



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
ACHIZIȚII PUBLICE

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE

RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE 2015

DISPONIBIL SI PE WWW.ANAP.GOV.RO

Cuprins

1. Considerații generale	3
1.1. Prezentarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP)	3
1.2. Obiective ANAP 2016	6
2. Activitatea direcțiilor specializate	7
2.1. Direcția Generală Politici Publice și Relații Internaționale	7
2.2. Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional..	28
2.3. Direcția Generală Control Ex-ante	49
2.4. Direcția Generală Supraveghere și Conciliere	61
3. Activitatea direcțiilor suport	66
3.1. Serviciul Resurse Umane	66
3.2. Serviciul Economic și Administrativ	81
3.3. Serviciul Juridic	84
3.4. Compartimentul Audit Public Intern	87
4. Anexe	90
4.1. Structura organizatorică a ANAP la 31 decembrie 2015	91
4.2. Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2015	92
4.3. Situația privind participările la programe de perfecționare profesională pe parcursul anului 2015	135
4.4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2015	136
4.5. Bugetul aferent anului 2015	139
4.6. Contracte aflate în derulare pe anul 2015 în baza procedurilor de achiziții publice.	141
4.7. Lista documentelor de interes public	145
4.9. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	147
4.10. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică	151
4.11. Lista de adrese și contacte	154

1. Considerații generale

1.1. Prezentarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP)

Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP)

Actul normativ care reglementează organizarea și funcționarea ANAP ca instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice, este O.U.G. nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice.

ANAP a preluat atribuțiile, activitatea, posturile și personalul de la Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (**ANRMAP**), de la Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice (**UCVAP**) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și de la compartimentele de verificare a achizițiilor publice din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice.

Agenția Națională pentru Achiziții Publice este condusă de un **președinte cu rang de secretar de stat**, numit de Primul-ministru al României, la propunerea ministrului finanțelor publice.

ANAP are ca rol fundamental formularea la nivel de concepție, promovarea și implementarea politicii în domeniul achizițiilor publice, stabilirea și implementarea sistemului de verificare și control al aplicării unitare a dispozițiilor legale și procedurale în domeniul achizițiilor publice, precum și monitorizarea funcționării eficiente a sistemului de achiziții publice.

Conform H.G. nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, ANAP îndeplinește **următoarele funcții**:

- de strategie, prin care se asigură elaborarea și implementarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice, precum și planurile de acțiune, în conformitate cu obligațiile asumate de Guvernul României și de Uniunea Europeană;
- de reglementare, prin care se asigură elaborarea, promovarea și implementarea politicii în domeniul achizițiilor publice;
- de stabilire și implementare a sistemului de verificare și control al aplicării unitare de către autoritățile contractante a dispozițiilor legale și procedurale în domeniul achizițiilor publice;
- de monitorizare a funcționării eficiente a sistemului de achiziții publice.

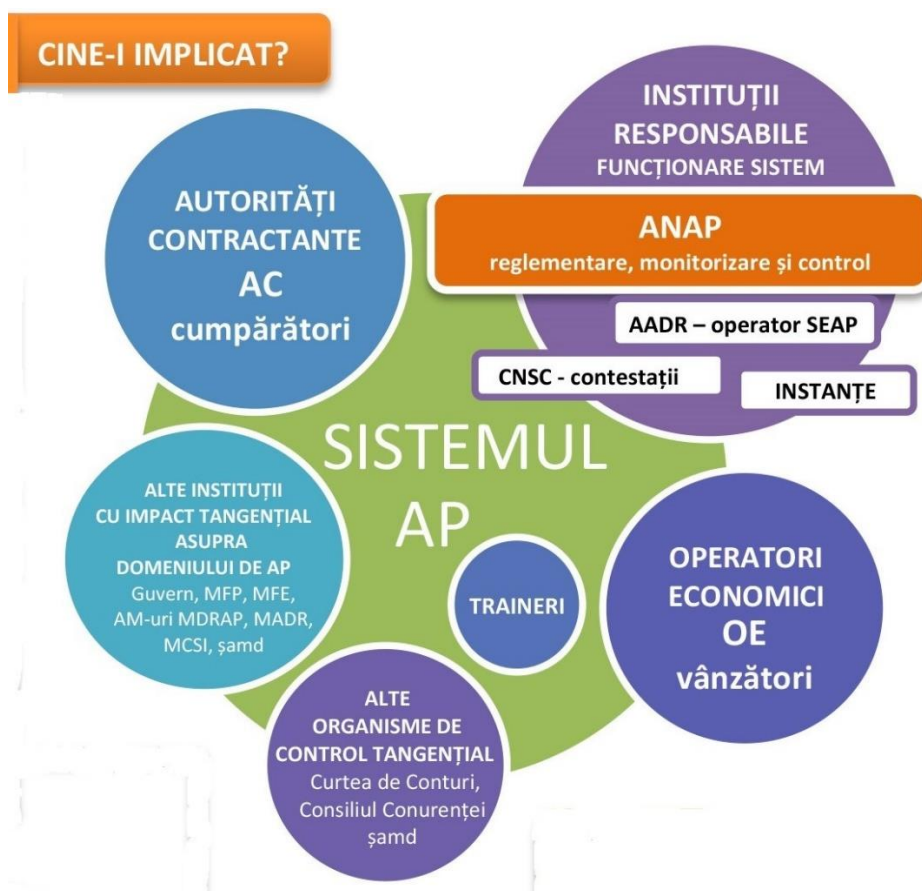
În realizarea funcțiilor sale, ANAP are **următoarele atribuții**:

