



AUTORITATEA CONTRACTANATĂ:

✦ **ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI**

ELABORAT DE :

✦ **DIRECȚIA ACHIZIȚII**

APROBAT DE:

✦ **DIRECTOR GENERAL**



AVIZAT DE:

✦ **DIRECTOR ECONOMIC**

❖ **Elena MARIN**



**Strategia Anuală de Achiziții Publice
pentru anul 2025**

Forma documentului:

Versiunea 1

Cuprins

1. Noțiuni introductive;
2. Obiectivele Strategiei anuale de achizitii publice (SAAP) 2025;
3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții din SAAP 2025;
4. Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) 2025;
5. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică 2025 și Programul Anual al Achizițiilor Publice 2025;
6. Fundamentarea informațiilor incluse în Strategia Anuală de Achiziție Publică 2025 și a Programului Anual de Achiziție Publică 2025;
7. Etapele proceselor de achiziție publică care vor fi parcurse pe anul 2025;
8. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții;
9. Capacitatea profesională a ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI (A.S.S.M.B.) de a realiza achizițiile publice de produse, servicii și lucrări planificate pentru anul 2025;
- 9.1. Evaluarea capacității profesionale existente și evaluarea necesarului de resurse externe;
- 9.2. Măsuri stabilite pentru asigurarea unei capacitati corespunzatoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe;
10. Riscuri asociate portofoliului de achizitii publice în anul 2025 și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora;
11. Sistemul de control managerial intern;
12. Prevederi finale si tranzitorii.

**Strategia anuală de achiziții pe anul 2025 a
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (A.S.S.M.B.)**

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile *art. 11, alin. 2 din HG nr. 395/2016, A.S.S.M.B.*, prin Direcția Achiziții, s-a realizat Strategia Anuală de Achiziții Publice 2025, după aprobarea bugetului A.S.S.M.B., Strategia Anuală de Achiziții Publice 2025 este aprobată de directorul general al A.S.S.M.B., conform prevederilor *art. 11, alin. 3) din HG395/2016*.

Strategia Anuală de Achiziții Publice 2025 cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2025 de A.S.S.M.B., în calitate de autoritate contractantă. În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2025, Direcția Achiziții, a elaborat Programul anual al achizițiilor publice 2025 (inclusiv Anexa privind achizițiile directe) utilizat ca instrument managerial pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții de produse, servicii și lucrări la nivelul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București.

Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2025 a fost realizată cu luarea în considerare a necesitatilor identificate la nivelul structurilor organizatorice al A.S.S.M.B. și a modalităților de achiziție reglementate de Legea 98/2016 și HG 395/2016. Necesarul de produse, servicii și lucrări pentru anul 2025 a fost determinat pe baza:

- a) analizei portofoliului de achiziții publice 2024;
- b) informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață;
- c) analiza activităților administrative și a strategiei de dezvoltare instituțională 2025;
- d) analiza riscurilor asociate achizițiilor publice.

Modificarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2025 poate surveni ca urmare a acțiunii unor factori cum ar fi:

- a) modificarea substanțială a necesităților obiectivelor structurilor organizatorice din cadrul A.S.S.M.B. și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionate, în mod obiectiv, la momentul elaborării Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2025;
- b) modificări legislative de natură să afecteze implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2025;
- c) modificări survenite în cadrul bugetului aprobat;
- d) modificări la nivelul capacităților profesionale și resurselor disponibile pentru realizarea achizitei etc. În condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în Strategia Anuală de Achiziții Publice 2025, introducerea acestor modificări în Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform *art. 11, alin. 5) din HG 395/2016*. Versiunile revizuite ale Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2025 se aprobă de către Directorul General A.S.S.M.B., conform *art. 11, alin. 3) din HG 395/2016*.

2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2025

Pentru anul 2025 au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a A.S.S.M.B.

➤ Obiectiv general:

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională ale A.S.S.M.B, în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.

➤ Obiective specifice:

a) Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de A.S.S.M.B.

b) 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;

c) Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților medicale și administrative ale A.S.S.M.B.

d) Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale A.S.S.M.B. pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2025.

3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de produse de achiziții din Strategia Anuală de Achiziții Publice 2025.

Pentru anul 2025 au fost definiți următorii indicatori utilizați pentru managementul/gestiunea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București:

a) Procese de achiziție, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări):

- Licitație deschisă;
- Procedură simplificată;
- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2;
- Alte proceduri;
- Achiziții directe, din Catalog electronic.

