MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță București–Ilfov
Str. Mihai Eminescu nr. 226-236, sector 2, București,
Tel. 021.201.51.10 / 021.201.51.77/ Fax: 021.210.26.76
E-mail: secretariat@sabif.ro; Cod fiscal 26361041;
Operator Prelucrare Date cu Caracter Personal,
înregistrat sub nr. 35192 și avizat de către ANSPDCP
S.A.B.IF.

SERVICIUL DE AMBULANȚĂ BUCUREȘTI - ILFOV
Nr. 39032
Ziua 30 Luna 12 2025

APROBAT
MANAGER GENERAL
DOCTOR ÎN ȘTIINȚE MEDICALE
Dr. Alis Grasu

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2026

Forma documentului

Inițială	-
Revizuită	**X**
Numărul revizuirii	**9**

1. Aspecte generale/ Noțiuni introductive

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice (denumită în continuare Strategia de Achiziții Publice SABIF 2026) este întocmită de Serviciul de Ambulanță București Ilfov, prin Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare și Transport Administrativ, în conformitate cu prevederile art. 11 din Normele metodologice din 2016 de aplicare prevederilor.

Strategia Anuală de Achiziții Publice reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate de Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov, în calitate de autoritate contractantă, pe parcursul anului bugetar 2026. Strategia Anuală de Achiziții Publice se poate modifica sau completa ulterior, cu condiția identificării surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a fost elaborat Planul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție publică la nivelul SABIF, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor propuse.

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitore 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 Serviciul **Achiziții Publice, Aprovizionare și Transport Administrativ**, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2026.

Serviciul **Achiziții Publice, Aprovizionare și Transport Administrativ** 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, asa cum rezultă 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 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. Rolul Strategiei anuale de achiziție publică

Strategie Anuală de Achiziții Publice îndeplinește următoarele roluri:

- 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 acesteia.

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

Pentru anul 2026 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

1. Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări;
2. 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;
3. 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 corespunzatoare a activităților specifice;
4. Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2026.

Ca rezultat a planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și achiziții directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții – pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2026:

- 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 aflat în dotarea Serviciului de Ambulanță București Ilfov;
- asigurarea intretinerii 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 telecomuncații 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 funizării de piese auto și anvelope pentru parcul auto al Serviciului de Ambulanță București Ilfov;
- asigurarea bunei funcționări a activității administrative și de control managerial a Serviciului de Ambulanță București Ilfov.
- Îndeplinirea obiectivelor asumate în cadrul proiectului DIGITALIZAREA SERVICIULUI DE AMBULANȚĂ BUCUREȘTI ILFOV, finanțat prin PNRR – COMPONENTA 7, Intervenția I3.2.

3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții. Pentru gestionarea portofoliului proceselor de achiziții, indicatorii cantitativi și calitativi propuși, sunt:

- respectarea și aplicarea legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice;
- cuprinderea în proiectul PAAP a necesităților de achiziții identificate de compartimentele de specialitate din cadrul Serviciului de Ambulanță București Ilfov;
- organizarea și derularea procedurilor de achiziție pentru atribuirea contractelor/acordurilor cadru pentru anul 2026, cu respectarea termenelor prevăzute în Legea 98/2016 și în normele acesteia.

4. **Elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică pentru anul 2026**

Strategia Anuala de Achiziții Publice 2026 a fost realizată cu respectarea prevederilor art. 11, alin (6) din HG 395/2016 și a Procedurii Operaționale a Serviciului de Ambulanță București Ilfov privind Elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice, respectiv prin luarea în considerare a urmatoarelor elemente:

- ✓ analiza informstiilor privind necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări în referatele de necesitate, definirea corectă și poziționarea obiectului unui contract/acord cadru conform prevederilor legale aplicabile;
- ✓ gradul de prioritate al necesităților;
- ✓ valoarea estimată a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din legea 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile;
- ✓ sursele de finanțare care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor de produse, servicii și lucrări;
- ✓ caracteristicile și dinamica pietei;

4.1. Date de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziție publică luând în considerare prevederile art. 11, alin (6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

a) Informații obținute din cercetarea și analiza pieței specifice fiecărei necesități identificate în parte;
b) Resursele bugetare necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică a Serviciului de Ambulanță București Ilfov;
c) Prevederile legislative în domeniul achizițiilor publice.

Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare si Transport Administrativ din cadrul **Serviciului de Ambulanță București Ilfov a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea următoarelor elemente estimative:**

a) Nevoile identificate la nivelul Serviciului de Ambulantă București Ilfov care sunt imperios necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de compartimentele de specialitate din cadrul Serviciului de Ambulanță București Ilfov;
b) Valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi identificate;
c) Capacitatea profesională existentă la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov pentru derularea proceselor de achiziții care să asigure beneficiile anticipate;

d) Resursele existente la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

5. Capacitatea profesionala a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse in PAAP

5.1. Evaluarea capacității profesionale existente

Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare si Transport Administrativ **din cadrul** Serviciului de Ambulanță București Ilfov va asigura derularea proceselor de achiziție prin pregătirea și aplicarea procedurilor stabilite în PAAP.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov se elaborează Programul Anual de Achiziții Publice pentru anul 2026 ca instrument managerial utilizat în vederea planificării și monitorizării portofoliului de procese de achiziții la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov, pentru planificarea resurselor financiare și umane necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor Serviciului de Ambulanță București Ilfov.

5.2. Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2026

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

Serviciul de Ambulanță București Ilfov în calitate de autoritate contractantă, prin Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare si Transport Administrativ, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

Se inițiează prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor 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 împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente.

5.3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizitilor publice pentru anul 2026 la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care SABIF intenționează să le atribuie în decursul anului 2026. Reactualizarea PAAP și implicit a SAAP se realizează după transmiterea de către ordonatorul principal de credite, în speță Ministerul Sănătății, a filei bugetare pentru anul financiar curent.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 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 2026 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Serviciului de Ambulanță București Ilfov este prevăzut în ANEXA 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 derulăriii 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 pentru inițierea procedurii;
- ✓ data estimată pentru atribuirea contractului;
- ✓ modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2026 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2026 al Serviciului de Ambulanță București Ilfov și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare si Transport Administrativ, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției, respectiv www.sabif.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual a achizițiilor publice pentru anul 2026 a 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 monotorizarea implementării contractului, precum și prevenirea diminuarea riscurilor în achiziții publice".***

Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare si Transport Administrativ va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 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, ordonanțarea 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 2026, institutia va încheia prin aplicarea procedurilor de achiziție publică, contracte/acorduri cadru, precum:

- servicii de revizie, intreținere și reparații a autosanitarelor;
- furnizare carburant;
- furnizare piese auto;
- furnizare medicamente;
- furnizare materiale sanitare;
- furnizare dezinfectanți;
- servicii întreținere dispozitive medicale;
- servicii întreținere echipamente radiocomunicații;
- servicii întreținere programe informatice;
- servicii diverse;
- chirii;
- reparații curente
- achiziții realizare din fonduri europene nerambursabile

5.4. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii, prevăzută în referatele de necesitate întocmite de compartimentele de specialitate ale Serviciului de Ambulanță București Ilfov, pentru anul 2026 și incluse în PAAP 2026, au fost realizate utilizând cercetarea pieței sau pe bază istorică.

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 determină luând în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor.

În cazul în care valoarea cumulată a loturilor este egală sau mai mare decât pragurile valorice corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) din Legea 98/2016 procedurile de atribuire se aplică fiecărui lot în parte.

Prin produse similare se înțelege acele produse care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

a) sunt destinate unor utilizări identice sau similare;
b) fac parte din gama normală de produse care sunt furnizate/comercializate de către operatori economici cu activitate constantă în sectorul respectiv.