- elaborează politicile și legislația în domeniul achizițiilor publice, în conformitate cu legislația europeană, și asigură interpretările unitare în domeniu;
- consiliază metodologic autoritățile contractante în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică și de concesiune, cu rol de suport operațional în aplicarea corectă a legislației în acest domeniu;
- controlează modul în care autoritățile contractante atribuie contractele de achiziție publică, de concesiune de lucrări publice și de concesiune de servicii;
- monitorizează funcționarea sistemului de achiziții publice în România;
- prelucrează informațiile colectate, constituie și dezvoltă baze de date și elaborează statistici, sinteze și rapoarte privind sistemul de achiziții publice;
- realizează analize, studii și evaluări privind sistemul de achiziții publice, propunând măsuri pentru perfecționarea și dezvoltarea acestuia;
- evaluează conformitatea documentației de atribuire cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice și concesiunilor;
- verifică aspectele procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor care intră sub incidența legislației privind achizițiile publice;
- elaborează și publică documente standard, formulare și modele-cadru, ghiduri, manuale și alte instrumente operaționale pentru aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- colaborează cu instituțiile abilitate în vederea instruirii personalului implicat în activități specifice achizițiilor publice;
- reprezintă România în cadrul comitetelor consultative, grupurilor de lucru și al rețelelor de comunicare, organizate de Comisia Europeană, în domeniul achizițiilor publice;
- avizează proiectele de acte normative care au impact asupra activităților reglementate de legislația privind achizițiile publice.

În cadrul ANAP **funcționează patru direcții generale**:

1. Direcția generală politici publice și relații internaționale;
2. Direcția generală reglementare, coordonare metodologică și suport operațional;
3. Direcția generală supraveghere și conciliere;
4. Direcția generală control ex-ante.

 **Prezentarea sistemului instituțional în domeniul achizițiilor publice**



- **Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP)**
- **Agenția pentru Agenda Digitală a României** – AADR care gestionează și operează Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP). SEAP este sistemul informatic de utilitate publică, utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice.
Adresă website: AADR: www.aadr.ro ; SEAP: www.e-licitatie.ro
- **Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC)** este un organ cu activitate administrativ-jurisdicțională în ceea ce privește sistemul de remedii.
Adresă website: www.cnsc.ro
- **Instanțele de judecată** – potrivit prevederilor OUG nr. 34/2006 există o competență alternativă a instanțelor de judecată cu privire la soluționarea litigiilor care vizează procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică.
- **Alte organisme cu impact tangențial:** Curtea de Conturi, Consiliul Concurenței, Ministerul Fondurilor Europene, Autorități de Management, etc..

1.2. Obiective ANAP 2016

Pentru anul 2016, ANAP și-a propus atingerea următoarelor obiective generale:

- Adoptarea **pachetului legislativ**;
- **Formularea de politici** în domeniu care să asigure o abordare strategică;
- **Profesionalizarea personalului cu atribuții** în domeniul achizițiilor publice din România;
- **Elaborarea și utilizarea unor instrumente** cu rol de ghidare pentru **activitatea experților** în domeniul achizițiilor publice, în vederea uniformizării modului de aplicare a noului pachet legislativ;
- **Funcționalitatea completă a sistemului de gestionare** a procedurilor de achiziție publică;
- **Unificarea bazei legislative și a practicii** între cele două modalități de verificare ex-ante și ex-post;
- **Integrarea noutăților legislative și a experienței practice** în instrumentele de verificare a cheltuielilor din fonduri nerambursabile;
- **Îndeplinirea condiționalităților ex-ante** în vederea deblocării fluxurilor financiare cu Uniunea Europeană;
- **Eficientizarea activității ex-ante**, prin:
 - Un control ex-ante bazat atât pe aspecte de regularitate cât și pe aspecte de calitate; Eliminarea treptată a controlului sistematic al documentației de atribuire și înlocuirea cu un control pe bază de eșantion, concomitent cu creșterea sprijinului furnizat autorităților contractante și responsabilizarea acestora;
 - Includerea în baza de eșantionare a procedurilor ce urmează a fi lansate (peste pragul achiziției directe, cu sau fără publicarea unui anunț de participare), în funcție de existența unor modificări importante ale contractelor și de reevaluări ale oferte ca urmare a deciziilor CNSC sau ale instanțelor.
 - Integrarea în controlul ex-ante, bazat pe eșantion, a două elemente principale, respectiv analiza de risc și o funcție aleatorie. Analiza de risc va include în principal două seturi de factori: factori care țin de dimensiunea și complexitatea procedurii de atribuire și factori legați de capacitatea autorității contractante (pe baza istoricului).
- **Eficientizarea activității ex-post**, prin:
 - Reglementarea modului de atribuire a contractelor in-house; Din practica a rezultat faptul că autoritățile contractante înființează societăți comerciale cu scopul de a atribui contracte de achiziție fără organizarea unor proceduri competitive;
 - Reglementarea, la nivelul legislației secundare, a clauzelor contractuale obligatorii ce vor fi incluse în contractele de achiziție publică;
 - Stabilirea modalității de evaluare a ofertelor care includ contribuții legale (de ex: CAS), al căror quantum se modifică în perioada cuprinsă între data publicării anunțului/invitației de participare și data deschiderii ofertelor (există și Decizii CNSC contradictorii în acest sens).

