și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții 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 si monitorizarea portofoliului de procese de achizitii la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov.

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

Pentru anul 2023 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 necesarului 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 2023

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 2023:

- 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 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 2023, cu respectarea termenelor prevazute in Legea 98/2016 si in normele acesteia.

4. Elaborarea Strategiei Anuale de Achizitie Publica 2023

Strategia Anuala de Achizitii Publice 2023 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

Serviciul 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

Serviciul 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 2023, 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 2023

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 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 contractuitului 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 si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publica, pe de alta parte;
- ✓ procedura de atribuire aleasa, precum si modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publica asociate, daca este cazul;
- ✓ tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia ;
- ✓ mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasa a obligațiilor contractuale ;
- ✓ justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum si orice alte elemente legate de obținerea de beneficii si/sau îndeplinirea obiectivelor ;
- ✓ justificările privind alegerea procedurii de atribuire in situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in condițiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizați ;

Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acord-cadru incepe prin transmiterea documentației de atribuire in SEAP si se finalizează odată cu intrarea in vigoare a contractului de achiziție publica /acord cadru.

Având in vedere dispozițiile legale in materia achizițiilor publice, se va realiza un proces de achizitie publica 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 achizitiilor publice pe anul 2023 la nivelul Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publica/acord-cadru pe care SABIF intenționează sa le atribuiască in decursul anului 2023. Reactualizarea PAAP si implicit a SAAP se realizeaza dupa transmitere de catre ordonatorul principal de credite, in speta Ministerul Sanatatii, a filei bugetare pentru anul financiar curent.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii si 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 2023 se va actualiza, in funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 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 2023 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2023 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 2023 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 în termen de 5 zile lucratoare 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 diminuarea riscurilor în achiziții publice"*. Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al SABIF în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură 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 2023, institutia va încheia prin aplicarea procedurilor de achiziție publică, contracte/acorduri cadru, precum:

- service auto
- furnizare carburant
- furnizare piese auto
- furnizare medicamente
- furnizare materiale sanitare COVID 19 si non COVID 19
- 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 2023 si incluse in PAAP 2023, au fost realizate utilizant *cercetarea pietei sau pe baza istorica*.

În conformitate cu prevederile art. 18 din legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Serviciul de Ambulanță București Ilfov intenționează să achiziționeze produse similare, iar atribuirea contractelor poate fi realizată pe loturi separate, valoarea estimată a achiziției se determina luând în considerare valoarea globala estimată a tuturor loturilor.

În cazul în 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 2023 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 2023, in limita creditelor bugetare aprobate.

La elaborarea PAAP pentru anul 2023 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) din partea Primăriei Municipiului București și 20 ambulante tip A1 prin proiectul Viziune 2020, proiect pe fonduri europene unde Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov are rolul de partener.
- e) cresterea numarului de personal operativ nou angajat
- f) cresterea numarului de personal operativ nou angajat pe starea de alerta
- g) cresterea numarului de personal operativ detasat in contextual COVID 19
- h) relocarea sediului central din strada Mihai Eminescu 226 in Bd Dacia 169, Sector 2, Bucuresti, pentru o perioada de 24 luni, avand in vedere ca sediul central al Serviciului de Ambulanta Bucuresti Ilfov se afla in proces de reabilitare si consolidare prin Compania Nationala de Investitii.

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 2023 se constituie anexa la Strategia anuala de achizitii publice, facand parte integranta din aceasta.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2023 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.

În definirea obiectului achiziției au fost considerate următoarele elemente: natura produsului/serviciului/lucrării, destinația, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface;

În cazul achizițiilor mixte s-a avut în vedere și prevederile art 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției. Pentru a asigura corespondența obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV Rev 2.