5.5. Informațiile utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia i se adresează

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 la nivelul Serviciului de Ambulanță București Ilfov s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde

contracte de achiziţie publică/acorduri cadru pe care Serviciul de Ambulanţă Bucureşti Ilfov intenţionează să le atribuie în decursul anului 2026, în limita creditelor bugetare aprobate.

La elaborarea PAAP pentru anul 2026 s-a ţinut cont de:

a) necesităţile obiective de produse, servicii şi lucrări identificate de compartimentele de specialitate ale Serviciului de Ambulanţă Bucureşti Ilfov;
b) gradul de prioritate a necesităţilor, conform propunerilor direcţiilor de specialitate;
c) fondurile bugetare aprobate în bugetul Serviciului de Ambulanţă Bucureşti Ilfov;
d) creşterea numărului de personal operativ nou angajat;
e) relocarea sediului central din strada Mihai Eminescu, nr. 226 în Bvd. Dacia 169, Sector 2, Bucuresti, pentru o perioadă de minim 48 luni, având în vedere că sediul central al Serviciului de Ambulanţă Bucureşti Ilfov se află în proces de reabilitare şi consolidare prin Compania Naţională de Investiţii.

După aprobarea bugetului, precum şi ori de câte ori intervin modificări în bugetul Serviciului de Ambulanţă Bucureşti Ilfov, Programul anual al achiziţiilor publice se va actualiza, în funcţie de fondurile aprobate.

Stabilirea modalităţilor de atribuire se efectuează cu luarea în considerare a urmatoarelor elemente:

a) caracteristicile pieţei de profil adresate: din punct de vedere al specializării şi al gradului de diferenţiere;
b) dinamica pieţei căreia i se adresează obiectul contractului/acordului cadru, respectiv:
   - ✓ natura şi amploarea concurenţei;
   - ✓ capacitatea pieţei de a realiza obiectul contractului/acordului cadru;
   - ✓ tendinţele pieţei căreia i se adresează obiectul contractului/acordului cadru.
c) valoarea estimată calculată conform prevederilor art. 18 din legea 98/2016.

Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2026 al Serviciului de Ambulanţă Bucureşti Ilfov, este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie şi cuprinde cel putin informaţii referitoare la:

- Definirea obiectului achiziţiei/acordului cadru/contractului şi corespondenţa cu codul CPV în conformitate cu prevederile art.16. alin 2) din H.G. 395/2016. Obiectul achiziţiei/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, aşa cum sunt acestea definite la art.2, alin 1), lit m), n) şi o) din legea 98/2016.

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

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

- Valoarea estimată a achiziţiei acordului cadru/contractului s-a determinat pornind de la informaţiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza preţului 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 şi Ordine/Ghiduri/Notificări/Instrucţiuni ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe **baza istorică** (respectiv analiza portofoliului de achiziţii publice din anii anteriori/cercetări de piaţă /studii de piaţă).
- Procedura de atribuire care va fi utilizată – s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziţiei, valoarea estimată şi aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea 98/2016, procedurile aplicate, reglementate la art. 68 din Legea 98/2016; conform Procedurilor Operaţionale de Achiziţii ale Serviciului de Ambulanţă Bucureşti Ilfov.
- Pentru achiziţiile de produse, servicii şi lucrări a căror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziţia directă din catalogul SEAP, achiziţiile directe fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2026.

- 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 a fost definită ținând cont de resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor - în toate situatiile 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 Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare si Transport Administrativ cu participarea comisiilor de evaluare a ofertelor. Managementul contractelor va fi asigurat de responsabilii cu derularea contractelor desemnați de compartimentele beneficiare ale achiziției.
- Dupa 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 Serviciul de Ambulanță București Ilfov pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor – cadru sunt:

- Achiziția directă;
- Procedura simplificată;
- Negocierea fără publicare prealabilă;
- Licitație deschisă;
- Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare prin Bursa Română de Mărfuri;
- Furnizare de ultima instanță pentru energie electrică și gaze naturale
- Achizitii realizare prin programul de finantare nerambursabila PNRR