2. Activitatea direcțiilor specializate

2.1. Direcția Generală Politici Publice și Relații Internaționale

Scurtă prezentare

Direcția Generală Politici Publice și Relații Internaționale (DGPPRI) a fost înființată la nivelul ANAP prin Hotărârea Guvernului nr. 634 din 28 iulie 2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice publicată în M.O. nr. 645 din data de 25 augusti 2015. DGPPRI este organizată și funcționează la nivel de direcție generală în subordonarea președintelui și în coordonarea secretarului general.

Structura organizatorică a DGPPRI este următoarea:

- Serviciul de Politici și Coordonare Sistem
- Serviciul de Implementare Strategie
- Direcția de Monitorizare și Statistică
 - Serviciul de Monitorizare și Statistică
 - Serviciul de Analiză

Între atribuțiile principale ale DGPPRI amintim:

- coordonarea implementării și monitorizarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice aprobată prin HG 901 / 2015, în colaborare cu direcțiile de specialitate din ANAP și cu celelalte instituții de specialitate, astfel cum sunt acestea nominalizate în strategie, în conformitate cu obligațiile asumate de Guvernul României și de Uniunea Europeană;
- actualizarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice și elaborarea de strategii aferente unor sectoare specifice;
- elaborarea, promovarea și implementarea politicilor publice în domeniul achizițiilor publice;
- monitorizarea funcționării eficiente a sistemului de achiziții publice

Direcția generală, și în special Serviciul de politici și coordonare sistem, respectiv Serviciul de implementare strategie, au început să funcționeze efectiv din luna noiembrie 2015, odată cu numirea în funcție a directorului general și a șefilor de serviciu, cele două servicii nefiind în totalitate operaționale, inclusiv la nivel de resurse umane. Direcția Monitorizare și Statistică a continuat activitatea fostei Direcții Generale Monitorizare, Statistică și Analiză din cadrul ANRMAP.

Acțiuni derulate în decursul anului 2015

Începând cu luna noiembrie 2015, la nivelul Serviciului de politici și coordonare sistem, respectiv Serviciul de implementare strategie au fost derulate o serie de activități aferente implementării măsurilor prevăzute în cadrul Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice, în conformitate cu termenele asumate prin planul de acțiune aferent acesteia.

Un prim pas în vederea definirii etapelor necesare de parcurs de către entitățile de specialitate, ministerele și instituțiile administrației publice centrale responsabile pentru operaționalizarea acestor măsuri, în funcție de domeniul specific de activitate, a fost organizarea primei reuniuni a Comitetului interministerial pentru achiziții publice în data de 26 octombrie a.c., înființat în baza Deciziei Prim – ministrului României nr. 236/2015, sub coordonarea ministrului finanțelor publice.

În continuarea acestui demers, activitatea celor două servicii din cadrul DGPPRI s-a concentrat asupra promovării măsurilor din cadrul strategiei la nivelul instituțiilor responsabile de operaționalizarea acestora.

Așa cum a fost stabilit cu reprezentanții Comisiei Europene, monitorizarea implementării Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor Publice se realizează lunar, prin organizarea de videoconferințe, și trimestrial, prin misiuni de monitorizare, pentru a face bilanțul progreselor și, totodată, pentru a stabili acțiuni specifice pentru fiecare dintre problemele identificate în acest proces.

În acest context, în decursul lunilor noiembrie și decembrie, DGPPRI, prin intermediul celor două servicii, s-a ocupat de organizarea a două videoconferințe cu reprezentanții Comisiei Europene. Mai mult, în intervalul 12 - 13 noiembrie 2015, directorul general DGPPRI a efectuat o vizită de lucru la Bruxelles, pentru a discuta punctual cu serviciile Comisiei Europene despre măsurile din cadrul strategiei a căror implementare necesită expertiză specializată din partea Băncii Mondiale și a Băncii Europene de Investiții.

Activitatea de coordonare a implementării strategiei, precum și a planului de acțiune aferent acesteia, presupune organizarea unor întâlniri de natură tehnică cu instituțiile responsabile. Printre instituțiile cu care reprezentanții celor două servicii din cadrul DGPPRI au purtat discuții, în funcție de specificul problematicii, se numără: Consiliul Superior al Magistraturii cu privire la oportunitatea înființării unor complete specializate în domeniul achizițiilor publice, dar și Institutul Național al Magistraturii, în vederea profesionalizării specifice acestui domeniu; Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice; Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor pe tema achizițiilor verzi; Secretariatul General al Guvernului pe tema standardelor de control intern managerial; Ministerul Finanțelor Publice cu privire la controlul financiar preventiv etc.