Raportat la analiza portofoliului proceselor de achiziție publică derulate în anul 2024, pentru anul 2025, la nivelul Direcției de Achiziții, rata de respingere a documentației de atribuire nu poate fi mai mare de 15%, iar numărul maxim de respingeri permise pentru aceeași documentație de atribuire este de 1 sau maxim 3 respingeri/documentație.

b) Gradul de utilizare a fiecărui criteriu de atribuire în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări), pe tip de procedură:

- Licitație deschisă, din care: cel mai bun raport calitate-preț / cel mai bun raport calitate-cost / costul cel mai scăzut / prețul cel mai scăzut;

- Procedură simplificată, din care: cel mai bun raport calitate-preț / cel mai bun raport calitate-cost / costul cel mai scăzut / prețul cel mai scăzut;
- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2, din care: cel mai bun raport calitate-preț / cel mai bun raport calitate-cost / costul cel mai scăzut / prețul cel mai scăzut;
- Alte proceduri, din care: cel mai bun raport calitate-preț / cel mai bun raport calitate-cost / costul cel mai scăzut / prețul cel mai scăzut;

Pentru achizițiile directe realizate din Catalog electronic/offline, criteriul de atribuire avut în vedere a fi utilizat, în anul 2025, va fi, de regulă, **pretul cel mai scăzut**, în condițiile art. 187 din Legea 98/2016 și art. 34 din HG 395/2016.

c) Documente constatatoare ce vor fi emise, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări), pe tip de procedură:

Licitație deschisă, din care pozitive/negative

Procedura simplificată, din care pozitive/negative

Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2, din care pozitive/negative

Alte proceduri, din care pozitive/negative,

Toate certificatele constatatoare vor fi emise de serviciul urmărirea contracte.

Conform art. 166 alin. (6) din HG 395/2016 – în cazul contractelor atribuite prin cumpărare directă, autoritatea contractantă are dreptul de a emite documente constatatoare, atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat.

În ceea ce privește modalitatea de atribuire (online/offline, au fost definite următoarele ținte) pentru anul 2025:

- ❖ Licitații deschise derulate online – 100%
- ❖ Proceduri simplificat derulate online – 100%
- ❖ Achiziții directe, din care: din Catalog electronic – 99%

În ceea ce privește serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2, organizate conform normelor proprii, acestea urmează a se derula, în principal, offline, în anul 2025.

În ceea ce privește modalitatea de finalizare a procedurilor de atribuire, se va avea în vedere ca **procedurile de atribuire finalizate prin anulare** (reglementate de art. 212 din Legea 98/2016), să nu depășească 5% din valoarea estimată a procedurilor de achiziție publică planificate a fi realizate în 2025.

4. Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) 2025

Programul Anual al Achizițiilor Publice este componentă a Strategiei Anuale de Achiziții Publice, făcând parte integrantă din aceasta. Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări planificate pentru anul 2025 se constituie în Anexa la Programul Anual al Achizițiilor Publice 2025.

Programul anual al achizițiilor publice 2025 a fost realizat cu respectarea *art. 12-15 din HG 395/2016*, precum și a Ordinului Președintelui ANAP 281/2016, după aprobarea bugetului pentru anul 2025.

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG 395/2016, pentru proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare, A.S.S.M.B. elaborează 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 Strategie și a procedurilor operaționale interne (dacă este cazul).

5. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică 2025 și Programul Anual al Achizițiilor Publice 2025

Strategia Anuală de Achiziție Publică 2025 a fost realizată cu respectarea prevederilor *art. 11 alin. 6) din HG 395/2016*, respectiv prin luarea în considerare a următoarelor elemente:

- a) nevoile identificate la nivelul A.S.S.M.B ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție publică determinate pe baza solicitărilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul A.S.S.M.B, așa cum au fost acestea prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2025;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi determinată prin aplicarea prevederilor *art. 9 - 25 din Legea 98/2016 și art. 16 - 17 din HG 395/2016*, precum și a ordinelor / instructiunilor / Ghidurilor ANAP;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul Direcției de Achiziții și a celorlalte structuri organizatorice din cadrul administrației pentru derularea adecvată a proceselor de achiziție publică care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul Direcției Achiziții și al celorlalte structuri organizatorice și după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, inclusiv servicii auxiliare achiziției, care pot fi alocate pentru derularea proceselor de achiziție publică, precum și resursele financiare prevăzute în bugetul aprobat, alocate pentru satisfacerea necesitatilor identificate pentru anul 2025.

În elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice 2025, s-a asigurat respectarea *art. 12 din HG 395/2016*, fiind avute în vedere următoarele elemente:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări identificate în **Referatele de necesitate elaborate de structurile organizatorice ale A.S.S.M.B conform prevederilor procedurilor interne**;
- b) definirea obiectului achiziției/acordului cadru/contractului și corespondența cu codul CPV – în conformitate cu prevederile *art. 16, alin. 2) din HG 395/2016*. Obiectul achiziției/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, așa cum sunt acestea definite la *art. 3, alin.1), lit. m), n) și 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 au fost avute 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).
- c) valoarea estimată a achiziției/acordului cadru/contractului; valoarea estimată s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în **Referatele de necesitate, pe baza prețului unitar/total estimat, exprimat în lei, fără TVA**, prin aplicarea prevederilor *art. 9-25 din Legea 98/2016, ale art. 16-17 din HG 395/2016*, precum și ale Ordinelor/Ghidurilor/Notificărilor/Instrucțiunilor ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anii 2023 și 2024), oferte primite și înregistrate la sediul ASSMB și/sau prin cercetări/studii de piață.
- d) procedura de atribuire care va fi utilizată – s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la *art. 7 din Legea 98/2016*; procedurile care vor fi aplicate în anul 2025, de către A.S.S.M.B, reglementate la *art.68 din Legea 98/2016*, sunt, în principal licitație deschisă, procedura simplificată și procedura simplificată proprie.

Achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 a Legii 98/2016 se va realiza conform propriilor proceduri simplificate sau prin licitație deschisă, conform prevederilor legale aplicabile. 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, totalitatea proceselor de achiziție directă fiind cuprinse în PAAP-ul 2025;

e) gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor publice – 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 pregătirea achiziției, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, resursele profesionale existente și necesare.

f) stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare a achiziției – data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2025, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii a fost determinată ținând cont de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resursele profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen, conform cerințelor beneficiarilor achiziției; în toate situațiile a fost avută în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidența riscurilor identificate la nivelul Direcției de Achiziții, de natură să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

g) definirea surselor de finanțare/surse de finanțare anticipate – s-a realizat pe baza informațiilor din Referatele de necesitate și a informațiilor furnizate de Direcția Economică. Sursele de finanțare sunt alocări de la Bugetul aferent anului 2025.

h) stabilirea responsabilităților privind realizarea achiziției – responsabilii achiziției au fost desemnați din cadrul Direcției Achiziții, conform atribuțiilor stabilite prin fișa postului. În acest proces, au fost avute în vedere : expertiza/capacitatea profesională a personalului, gradul de încărcare a personalului, gestiunea riscurilor identificate, posibilitatea suplimentării resurselor proprii cu achiziția de servicii auxiliare achiziției, în funcție de complexitatea achiziției.

După aprobarea de către Directorul General al A.S.S.M.B, Programul Anual al Achiziției Publice 2025 se publică în termen de 30 zile lucrătoare de la data aprobării, de către Direcția Achiziții, în SEAP și pe pagina de internet a A.S.S.M.B. De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor publice pentru anul 2025 a A.S.S.M.B, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile cadru de produse și/servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la *art. 7 alin. 1 din Legea 98/2016*; publicarea se va realiza în termen de 30 zile lucrătoare de la data aprobării modificărilor. Modificarea/completarea PAAP-ului 2025 poate fi rezultatul materializării unor actori cum ar fi:

a) modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul A.S.S.M.B și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionate, în mod obiectiv, la momentul elaborării PAAP 2025;

b) modificări legislative;

c) modificări ale bugetului propriu;

d) modificări la nivelul resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc. În condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în PAAP 2025, introducerea acestor modificări în PAAP este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG 395/2016, conform căruia “*prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autoritatilor contractante și 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 și diminuarea riscurilor în achiziții publice*”, Direcția Achiziții, va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2025 al A.S.S.M.B în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta Strategie, în termen de cel mult 15 zile lucratoare de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

6. Fundamentarea informațiilor incluse în Strategia Anuală de Achiziții Publice 2025 și a Programului Anual de Achiziție Publică 2025

Pentru elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică 2025 și a programului Anual de Achiziții Publice 2025 au fost utilizate informațiile obținute pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice 2023 și 2024) și din cercetarea și analiza pieței (utilizată în special pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor/serviciilor/lucrarilor, cunoașterea pieței etc).