Documentele elaborate în cadrul procedurilor de achiziție

- Strategia de contractare;
- Informatii ofertanti
- Declarația de neîncadrare în prevederile Art. 59 și 60 din Legea 98/2016;
- Declarația privind conflictul de interese;
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016;
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 si 167 din Legea 98/2016;
- Declaratie privind beneficiari reali (in cazul PNRR)
- Declaratie DNSH (in cazul achizitiei de produse hardware)
- Caietul de sarcini;
- Modele de formulare;

- Draftul de condiții contractuale;
- Formularul DUAE;
- Decizia de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor și a experților cooptați dacă este cazul;
- Proces verbal de vizualizare a ofertelor;
- Proces verbal de evaluare a documentelor de calificare;
- Proces verbal de evaluare a propunerilor tehnice;
- Proces verbal de evaluare a propunerilor financiare;
- Proces verbal de evaluare a etapei de licitație electronică (dacă este cazul);
- Proces verbal de evaluare a documentelor suport DUAE;
- Procese verbale ale ședințelor de evaluare intermediară (dacă este cazul);
- Raportul procedurii;
- Comunicarea rezultatelor;
- Contractul dintre părți (furnizare/servicii/execuție lucrări);
- Documentul constatator final.

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

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

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

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

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

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

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

- Evitarea unor situații în care soluțiile practice identificate sunt neconforme cu prevederile legale (utilizarea unor proceduri de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, modificări substanțiale ale unor contracte);
- Oportunitatea de recurgere la alte proceduri de atribuire decât licitația deschisă (ex: licitația restrânsă);
- Creșterea nivelului de participare a operatorilor economici la procedurile de atribuire (valori estimate mai corect dimensionate, împărțite pe loturi, etc);
- Evitarea repetării unor probleme dificil de gestionat pe parcursul derulării unor contracte anterioare;
- Utilizarea acordurilor – cadru;
- Utilizarea unor instrumente noi de achiziție, prevăzute de noua legislație, precum sistemele dinamice de achiziție sau, în cazul entităților contactante, utilizarea sistemelor de calificare a operatorilor economici.

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

Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică sunt evidențiate în PAAP pentru anul 2026 și anume:

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

- anunţ de intenţie;
- sistem dinamic de achiziţii;
- achiziţii directe conform anexei 2 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice.

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

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

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

7. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziţii publice de la pregătirea achiziţiei până la executarea contractului, iar cerinţele efective trebuie diferenţiate în funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziţii publice, controlul intern va trebui sa includă cel puţin următoarele faze: pregătirea achiziţiilor, redactarea documentaţiei de atribuire, desfăşurarea procedurii de atribuire şi implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- ✓ Separarea atribuţiilor, cel puţin între funcţiile operaţionale şi funcţiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achiziţiile publice şi compartimentele tehnice şi economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de alocarea de personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- ✓ „Principiul celor 4 ochi" care implică împărţirea clară a sarcinilor în doi paşi: pe de o parte iniţierea şi pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.
- ✓ Fundamentarea avizelor interne acordate de Compatimentul Financiar Contabil, Resurse Umane şi Administrativ şi Compartimentul Juridic, se bazează pe recomandări şi observaţii de specialitate.

Sistemele de control existente în domeniul achiziţiilor publice sunt fragmentate, şi se concentrează aproape exclusiv 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 priveşte procesul de Achiziţii publice, controlul intern este ineficace, în mare parte formal şi fragmentat, mai ales la nivel local. Acesta pare exclusiv preocupat de legalitatea aspectelor bugetare, fără a ţine seama de vreo dimensiune strategică cum ar fi alocările bugetare, prioritizarea proiectelor sau elementele documentaţiei de atribuire.