Obiectivele Serviciului de Politici și Coordonare Sistem pentru anul 2016

- Identificarea și informarea conducerii ANAP cu privire la măsurile ce trebuie întreprinse de Guvernul României pentru asigurarea integrării vectorului reprezentat de achizițiile publice în celelalte politici publice ale Guvernului, referitoare la creșterea durabilă, planificarea, prioritizarea și bugetarea investițiilor publice în vederea asigurării creșterii economice;
- Identificarea și înștiințarea conducerii ANAP cu privire la măsurile și instrumentele necesare asigurării creșterii capacității administrative și eficientizării procesului de achiziție publică, în vederea promovării acestora la nivelul Guvernului;
- Inițierea și organizarea de întâlniri periodice cu participanții din sistem și alte organisme interesate, în vederea identificării măsurilor ce pot fi luate la nivelul sistemului de achiziții publice;
- Participarea și sprijinirea activității comisiilor sau delegațiilor constituite pentru îndeplinirea angajamentelor asumate față de Uniunea Europeană ori în cadrul altor acorduri care vizează achizițiile publice;
- Asigurarea și menținerea legăturii comunicațională cu structurile specializate care au anumite competențe în domeniul achizițiilor publice, cu ministerele și cu alte organe de specialitate din subordinea Guvernului, cu alte instituții publice sau private din țară/străinătate, precum și cu societatea civilă și cu mijloacele de informare în masă;
- Elaborarea strategiei de formare profesională în domeniul achizițiilor publice, prin consultare cu instituțiile și organismele interesate în colaborare cu structura care gestionează resursele umane din cadrul ANAP;

Obiectivele Serviciului de Implementare Strategie pentru anul 2016

- Monitorizarea planurilor de acțiune prevăzute în Strategia națională în domeniul achizițiilor publice cu ajutorul unui sistem specific de monitorizare ai principalilor indicatori de performanță stabiliți;
- Propunerea măsurilor necesare prevenirii neîndeplinirii obiectivelor asumate prin strategie;
- Elaborarea periodică a rapoartelor de progres privind îndeplinirea obiectivelor asumate prin strategie, în vederea prezentării acestora Comitetului Interministerial pentru Achiziții Publice;
- Participarea la revizuirea și reactualizarea, după caz, a planurilor de acțiune din cadrul Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice.

Direcția Monitorizare și Statistică

Începând cu 1 ianuarie 2015 până la aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP), publicată în M.O. nr. 362 din data de 26 mai 2015, Direcția de monitorizare și statistică a funcționat în cadrul Direcției Generale de Monitorizare, Statistică și Analiză din Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

După data de 11.09.2015 Direcția de monitorizare și statistică funcționează în cadrul Direcției generale politici publice și relații internaționale din Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

În **perioada 01.01.-10.09.2015**, pentru atingerea obiectivelor stabilite în raport cu funcția de monitorizare a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică în cursul anului 2015, Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice a desfășurat prin structurile proprii specializate, mai multe tipuri de activități de monitorizare și analiză.

Aceste activități au fost realizate de către Direcția Generală de Monitorizare, Statistică și Analiză, prin personalul specializat din cadrul Direcției de Monitorizare și Statistică, respectiv Compartimentul de Analiză.

În realizarea activității de monitorizare a contractelor de achiziție publică, Direcția Generală de Monitorizare, Statistică și Analiză a urmărit îndeplinirea obiectivelor specifice asumate de Autoritate, prin atribuțiile specifice fiecărei structuri, respectiv:

Monitorizarea informațiilor disponibile referitoare la achizițiile publice din România

1.1 Monitorizarea modului de funcționare a sistemului de achiziții publice, prin instrumente specifice;

1.2 Monitorizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate de către autoritățile contractante prin publicarea în S.E.A.P. a anunțurilor/invitațiilor de participare;

1.3 Monitorizarea statistică a deciziilor adoptate de C.N.S.C./ monitorizarea și analiza efectelor măsurilor de remediere dispuse prin deciziile C.N.S.C.;

1.4 Monitorizarea statistică a hotărârilor instanțelor și extragerea datelor/informațiilor din hotărârile Curților de Apel referitoare la soluționarea plângerilor împotriva deciziilor C.N.S.C., pe care le introduce în analiză alături de datele rezultate din monitorizarea deciziilor C.N.S.C. și a rapoartelor observatorilor U.C.V.A.P.;

1.5 Culegerea, prelucrarea, întocmirea de situații și rapoarte statistice cu informațiile disponibile în cadrul sistemului național al achizițiilor publice;

1.6 Monitorizarea informațiilor disponibile referitoare la achizițiile publice realizate de către autoritățile contractante din România;

1.7 Monitorizarea statistică a observațiilor U.C.V.A.P. preluate din rapoartele de activitate transmise către instituție;

1.8 Acordarea de asistență tehnică operatorilor Autorității în utilizarea aplicațiilor informatice S.E.A.P. accesibile la nivelul Autorității.

◆ **Realizarea de analize/studii pe teme specifice sistemului de achiziții publice din România**

2.1 Realizarea de analize/studii pe teme specifice sistemului de achiziții publice din România pe baza datelor statistice prelucrate și rezultate în urma activității de monitorizare;

2.2 Realizarea de analize/studii comparative cu statele membre UE pe teme specifice sistemului de achiziții publice

În **perioada 11 septembrie – 31 decembrie 2015**, Agenția Națională pentru Achiziții Publice a procedat la proiectarea unei modernizări a instrumentelor utilizate pentru atingerea obiectivelor stabilite în raport cu funcția de monitorizare a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică. Hotărârea Guvernului României nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor Publice a creat cadrul structural al obiectivelor asumate în modernizarea sistemului național al achizițiilor publice pentru care este strict necesară o funcție de monitorizare modernizată, drept suport de fundamentare pentru măsurile adoptate.

În această perioadă au fost continuate activitățile privind îndeplinirea obiectivelor specifice Direcției de Monitorizare și Statistică.