La nivelul de structura beneficiar al achiziției

Fiecare structură beneficiar al achiziției din cadrul ASSMB și-a definit necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări pentru anul 2025, prin raportare la:

- volumul estimat de activitate, inclusiv eventualele modificări survenite în activitățile planificate derivate din implementarea obiectivelor instituționale stabilite pentru anul 2025;
- analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor unitare pentru produsele/serviciile/lucrările necesare a fi achiziționate în anul 2025;
- baza istorică, respectiv informațiile rezultate din analiza portofoliului de contracte/comenzi/acorduri cadru, care au fost executate în anii 2023 și 2024 la nivelul fiecărei structuri, au fost utilizate pentru dimensionarea nevoilor de produse, servicii și lucrări și pentru estimarea prețurilor/valorii produselor/serviciilor/lucrarilor necesare a fi achiziționate în anul 2025;
- resursele financiare prevăzute în bugetul 2025.

La nivelul structurilor ASSMB, estimarea prețurilor/valorii achizițiilor de produse, servicii și lucrări s-a fundamentat, de asemenea, după caz și pe baza altor elemente, cum ar fi:

- prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/sectorial și/sau standarde de cost prevăzute în legislație, dacă este cazul;
- prin estimarea și însumarea tuturor elementelor de cost ale achiziției (ex. calculul costului salarial orar al manoperei ca element component al costului prestației, calculul costului anuala unei prestări servicii (*apa, gaze, en. electrica*,), devizul general de lucrări etc.);
- prin raportare la cantitățile și prețurile unitare recomandate de proiectant/consultant, în cazul achiziției publice de lucrări etc.

La nivelul Direcției de Achiziții, fundamentarea informațiilor cuprinse în Strategia Anuală de Achiziție Publică 2025 și a Programului Anual de Achiziții Publice 2025, a avut la bază:



- ❖ conținutul referatelor de necesitate de la toate structurile beneficiare ale achiziției din cadrul ASSMB.
- ❖ capacitatea profesională și resursele umane și materiale existente și necesare pentru implementarea Strategiei Anuale de Achizitii Publice 2025 și realizarea Programului Anual de Achizitii Publice 2025;
- ❖ resursele financiare cuprinse în Buget pe anul 2025 al ASSMB care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări;
- ❖ informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței și informațiile obținute pe baza istorică prin analiza portofoliilor de achiziții publice 2023-2024 la nivelul ASSMB, inclusiv lectiile învățate;
- ❖ prevederile legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, servicii și lucrări incluse în Programul Anual al Achizițiilor Publice 2025 au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață realizate:

- informații privind prețurile unitare și valorile estimate de structurile de specialitate pe baza analizei/cercetării pieței, precum și pe baza istorică, respectiv pe baza analizei portofoliului de comenzi/contracte/acorduri cadru executate în anii 2023-2024;
- informațiile privind prețurile unitare/valorile estimate de Direcția Achiziții, pe baza analizei pieței, respectiv a informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2024 privind Anunțurile de atribuire/cumpărări directe atribuite de către alte autorități contractante pentru produse/servicii/lucrări similare celor planificate a fi achiziționate în anul 2025;
- informațiile privind prețurile unitare/valorile estimate de Direcția Achiziții, pe baza istorică, respectiv pe baza analizei portofoliului de achiziții din anul 2024 al A.S.S.M.B.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP 2025 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- analiza informațiilor 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;
 - caracteristicile și dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv: natura concurenței, capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piață – bazate pe analiza informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2024 (secțiunile Anunțuri de atribuire, Cumpărări directe atribuite, Cumpărări directe anulate, Statistici etc.);
 - asigurarea condițiilor pentru manifestarea concurenței între operatorii economici și asigurarea accesului la piețele publice, conform prevederilor legale aplicabile;
 - valoarea estimată a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la *art. 7 din Legea 98/2016* pentru determinarea procedurilor aplicabile;
 - reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, termene de contestare, regulile de transparență și publicitate etc.;
- resursele profesionale existente la nivelul Direcției de Achiziții și resursele externe necesare, respectiv serviciile auxiliare achiziției care urmează a fi achiziționate în completarea resurselor proprii (care influențează semnificativ termenele de elaborare a documentației de atribuire, documentelor suport, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, calitatea documentației elaborate etc.).