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

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

8.1. Aspecte operaţionale care trebuie îmbunătăţite/ajustate la nivel intern

- ➢ Activităţile de achiziţii publice necesită un sistem distinct de planificare, derulare şi monitorizare, pentru a asigura respectarea prevederilor legale în materia achiziţiilor publice şi asigurarea necesarului de

produse, servicii şi lucrări necesare pentru funcţionarea Serviciului de Ambulanţă Bucureşti Ilfov, în condiţii de calitate, eficienţă şi eficacitate.

- Data fiind complexitatea proceselor de Achiziţii publice, este necesară definirea, prin proceduri operaţionale distincte, a unui mod de lucru unitar, pentru fiecare etapă de realizare a procesului de achiziţii publice, precum şi pentru fiecare modalitate/procedură specifică de realizare a achiziţiei publice, care să asigure aplicarea corespunzătoare a legislaţiei specifice în materia achiziţiilor publice de produse, servicii şi lucrări.
- Având în vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice adoptată în anul 2016 şi modificările legislative survenite în anul 2025, precum şi faptul că structura organizatorică a Autorităţii contractante, Serviciul de Ambulanţă Bucureşti Ilfov, a fost modificată prin lege, toate procedurile operaţionale, parte a sistemului de control intern managerial intern al Autorităţii contractante, au fost revizuite /actualizate/aprobate în cursul anului 2025.

8.2. Analiza capacităţii autorităţii contractante de a derula procedurile de atribuire

- În vederea realizării achiziţiilor publice, Autoritatea Contractantă, Serviciul de Ambulanţă Bucureşti Ilfov a înfiinţat, în condiţiile Legii (Art 2 din HG Nr. 395/2016) un compartiment intern specializat în domeniul achiziţiilor "Serviciul Achiziţii Publice, Aprovizionare si Transport Administrativ", conform Organigramei, subordonat Directorului Economic.
- Personalul care se ocupă de Achiziţii are studii în domeniul economic. În cel mai bun caz, ei pot fi absolvenţii unor cursuri de instruire de scurtă durată, între 4 şi 8 zile, concepute conform standardului ocupaţional pentru ocupaţia de expert în Achiziţii publice (persoanele ce derulează activitatea de Achiziţii publice în cadrul Autorităţii Contractante, Serviciul de Ambulanţă Bucureşti Ilfov, au urmat cursuri de specializare/formare profesională intensive de scurtă durată de "expert achiziţii publice").
- Este necesară personalizarea responsabililor de achiziţii/implementarea unui nou parcurs profesional în domeniul achiziţiilor publice.
- Este necesară reglementarea unei funcţii generale cu atribuţii specifice pentru personalul cu atribuţii în domeniul achiziţiilor publice similar orgănizarii funcţiei de auditor.
- Factorii enumeraţi de mai jos, coroboraţi cu complexitatea documentaţiei ce trebuia realizată în legătură cu activitatea aferentă diverselor etape ale procesului de Achiziţii, a strategiilor de contractare şi a documentaţiei de atribuire, pot conduce (dacă este cazul) la suplimentarea funcţiei de realizare a programului de Achiziţii prin surse suplimentare externe – achiziţionarea de servicii de consultanţă în achiziţii publice.
    - Lipsa capacităţii autorităţii contractante în definirea nevoilor;
    - Lipsa de competenţe şi experienţă în gestionarea procesului de Achiziţii publice.

Serviciul Achiziţii Publice, Aprovizionare şi Transport Administrativ, are următoarele obligaţii:

- ✓ Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea / reînoirea / recuperarea înregistrării Autorităţii Contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- ✓ Elaborează şi, după caz, actualizează, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale autorităţii contractante, strategia de contractare şi programul anual al achiziţiilor publice;
- ✓ Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentaţiei de atribuire şi a documentelor suport, în cazul organizării unui concurs de soluţii, a documentaţiei de concurs, pe baza necesităţilor transmise de compartimentele de specialitate;
- ✓ Îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate;
- ✓ Aplică şi finalizează procedurile de atribuire;
- ✓ Realizează achiziţiile directe;
- ✓ Constituie şi păstrează dosarul achiziţiei publice;
- ✓ Raportează în SEAP la secţiunea "Notificări centralizate de achiziţii directe";
- ✓ Raportează în SEAP la secţiunea "Notificări de atribuire";
- ✓ Publică în termenul legal: anunţurile de atribuire cu sau fără publicare în JOUE;