Astfel, în conformitate cu atribuțiile specifice funcției de monitorizare, personalul D.G.M.S.A., ulterior D.M.S. derivare din reorganizarea instituțională, a realizat o serie de situații/rapoarte/analize care ulterior au fost puse la dispoziția reprezentanților instituției în cadrul ședințelor de guvern, direcțiilor de specialitate, au fost făcute publice prin postarea acestora pe site-ul Autorității sau au fost puse la dispoziția părților interesate/solicitanților prin corespondență externă.

În anul de raportare 2015, au fost întocmite următoarele materiale :

- Analiza evoluției procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate de către autoritățile contractante în perioada 2013 -2014;
- Achizițiile publice desfășurate de către autoritățile contractante din România în perioada 2014 – 15 decembrie 2015 prezentate "în cifre";
- Raport Statistic aferent anului 2015 privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate în SEAP;
- Dinamica motivelor de respingere cuprinse în cadrul documentațiilor de atribuire evaluate de către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice în perioada 2012-2014;
- Interpretarea fenomenelor din sistemul de achiziții publice din perspectiva procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate în perioada 01.01-30.06.2015 prin publicare de anunț sau invitație de participare în cadrul SEAP;

- Situația statistică a anunțurilor de tip erată publicate în cazul anunțurilor de atribuire transmise în 2014 – identificarea acestora în funcție de obiectul corecției asupra anunțurilor de atribuire;
- Situația statistică privind contractele atribuite operatorilor străini în 2013-2015;
- Situația statistică privind contractele atribuite asocierilor de operatori economici în perioada 2012 – 2014;
- Situația statistică privind gradul de utilizare de către autoritățile contractante a modalității speciale de atribuire a unui contract de achiziție publică – acordul-cadru pentru procedurile inițiate în perioada 2013-2014;
- Analiza situațiilor cuprinse în anunțurile de atribuire publicate în SEAP, care denaturează valoarea contractelor atribuite în 2014;
- Situații statistice legate de realizarea activității de evaluare Ex-ante:
 - Situația documentațiilor de atribuire publicate în SEAP în anul 2015 – situații statistice întocmite pe diferite criterii de interes: tip finanțare, tip contract, etc.
 - Situația documentațiilor de atribuire evaluate de către personalul ANRMAP/ANAP în anul 2015 – situații statistice întocmite pe diferite criterii de interes: tip finanțare, tip contract, etc.
 - Dinamica timpilor de validare a documentațiilor de atribuire în perioada 2013 – 2014;
 - Timpul mediu calculat pentru inițierea procedurilor de atribuire din anul 2014
 - Timpul mediu calculat pentru inițierea procedurilor din semestrul I al anului 2015

De asemenea, derivând din atributul direcției noastre, personalul specializat D.M.S. a acordat asistență tehnică operatorilor Autorității/Agenției în utilizarea aplicațiilor informatice S.E.A.P. accesibile la nivelul instituției, ori de câte ori s-a solicitat și a întreprins demersurile necesare în vederea asigurării bunei funcționări a aplicațiilor disponibile.

În sprijinul activității ex-ante, s-au realizat zilnic rapoarte de evidență a documentațiilor de atribuire, precum și situații statistice de profil sau analize și sinteze în scopul fundamentării unor decizii ale reprezentanților direcției de specialitate.

Pentru exercitarea monitorizării privind funcționarea sistemului național de achiziții publice **în anul 2015**, Direcția de Monitorizare și Statistică a utilizat metodele specifice în prelucrarea informațiilor puse la dispoziție de către operatorul SEAP și a constatat că autoritățile contractante din România au inițiat un număr de **22.227** proceduri de atribuire a contractelor de achiziții publice, cu o valoare estimată totală de 14.440.717.165 euro. Urmare a acțiunilor de monitorizare au fost identificate tipurile de proceduri inițiate de autoritățile contractante în anul 2015, precum și valoarea estimată aferentă contractelor pentru care au fost organizate respectivele proceduri.

Situția procedurilor de achiziție publică inițiate în anul 2015

Tipul procedurilor de atribuire inițiate în anul 2015				
Tip proceduri inițiate	Număr proceduri inițiate	Valoare estimată (Euro)	Pondere Număr	Pondere Valorică
Total proceduri	22.227	14.440.717.165	100.00%	100.00%
Dialog competitiv	2	4,604,296.96	0.01%	0.03%
Licitație deschisă	8.171	9.529.738.228,01	36.76%	65.99%
Licitație restrânsă	41	293.905.847,99	0.18%	2.04%
Licitație restrânsă accelerată	15	111.744.754,72	0.07%	0.77%
Negociere	313	961.718.024,15	1.41%	6.66%
Negociere accelerată	16	7.179.008,11	0.07%	0.05%
Cerere de oferte	13.669	3.531.827.004,96	61.50%	24.46%

Totodată, s-a procedat la identificarea tipurilor de contracte pentru care s-au inițiat procedurile de atribuire în anul 2015.

Situția procedurilor de achiziție publică inițiate în anul 2015 pe tip de contract

Tipul contractelor pentru care s-au inițiat procedurile de atribuire în anul 2015				
Tip contracte	Număr proceduri inițiate	Valoare estimată (Euro)	Pondere Număr	Pondere Valorică
Total proceduri	22.227	14.440.717.165	100.00%	100.00%
Furnizare	12.396	5.484.546.372,95	55.77%	37.98%
Lucrari	5.331	6.693.345.574,10	23.98%	46.35%
Servicii	4.500	2.262.825.217,87	20.25%	15.67%

În vederea identificării elementelor necesare calculării indicatorului de proces "gradul de absorție a fondurilor europene" prevăzut în Strategia națională în domeniul achizițiilor publice, s-a procedat la clasificarea procedurilor de atribuire care au fost inițiate în anul 2015 funcție de tipul de finanțare a contractelor ce urmau a fi atribuite.