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări care au caracter de regularitate a căror valoare estimată este superioară pragurilor prevăzute la *art. 7, alin. 5 din Legea 98/2016*, raportat la capacitățile profesionale și resursele disponibile, pentru eficientizarea proceselor de achiziție publică, în anul 2025, este avută în vedere, utilizarea, cu precădere a acordului cadru, ca instrument specific de atribuire a contractului de achiziție publică.

7. Etapele proceselor de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2025

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. A.S.S.M.B, prin Direcția Achiziții, trebuie să documenteze și să parcurgă pentru fiecare următoarele etape, așa cum sunt acestea definite la *art. 8, alin. 2) din HG 395/2016*:

1. Planificarea/pregătirea achiziției publice, inclusiv consultarea pieței, dacă este cazul;
2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului;
3. Executarea și monitorizarea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

La nivelul A.S.S.M.B, parcurgerea acestor etape implică:

Planificarea/pregătirea achiziției publice:

- a) Identificarea și descrierea necesităților obiective de produse, servicii și lucrări pentru funcționare;
- b) Elaborarea, actualizarea și monitorizarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual de Achiziții Publice;
- c) Elaborarea și aprobarea strategiei de contractare;
- d) Elaborarea și aprobarea documentației de atribuire;
- e) Consultarea pieței, dacă este cazul.

Etapa de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către directorul general al ASSMB, inclusiv a Strategiei de contractare și a documentelor suport 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 98/2016* privind achizițiile publice. *Strategia de contractare planifică/pregătește și documentează toate deciziile și informațiile din documentația de atribuire.*

Strategia de contractare va cuprinde informații privind:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivelul Direcției Achiziții pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru A.S.S.M.B;
- f) justificările privind alegerea procedurii atribuite în situațiile prevăzute la *art. 69 alin. (2) – (5) din Legea 98/2016* și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, justificările privind criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

- g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților A.S.S.M.B.

Organizarea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică:

- a) Transmiterea documentației de atribuire în SEAP;
- b) Desfășurarea procedurii:
- Publicarea anuntului de participare;
 - Depunerea ofertelor de catre operatorii economici;
 - Evaluare ofertelor depuse de catre operatorii economici;
 - Elaborarea si aprobarea raportului procedurii;
 - Elaborarea si transmiterea comunicariilor privind rezultatul procedurilor;
 - Tratatamentul Notificarilor si a Contestatiilor privind rezultatul procedurii;
 - Incheierea Acordului-cadru/contractului de achizitie publica.

c) Respectarea regulilor de publicitate și transparență în materie de achiziții publice și atribuirea contractelor.

Etapă de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord cadru, conform prevederilor *art. 10 din HG 395/2016*.

Executarea și monitorizarea acordului cadru/contractului de achiziție publică

- a) Începerea executării acordului cadru/contractului de achiziție publică, a se avea în vedere respectarea prevederilor *art. 218 - 220 din Legea 98/2016* și *art. 150-161 din HG 395/2016*;
- b) Finalizarea acordului cadru/contractului de achiziție publică a se avea în vedere prevederile *art. 166-171 din HG 395/2016*;
- c) Modificarea acordului cadru/contractului de achiziție publică, a se avea în vedere respectarea prevederilor 221-223 din *Legea 98/2016* și *art. 164-165 din HG 395/2016*

8. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile prevăzute la *art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016*, **licitația deschisă, procedură simplificată** au fost identificate ca principalele proceduri care vor fi utilizate în anul 2025 la nivelul A.S.S.M.B, acestea urmând a fi derulate, în proporție de 100%, online, prin SEAP și **procedura simplificată proprie** prin intermediul SEAP online sau offline după caz.

În măsura în care în anul 2025, pentru realizarea achizițiilor publice, vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de *art. 68 din Legea 98/2016*, altele de cât licitația deschisă și procedura simplificată, acestea se vor derula, de asemenea, online prin SEAP, cu excepția procedurilor a căror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări (respectiv, achiziții de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la *art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016*), vor fi derulate cu respectarea *art. 45 din HG 395/2016*, în proporție de minimum 99%, prin mijloace electronice, din Catalogul SEAP.