- ✓ În cazul derulării de proiecte finanțate prin fonduri nerambursabile are obligația de a întocmi Plan de achiziții distinct, separat de Planul Anual de Achiziții aprobat conform alocării bugetare primite de la Ministerul Sănătății.

8.3. Aspecte referitoare la integritate

O caracteristică aparte a achizițiilor publice o constituie acceptarea responsabilității de a lua în considerare interesul public, iar pentru dobândirea încrederii publice integritatea trebuie să se găsească în centrul vieții profesionale datorită nevoii de aliniere a perfomanței profesiei la așteptările rezonabile ale societății.

Printr-o conduită etică în achiziții, acceptată de toți cei impicați în procesul de achiziții, se pot limita efectele nedorite:

- Concurenței neloiale, respectiv a oricărui act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de prestare a serviciilor;
- Corupției active, respectiv a promiterii, oferirii sau dării, cu intenție, de către orice persoană, direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit, către un funcționar public, pentru sine ori pentru altul, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;
- Conflictul de interese, respectiv a situației în care un angajat al autorității contractante are un interes personal de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitatea funcției publice.

9. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care SABIF va implementa în cursul anului 2026, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nedescriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Serviciul de Ambulanta Bucuresti 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 Serviciul de Ambulanță București Ilfov în baza principiilor care stau la baza politicilor achizițiilor publice (Nediscriminarea și tratamentul egal, Recunoașterea reciprocă, Transparența, Proporționalitatea, Eficiența, Asumarea răspunderii, Evitarea conflictului de interese).

Autoritatea Contractantă, Serviciul de Ambulanță București Ilfov prin Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare si Transport Administrativ are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii

și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de Achiziții publice și este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, (inclusiv 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 aprobarii, 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/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.

11. Anexe la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1 Planul anual al achizițiilor publice (PAAP).

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 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 2026 precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Serviciului de Ambulanță București Ilfov, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 se va actualiza/revizui, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 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 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.

Intocmit,
Șef Serviciu Achiziții Publice,
Aprovizionare și Transport Administrativ
Ec. Mirăuță Ifrim Eliza Maria

Avizat
Director Economic
Ec. Iuliana Dumitrescu

Anexa 3

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

Nr. Crt	Sursa de risc	Operațiune	Elemente care favorizează frauda / corupția	Exemple și măsuri preventive
	Planificarea achizițiilor publice	Identificarea necesități	Lipsa de comunicare între departamente pentru stabilirea corecta a nevoilor	Exemplu: Valorile estimate ale nevoilor compartimentelor nu sunt corelate cu bugetul instituției. Măsuri preventive: Verificarea și justificarea fiecărei cheltuieli de către o persoană, alta decât cea care a identificat și fundamentat nevoia (principiul "celor patru ochi")
		Estimarea valorii contractului și alegerea procedurii	Evaluare superficială a valorii contractului fără a fi luate în calcul toate costurile care pot interveni; Divizarea contractelor cu obiecte similare în contracte de valoare mică invocându-se scopuri diferite. Abuzul utilizării de proceduri necompetitive prin invocarea existenței excepțiilor legale	Exemplu: Utilizarea frecventă a achiziției directe ca urmare a stabilirii nevoilor prin raportare la un cod CPV Măsuri preventive Achiziția directă nu este în legătură cu identificarea unui cod CPV de 8 cifre ci cu identificarea posibilității de a satisface o necesitate căreia i se poate atribui unul sau mai multe coduri CPV (de produse/servicii/lucrări) pe care aceasta le comportă.
		Identificare fonduri	Alocarea nerealistă a bugetului, acesta fiind fundamentat doar pe istoricul de cheltuieli și nu pe acoperirea necesităților	Măsuri preventive Stabilirea necesităților în funcție de nevoile reale și de prioritățile autorității contractante