Situația procedurilor de achiziție publică inițiate în anul 2015 pe tip de finanțare

Tipul de finanțare a contractelor pentru care s-au inițiat procedurile de atribuire în anul 2015				
Tip finanțare	Număr proceduri inițiate	Valoare estimată (Euro)	Pondere Număr	Pondere Valorică
Total proceduri	22.227	14.440.717.165	100.00%	100.00%
Buget public național	18.715	12.116.437.109	84.20%	83.90%
Instrumente structurale	1.889	1.611.428.635	8.50%	11.16%
Programe naționale și alte finanțări	1.621	706.743.631	7.29%	4.89%
Credite externe cu garanția statului	2	6.107.790	0,01%	0,05%

Din analiza informațiilor pe care le-au avut la dispoziție, specialiștii Direcției Monitorizare și Statistică, au constatat că în anul 2015 autoritățile contractante din România **au inițiat** prin publicarea de invitații/anunțuri de participare în SEAP, un număr de **22.227** proceduri de atribuire, din care **au finalizat** un număr de **18.044**. Dintre acestea, un număr de **14.380 proceduri au fost finalizate prin atribuirea unui contract** de achiziție publică pentru care a fost transmis spre publicare un anunț de atribuire (publicat în SEAP până la data de 07.01.2016), și **3.664 proceduri de atribuire au fost finalizate prin anulare, autoritățile contractante comunicând decizia de anulare în SEAP** până la data de 07.01.2016. De menționat că în cazul procedurilor defalcate pe loturi, în analiză au fost luate în considerare numai cele pentru care s-au comunicat în SEAP informații despre finalizarea tuturor loturilor.

Având în vedere momentele diferite ale anului în care sunt inițiate procedurile, precum și perioadele diferite de evaluare, respectiv atribuire a contractelor (afectate inclusiv de eventualele măsuri de remediere) **în anul 2015 autoritățile contractante au transmis spre publicare în SEAP un număr de 22.898 anunțuri de atribuire.**

La nivelul Direcției Monitorizare și Statistică **au fost prelucrate datele din aceste 22.898 anunțuri de atribuire publicate în SEAP**, din care **10.977** anunțuri de atribuire pentru procedurile de cerere de ofertă, un număr de **3.845** anunțuri de atribuire pentru procedurile de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, un număr de **7.272** anunțuri de atribuire aferente procedurilor de licitație deschisă, licitație restransă, negociere, dialog competitiv și un număr de **804** anunțuri de atribuire aferente procedurilor de atribuire având ca obiect contracte de servicii din Anexa 2B.

Monitorizarea și prelucrarea informațiilor din anunțurile de atribuire au presupus următoarele activități:

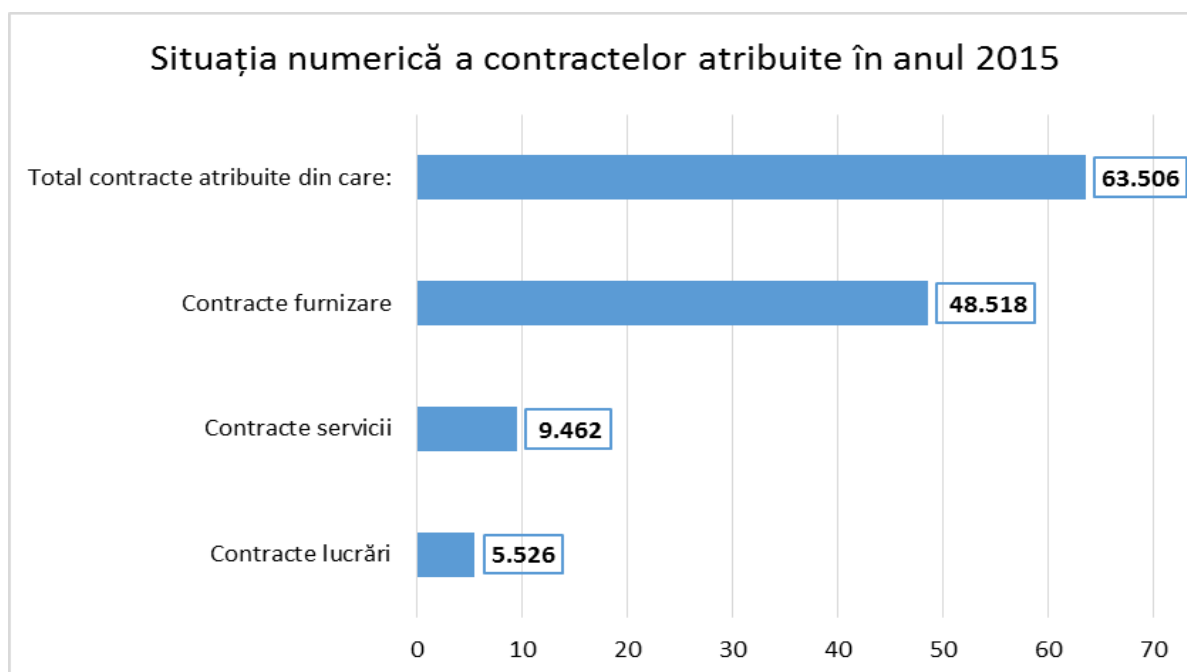
- a) preluarea din S.E.A.P. a anunțurilor de atribuire publicate în luna anterioară și prelucrarea informațiilor de interes,
- b) identificarea unor posibile încălcări a legislației în domeniul achizițiilor publice (*depășirea termenului legal de publicare a anunțurilor de atribuire, contracte atribuite la o valoare mai mare cu mai mult de 10% față de valoarea estimată din invitația/anunțul de participare, contracte atribuite urmare depunerii unei singure oferte acceptabile, iar valoarea atribuită s-a încadrat în intervalul 95%-100% din valoarea estimată publicată în anunțul de participare, contracte a căror valoare atribuită a fost mai mică cu mai mult de 85%, față de valoarea estimată publicată în anunțul de participare*),
- c) întocmirea rapoartelor statistice lunare cu informații din anunțurile de atribuire publicate, transmise persoanelor cu funcție de conducere din cadrul autorității.
- d) prelucrarea lunară a informațiilor din anunțurile de atribuire, preluate din S.E.A.P. în luna anterioară și transmiterea acestora către Direcția generală de supraveghere și evaluare ex-post/ Direcția generală supraveghere și conciliere, în vederea supravegherii modalităților de atribuire a contractelor de achiziție publică și sancționarea eventualelor încălcări/ abateri ale legislației în domeniul achizițiilor publice.