Achizițiile publice de servicii sociale și servicii specifice pentru care se aplică norme proprii interne se vor derula, în anul 2025, offline.

Având în vedere dispozițiile *art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016*, precum și ale *art. 1 din HG 395/2016*, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun prevederilor legale aplicabile achizițiilor publice, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza procedurii interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică reglementate la *art. 2, alin. 2) din Legea 98/2016*. Astfel, A.S.S.M.B. va proceda în anul 2025 la încheierea de protocoale/contracte pentru:

- Servicii de pază;

9. Capacitatea profesională a A.S.S.M.B. de a realiza achizițiile publice de produse, servicii și lucrări planificate pentru anul 2025

9.1 Evaluarea capacității profesionale existente și evaluarea necesarului de resurse

La nivelul A.S.S.M.B., resursele umane alocate derulării achizițiilor publice cuprind personalul Direcției Achiziții, personal încadrat care are stabilite, conform Regulamentului de Organizare și Functionare, prin fișa postului, atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziție publică. Direcția Achiziții îndeplinește atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice prevăzute la *art. 2, alin. 1) și 3) din HG 395/2016*.

În realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, în temeiul *art. 2, alin. 4) din HG 395/2016*, personalul Direcției Achiziții beneficiază de suportul celorlalte structuri organizatorice ale ASSMB, atribuțiile acestora în legătură cu realizarea achizițiilor publice, după cum urmează:

a) Personalul structurilor organizatorice, beneficiare ale achizitiei, pentru realizarea activităților prevăzute la *art. 2, alin. 5) din HG 395/2016*, precum și pentru executarea contractului de achiziție publică și activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare (dacă este cazul).

b) Personalul Direcției Economice, pentru confirmarea disponibilității sumelor necesare pentru planificarea/pregătirea/derularea achizițiilor publice și realizarea angajamentelor bugetare aferente angajamentelor legale rezultate din activitatea de achiziții publice;

c) Personalul Direcției Juridice asigură suportul juridic în etapa de planificare/pregătire a achiziție pentru formularea de puncte de vedere către Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor și/sau reprezentarea legală a A.S.S.M.B. în instanțele de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți sau candidați, după caz, în legătura cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări și/sau procesului de evaluare a ofertelor/candidaturilor.

Pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, la nivelul Direcției Achiziții sunt alocate 15 posturi de execuție cu studii universitare de licență și specializări/certificări în domeniul achizițiilor publice, 1 post de Șef Serviciu cu studii universitare de licență/master și specializări/certificări în domeniul achizițiilor publice și 1 post de director achiziții cu studii universitare de licență/master și specializări/certificări în domeniul achizițiilor publice. Personalul de execuție are o vechime cuprinsă între 1 și 15 ani în domeniul achizițiilor publice. Personalul alocat efectuează și monitorizarea, derularea contractelor de achiziție publică la nivelul Direcției de Achiziții.

Pentru a asigura capacitatea profesională pentru realizarea achizițiilor publice în anul 2025, vor fi utilizate și resurse externe, respectiv servicii auxiliare achiziției, în special pentru procedurile de achiziție cu grad ridicat de complexitate și/sau care necesită o expertiză specifică/aprofundată care nu este disponibilă la nivelul Direcției Achiziții. În acest sens a fost identificată necesitatea utilizării de servicii auxiliare achiziție pentru pregătirea și organizarea anumitor proceduri de achiziție incluse în PAAP 2025, (dacă este cazul) dintre care menționăm:

- a) Achiziția de produse;
- b) Utilizarea resurselor externe în anul 2025, respectiv a serviciilor auxiliare achiziției, va fi posibilă, în funcție de necesități, și în alte situații de natură celor descrise mai jos, fără ca acestea enumerare să aibă caracter limitativ:
 - gradul de încărcare profesională al personalului de specialitate și/sau grad ridicat de fluctuație a personalului și/sau grad de ocupare mai mic de 50% a posturilor în cadrul Direcției de Achiziții și/sau nivel redus de expertiză al personalului în legătură cu planificarea/organizare/aplicarea anumitor proceduri - (dacă este cazul)
 - complexitatea documentației de atribuire care trebuie realizată și/sau în legătură cu activitățile aferente diverselor etape ale procesului de achiziție publică, inclusiv etapa de planificare și pregătire a procesului de achiziție publică - (dacă este cazul)
 - expertiza insuficientă a personalului de specialitate/necesitatea asigurării unei expertize specifice/aprofundate raportat la complexitatea documentație care trebuie realizată, inclusiv în ceea ce privește elaborarea strategiei de contractare și/sau a documentație de atribuire (DEAU, fișa de date/caietul de sarcini/specificații tehnice etc.) care nu este disponibilă la nivelul Direcției de Achiziții și/sau a structurilor de specialitate (documentația tehnică) - (dacă este cazul)
 - expertiza insuficientă a personalului Direcției de Achiziții /necesitatea asigurării unei expertize specifice/aprofundate necesare, pentru stabilirea și/sau evaluarea criteriilor de calificare și/sau de selecție și/sau a specificațiilor tehnice etc. (dacă este cazul)

9.2 Măsuri stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Pentru a asigura resursele și capacitatea profesională necesară pentru realizarea și managementul achizițiilor planificate pentru anul 2025, sunt prevăzute a fi adoptate următoarele măsuri la nivelul A.S.S.M.B.:

- ❖ resursele profesionale existente vor putea fi suplimentate din surse externe, respectiv prin achiziția de servicii de consultanță servicii auxiliare achiziției care vor viza etapa de pregătire a achiziției, organizarea și derularea procedurii de atribuire, conform precizărilor de la secțiunea 9.1 de mai sus;
- ❖ vor fi finalizate instrumentele de lucru utilizate pentru realizarea achizițiilor publice în cadrul A.S.S.M.B., respectiv procedurile operaționale care vizează achizițiile publice în anul 2025;
- ❖ personalul structurilor beneficiare ale achiziției va beneficia în anul 2025 de pregătire profesională de specialitate, respectiv cel puțin un curs de perfecționare/specializare în domeniul achizițiilor publice pentru a asigura respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice în ceea ce privește executarea și condițiile de modificare a contractelor de achiziție publică;

- ❖ personalul din Direcția de Achiziții care exercită atribuții și responsabilități privind derularea activităților de achiziție va beneficia în anul 2025 de pregătire profesională de specialitate, respectiv cel puțin un curs de perfecționare/specializare în domeniul achizițiilor publice pentru a asigura respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice în ceea ce privește aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice și condițiile de modificare a contractelor de achiziție;

10. Riscuri asociate portofoliului de achizitii publice în anul 2025 și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

Activitatea desfășurată în domeniul achizițiilor publice atrage și apariția unor riscuri. În acest sens la nivelul Direcției de Achiziții se va înființa un registru de riscuri. Pentru riscurile identificate în legătură cu achizițiile publice, se vor stabili măsuri de gestionare a acestora. Principalele măsuri identificate sunt măsuri de tratare a riscurilor, de evitare a riscului și de monitorizare a riscului. Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de Direcția Achiziții în anul 2025 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

- a) instruirea/perfecționarea personalului;
- b) îmbunătățirea instrumentelor de lucru și fișelor de post;
- c) actualizarea/revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora;
- d) achiziția de servicii auxiliare de achiziție,
- e) motivarea personalului (ca măsură de creștere a gradului de retenție și reducerea fluctuației personalului Direcției Achiziții).

La nivelul Programului Anual de Achizitii Publice 2025, măsurile de gestiune a riscurilor identificate se vor materializa după cum urmează:

- stabilirea responsabililor de achiziție – în funcție de expertiza persoanei responsabile și complexitatea procedurii;
- planificarea datelor de începere și finalizare a procedurilor de achiziție publică, raportat la capacitatea profesională internă și externă disponibilă și la asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări la termenele comunicate de structurile beneficiare ale achiziției;
- asigurarea de resurse profesionale externe pentru o serie de proceduri de achiziție, respectiv servicii auxiliare achiziției, în condițiile specificate în secțiunea 8 de mai sus. Măsurile de gestiune a riscurilor identificate vor fi planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor, respectiv în strategia de contractare aferentă fiecărei achiziții de produse/servicii/lucrări cuprinsă în PAAP 2025 cu valoare estimată mai mare decât pragurile prevazute la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016.