		Elaborarea calendarului de achiziţii	Planificarea deficitară a procesului de achiziţie. Alocarea de timp insuficient pentru derularea corespunzătoare a fiecărei proceduri	Exemplu: Atribuirea unui contract invocând măsura extremei urgenţe (art.122 lit c) din cauza planificării deficitare a procedurii de atribuire Măsuri de prevenire Iniţierea în timp util a procedurii de atribuire ţinând cont de duratele estimative ale fiecărei etape precum şi de perioadele de soluţionare a eventualeor contestaţii.
	Elaborarea documentaţiei de atribuire	Stabilirea specificaţiilor tehnice	Ajustarea specificaţiilor la cererea nejustificată a unui factor decizional de la nivelul dorit al performanţelor;	Exemplu: Utilizarea frecventă a unor specificaţii tehnice care copiază în cele mai mici detalii prospectul unui anume produs "agreat" Măsuri preventive La definirea specificaţiilor tehnice se recomandă utilizarea standardelor, omologărilor tehnice naţionale/europene.
		Stabilirea clauzelor contractuale	Stabilirea unor clauze cu caracter general care nu au legătura cu nevoia specifică a autorităţii contractante şi cu obiectul contractului; Impunerea unor penalităţi excesive;	Exemplu: Preluarea din contractele anterioare a unor clauze cu caracter general care nu au legatură cu obiectul contractului – au devenit inutile Măsuri preventive Clauze contractulale generale şi specific - formulate clar în concordanţă cu obiectul contractului.
		Stabilirea criteriilor de selectare şi/sau criteriu de atribuire	Nu sunt definite în mod clar şi obiectiv. Factorii de evaluare permit speculaţii	Exemple: 1. Utilizarea în cadrul achiziţiilor de lucrări, a factorului de evaluare "termenul de garanţie a lucrării" admiţând prin algoritmul de calcul oferte nerealiste şi costisitoare. 2. Utilizarea cu intenţie a unui factor de evaluare de natură tehnică dedicat unui anume ofertant - ex. program informatic care să corespundă în totalitate descrierii din caietul de sarcini" Măsuri preventive Stabilirea de factori de evaluare care sa reflecte avantajele reale şi evidente pe care autoritatea contractantă le poate obţine prin utilizarea acestora.

	Chemare la competiţie	Punerea la dispoziţie a documentaţiei de atribuire	Rezistenţa la utilizarea mai multor modalităţi de punere la dispoziţie a documentaţiei în mod gratuit	Exemplu: Invocarea nejustificată a motivelor tehnice la postarea în SEAP a documentaţiei de atribuire
		Răspuns la solicitările de clarificări	Oferirea de răspunsuri evazive sau care schimbă specificaţiile din documentaţie fără a acorda un termen corespunzător operatorilor economici pentru a-şi adapta oferta la modificările survenite	Măsuri preventive Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite răspunsuri clare în maxim 3 zile lucrătoare - a răspuns la toate solicitările de clarificare primite, conform prevederilor legislative şi că în situaţia în care răspunsurile la solicitările de clarificări au generat modificări ale informaţiilor publicate, autoritatea contractantă a notificat modificările generate tuturor operatorilor economici interesaţi de participarea la procedură.
		Derularea rundelor de dialog sau negociere	Dezvăluirea de informaţii confidenţiale	Exemplu: Sprijin prin transmiterea de informaţii folositoare anumitor ofertanţi preferaţi. Măsuri preventive Mandatul de negociere va fi acordat unei comisii şi nu unei singure persoane din cadrul autorităţii contractante.
		Primire oferte	Stabilirea datei limită de depunere a ofertelor cu mult înainte de sedinţa de deschidere	Măsuri preventive Corelarea datei limită a depunerii ofertelor cu PV de deschidere/vizualizare oferte. A fost organizată sedinţa de deschidere a ofertelor, procesul - verbal al sedinţei de deschidere, a fost întocmit şi semnat de membrii comisiei de evaluare/juriul şi de reprezentanţii legali/împuterniciţi ai operatorilor economici.
		Anulare procedură	Inventarea cu usurinţă a motivelor de anulare	Exemplu: Autoritatea contractantă a anulat procedura de atribuire urmare a creerii unei circumstanţe artificiale de anulare. Măsuri preventive Raportul procedurii de atribuire – Ofertele admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluţiilor tehnice şi/ori financiare. Autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire în cazurile obligatorii prevăzute de lege.