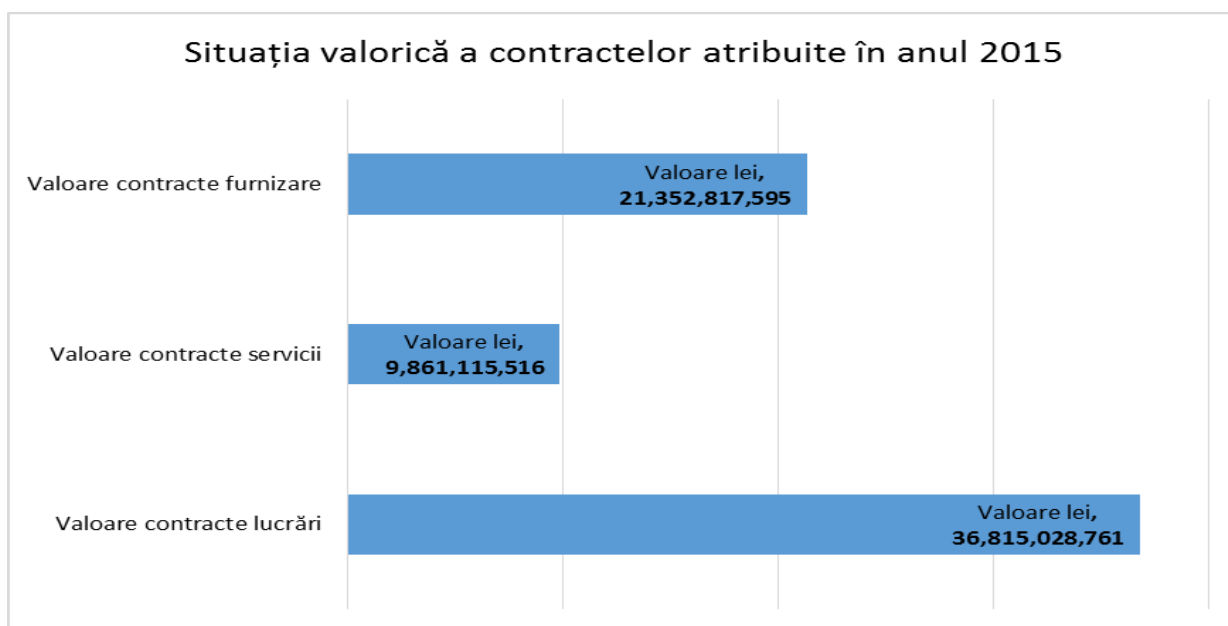
Urmare monitorizării informațiilor din anunțurile de atribuire a rezultat faptul că în anul 2015 **au fost publicate 63.506 de contracte de achiziții publice atribuite de către autoritățile contractante cu o valoare atribuită totală de 15.304,6 mil.euro, reprezentând 68.028,9 mil lei**, la cursul mediu anual-euro 4,4450 comunicat de Banca Națională a României. Din numărul total de contracte de achiziție publică atribuite, un număr de 34.609 de contracte au fost atribuite prin procedura de cerere de ofertă, un număr de 19.991 de contracte prin procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, un număr de 6.859 contracte aferente procedurilor de licitație deschisă, licitație restransă, negociere, dialog competitiv și un număr de 2.047 contracte aferente procedurilor de atribuire având ca obiect contracte de servicii din Anexa 2B.