- **Valoarea estimată a achiziției acordului cadru/contractului** s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în **Referatele de necesitate**, pe baza pretului unitar/total estimat, exprimat în lei fără T.V.A., prin aplicarea prevederilor art 9-25 din Legea 98/2016, ale art 16-17 din HG. 395/2016 precum și Ordine/Ghiduri/Notificări/Instrucțiuni ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiză portofoliului de achiziții publice din anii anteriori/cercetări de piață /studii de piață).
- **Procedura de atribuire care va fi utilizată** – s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și 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 Achiziții ale Serviciului de Ambulanță București 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 2023.
- **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 situațiilor 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 simplificata
- Negocierea fara publicare prealabila
- Licitatie deschisa
- Negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare prin Bursa Romana de Marfuri
- Furnizare de ultima instanta pentru energie electrica si gaze naturale

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
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016
- Declarație 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
- Procesele 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 indentificate 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 evidentiale in PAAP pentru anul 2023 si anume:

- licitatie deschisa
- procedura simplificata
- negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare
- negociere prin Bursa Romana de Marfuri
- anunt de intentie
- sistem dinamic de achizitii
- achizitii directe conform anexa 2 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice

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 publice/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 publice/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 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 implica 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 Compartimentul Financiar Contabil, Resurse Umane și Administrativ și Compartimentul 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 operaționale 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 Serviciului de Ambulanță București Ilfov, în condiții de calitate, eficiență și eficacitate
- Data fiind complexitatea proceselor de Achiziții publice, este necesară definirea, prin proceduri operaționale 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 2022, precum și faptul că structura organizatorică a Autorității contractante Serviciului de Ambulanță București Ilfov a fost modificată prin lege, **toate procedurile operaționale 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 2022.**

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 necesară reglementarea unei funcții generale cu atribuții specifice pentru personalul cu atribuții în domeniul achizițiilor publice similar organizării funcției 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 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
- ✓ Raporteaza in SEAP la sectiunea "Notificari centralizate de achizitii directe"
- ✓ Raporteaza in SEAP la sectiunea "Notificari de atribuire"
- ✓ Publica in termenul legal: anunturile de atribuire cu sau fara publicare in JOUE
- ✓ In cazul derularii de proiecte finantate prin fonduri nerambursabile are obligatia de a intocmi Plan de achizitii distinct, separat de Planul Anual de Achizitii aprobat conform alocarii bugetare primite de la Ministerul Sanatatii

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 aliniere a performantei profesiei la asteptarile rezonabile ale societatii.

Printr-o conduita etica in achizitii, acceptata de toti cei implicati 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;
- 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 2023, proiecte finantate 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 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 excepțiile 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.

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 anuala de achizitie publica

Anexa 1 Planul anual al achizițiilor publice (PAAP)

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor direcțiilor/compartimentelor de specialitate
- după aprobarea bugetului anului 2023 precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Serviciului de Ambulanță București Ilfov, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 se va actualiza/revizui, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Serviciului de Ambulanta Bucuresti 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 acordurilor - cadru ce urmează a fi atribuite ca rezultat al derulării unor procese de achiziție, exprimate în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate
- sursa de finanțare
- procedurile stabilite pentru derularea proceselor de achiziție
- data estimată pentru inițierea procedurii
- data estimată pentru atribuirea contractului

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

Întocmit,
Șef Serviciul Achiziții Publice
Ec. Mirăuță Ifrim Eliza Maria



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 frauda / coruptia	Exemple si masuri preventive
1	Planificarea achizitiilor publice	Identificare necesitati	- cupriderea unor achizitii nejustificate din punct de vedere al mediului (nevoi inventate sau falsificate) - lipsa de comunicare intre departamente pentru stabilirea corecta a nevoilor	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.
		Stabilirea specificatiilor tehnice	- ajustarea specificatiilor de asa maniera incat sa corespunda unui singur operator economic - ajustarea specificatiilor la cererea nejustificata a unui	Exemplu: Utilizarea frecventa a unor specificatii tehnice care copiaza in cele mai mici detalii prospectul unui anume produs "agreat" Masuri preventive

2	Elaborarea documentatiei de atribuire		factor decizional de la nivelul dorit al performantelor; - intalniri frecvente si fara motiv cu ofertantul preferat in vederea consultarii in legatura cu cerintele tehnice;	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 anumi 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 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
		Completarea Fisei de date a achizitiei, stabilire formule si modele	- se completeaza superficial, fara a se tine cont de specificitatea achizitiei, lasand loc de speculatii	

		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 Solicizarea 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	- vicii 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 retrace 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
			- lipsa monitorizarii efective a contractului din punct de vedere cost – calitate si timp; - schimbari substantiale in conditiile pentru a permite prelungirea duratei	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 / suplimetare Masuri preventive

7	Derulare contract/acord cadru	Indeplinirea obligatiilor asumate si receptii partiale	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	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 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