	Atribuire contract de achiziţie publică sau încheiere acord cadru	Perioada de aşteptare şi dacă este cazul, soluţionare contestaţii	Apar întelegeri cu contestatarii pentru a-şi retrage contestaţia	Exemplu: O persoana care se consideră vătămată poate sesiza Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor. Măsuri preventive Orice notificare referitoare la încălcarea legislaţiei privind achiziţiile publice va fi analizată, iar eventuala încalcarea legislaţiei privind achiziţiile publice va fi remediată.
		Semnare contract /încheiere acord-cadru	La momentul semnării contractului apar modificări faţă de documentatia de atribuire şi faţă de ofertă, motivate că au fost omise sau dacă nevoia nu a fost bine cuantificată	Măsuri preventive Respectarea draftului de contract-asumat de ofertant propus prin documentaţia de atribuire. În cazuri excepţionale, eventualele modificări la contract trebuie fundamentate şi justificate temeinic.
	Încheiere dosar de achiziţie publică	Definitivare dosar de achiziţie publică	Existenţa unor înregistrări sporadice şi ulterioare producerii evenimentelor; Arhivarea aleatorie a dosarelor;	Măsuri preventive Dosarul achiziţiei publice trebuie să cuprindă cel puţin documentele întocmite/primite de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire.
	Derulare contract/acord cadru	Îndeplinirea obligaţiilor asumate şi recepţii parţiale	Lipsa monitorizării efective a contractului din punct de vedere cost – calitate şi timp; Schimbări substanţiale în condiţii pentru a permite prelungirea duratei contractului şi preţuri mai mari pentru contractant; Acceptarea schimbării specificaţiilor tehnice sub nivelul standardelor impuse prin documentaţie; Amânarea prezentării situaţiilor de plată, a prestării serviciilor sau	Exemplu: Majorarea valorii contractelor prin aplicarea negocierii fără publicarea unui anunţ, argumentând exclusivitatea contractantului pe aspecte de ordin ethnic şi calitativ precum şi invocând inconveniente majore în cazul separării de contractul iniţial a lucrărilor/serviciilor/adiţionale/suplimemetare. Măsuri preventive De regulă, nu se acceptă modificări la contract. În cazuri excepţionale, eventualele modificări trebuie fundamentate şi justificate temeinic.

			furnizării produselor, în scopul ajustării preţurilor.	
	Finalizare contract	Recepţie finală	Lipsa supervizării din punct de vedere cost-calitate şi timp a îndeplinirii obligaţiilor contractuale; Facturare fictivă pentru ceva ce nu a fost finalizat.	Exemplu: Acceptarea de devieri de la cantitatea, calitatea şi termenele de livrare prevăzute în contract, prin emiterea unor documente de recepţie incorecte. Măsuri preventive Instiuirea la nivelul autorităţii a unor proceduri specifice privind desfăşurarea recepţiilor finale.
	Analiza procesului	Concluzii şi măsuri de îmbunătăţire	Lipsa analizei procesului prin care să se identifice dacă s-a obţinut într-adevar ceea ce s-a dorit şi la valoarea previzionată	Măsuri preventive Se va institui un sistem de monitorizare şi raportare a performanţelor, pe baza indicatorilor asociaţi obiectivelor specifice.