11. Sistemul de control managerial 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 A.S.S.M.B., în condiții de calitate, eficiență și eficacitate. Dată fiind complexitatea proceselor de achiziții publice, este necesară definirea, prin proceduri operationale distincte, a unui mod de lucru unitar, pentru fiecare etapa de realizare a procesului de achizitii publice, precum și pentru fiecare modalitate/procedura specifica 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 cu modificările și completările ulterioare, procedurile operationale, parte a sistemului de control managerial intern al A.S.S.M.B, sunt reactualizate permanent; setul de proceduri operationale aplicabile achizițiilor publice cuprinde:

- 1) Procedura operationala privind modul de întocmire și elaborare a “Strategiei Anuale a Achiziție Publice și Programul Anual al Achizițiilor Publice”;
- 2) Procedura operatională privind “Achiziția directă pentru produse, servicii și lucrari”;
- 3) Procedura operațională privind Licitația deschisă; procedura simplificată și negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
- 4) Procedura operațională privind “Procedura simplificată - achiziții de servicii cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016”;
- 5) Procedura operațională privind elaborarea și actualizarea programului anual al achizițiilor publice;
- 6) Procedurii operationale (etc).

Sistemul de control managerial intern, respectiv procedurile operationale aplicabile achizițiilor publice la nivelul A.S.S.M.B., asigură aplicarea următoarelor principii în toate etapele procesului de achiziție publică:

- *separarea atribuțiilor*, cel puțin între funcțiile operationale și funcțiile financiare, între atribuțiile personalului din cadrul Direcției de Achiziții și personalul celorlalte structuri tehnice/sociale/administrative/de cercetare din cadrul A.S.S.M.B;
- “principiul celor 4 ochi”, care implica impartirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte initierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.
- fundamentarea verificarilor/avizarilor interne precum cele acordate de departamentul economic si juridic, pe baza de liste de verificare si alte instrumente.

Sistemul de control managerial trebuie să includa, de asemenea, un document de politica privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executiva a A.S.S.M.B, precum și de tot personalul A.S.S.M.B.

Corelativ sistemului de control managerial, conducerea executivă a A.S.S.M.B, considera că sunt necesare un set de măsuri specifice pentru instituție ca și autoritate contractantă, pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, însărcinat cu verificarea legalitatii și regularitatii în raport cu operatiunile financiare și juridice, măsuri care să aibă în vedere:

- introducerea unor verificari specifice înainte de lansarea oricărei proceduri de achizitii;
- elaborarea de liste de verificare și de ghiduri detaliate care să permită controlorului financiar să verifice regularitatea procesului;
- întarirea regulilor de integritate aplicabile controlorilor financiari preventivi, care să asigure că nu sunt afectati de conflicte de interese;
- întărirea independenței controlorilor financiari preventivi în exercitarea atribuțiilor lor, prin generalizarea cerintei de acord preliminar al Ministerului Finantelor Publice în cazuri de suspendare, înlocuire sau destituire a controlorului financiar;
- asigurarea primirii de catre controlorii financiari preventivi a unei instruirii adecvate in domeniul achizițiilor publice.

Având în vedere cele de mai sus, A.S.S.M.B. ca și autoritate contractantă, prin intermediul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial, sub directa îndrumare a Directorului General și a Directorului Economic, vor proceda într-un interval rezonabil, la actualizarea și/sau îmbunatatirea procedurilor, pe baza standardelor de control managerial și a legislatiei specifice.

În toate etapele procesului de achiziție publică de produse, servicii și lucrări, se va avea în vedere respectarea principiilor reglementate la *art. 2, alin. 2) din Legea 98/2016*.

12. Prevederi finale și tranzitorii

Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, prin Direcția Achiziții, va ține evidența tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice 2025 a A.S.S.M.B. se va publica pe pagina de internet a administrației.

Programul Anual al achizițiilor Publice 2025 – componentă a Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2025 a A.S.S.M.B se va publica și pe pagina de internet a A.S.S.M.B, extrase din PAAP fiind publicate în SEAP, conform prevederilor legale aplicabile.

Registrul de Riscuri, precum măsurile și acțiunile care vor fi implementate pentru gestiunea riscurilor asociate achizițiilor publice pentru anul 2025.

Directia Achizitii

Director
Georgeta Gabriela Iurcu

Sef Serviciul Achizitii Publice
Maria Marinela I

Întocmit,
insp. Spec. Andrei Trifu