Situația contractelor atribuite în anul 2015, în funcție de tipul contractului și tipul procedurii de atribuire

Indicator	Anul 2015		
	Număr	Val.estimată euro	Val.estimată lei
Total contracte atribuite, din care:	63.506	15.304.603.346	68.028.961.872
1. Contracte de furnizare, din care:	48.518	4.803.783.486	21.352.817.595
a) atribuite prin procedura de cerere de oferte	13.220	335.393.676,7	1.490.824.889
b) atribuite prin proceduri de licitație deschisă, licitație restransă, negociere, dialog competitiv	30.349	4.040.944.425	17.961.997.969

c) atribuite prin procedura de negociere fără publicarea prealabilă de anunț de participare	4.949	427.445.385	1.899.994.736
2. Contracte de servicii, din care:	9.462	2.218.473.682	9.861.115.516
a) atribuite prin procedura de cerere de oferte	2.555	229.986.444,8	1.022.289.748
b) atribuite prin proceduri de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, dialog competitiv + norme proprii (servicii din Anexa 2B)	5.431	1.642.357.230	7.300.277.887
c) atribuite prin procedura de negociere fără publicarea prealabilă de anunț de participare	1.476	346.130.008,3	1.538.547.887
3. Contracte de lucrări, din care:	5.526	8.282.346.178	36.815.028.761
a) atribuite prin procedura de cerere de oferte	4.216	4.916.610.285	21.854.332.717
b) atribuite prin proceduri de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, dialog competitiv	876	3.221.005.757	14.317.370.590
c) atribuite prin procedura de negociere fără publicarea prealabilă de anunț de participare	434	144.730.136,2	643.325.454





Din analiza informațiilor prelucrate din anunțurile de atribuire au fost identificate următoarele situații:

- ◆ **2.028** anunțuri de atribuire pentru proceduri de cerere de ofertă, licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, dialog competitiv și negociere fără publicare de anunț de participare prin care autoritățile contractante au transmis informații, despre contractele atribuite, spre publicare în SEAP peste termenul de 48 de zile așa cum este prevăzut la art. 56 din OUG nr. 34/2006.
- ◆ **236** anunțuri de atribuire pentru proceduri de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, dialog competitiv care conțin informații despre contracte a căror valoare atribuită a fost mai mare cu mai mult de 10%, față de valoarea estimată publicată în anunțul de participare;
- ◆ **3.526** anunțuri de atribuire pentru proceduri de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, dialog competitiv care conțin informații despre contracte a căror valoare atribuită a fost mai mică cu mai mult de 85%, față de valoarea estimată publicată în anunțul de participare;
- ◆ **1.032** anunțuri de atribuire pentru proceduri de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, dialog competitiv care conțin informații despre contracte atribuite urmare unor proceduri competitive, în care a fost prezentată o singură ofertă, iar valoarea atribuită s-a încadrat în intervalul 95%-100% din valoarea estimată publicată în anunțul de participare.

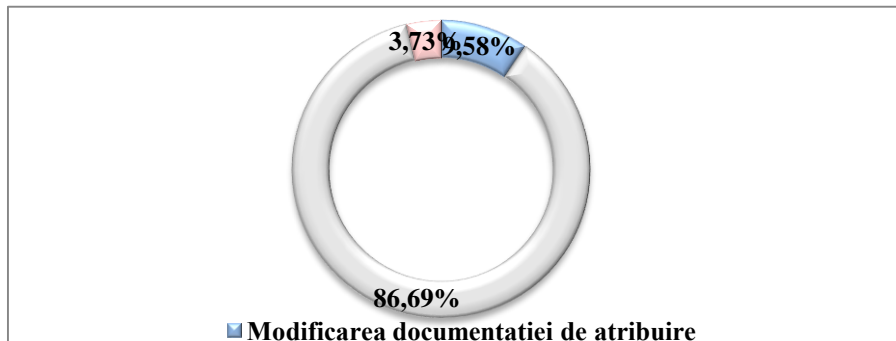
În baza de date **“Monitorizare Decizii C.N.S.C. 2015”** existentă la nivelul Direcției de Monitorizare, sunt înregistrate deciziile emise de C.N.S.C. pe parcursul anului 2015, care au fost transmise săptămânal spre monitorizare instituției noastre.

După prelucrarea acestora s-a constatat că pe parcursul **anului 2015** au fost emise **804 decizii C.N.S.C.** cu măsuri de remediere, cu 305 decizii mai puține decât pe parcursul **anului 2014** (1109 **decizii**), respectiv cu 27,50%.

Deciziile emise de către C.N.S.C. au avut ca măsuri de remediere dispuse **reevaluarea ofertelor în procent de 86,69%, modificarea documentației de atribuire în procent de 9,58% și anularea procedurii de atribuire în procent de 3,73 %**

Obiectul contestației 2015	Total decizii	Anularea procedurii	Reevaluare a ofertelor	Modificarea documentației
Documentația de atribuire	94	17	0	77
Procesul verbal de deschidere al ofertelor	12	7	5	0
Rezultatul procedurii de atribuire	698	6	692	0
Total decizii 2015	804	30	697	77
Procent	(100%)	(3,73%)	(86,69%)	(9,58%)

Reprezentare grafică procentuală privind măsurile de remediere dispuse de C.N.S.C., în funcție de obiectul contestației, în anul 2015



Spre deosebire de anul anterior, se observă o scădere cantitativă și procentuală a deciziilor având ca obiect al măsurii de remediere documentația de atribuire, respectiv o creștere cantitativă și procentuală în cazul procesului verbal de deschidere a ofertelor. În ceea ce privește rezultatul procedurii, se înregistrează o scădere cantitativă și o creștere procentuală.

Situația numerică și procentuală a deciziilor emise de C.N.S.C., în funcție de obiectul contestației 2014 – 2015

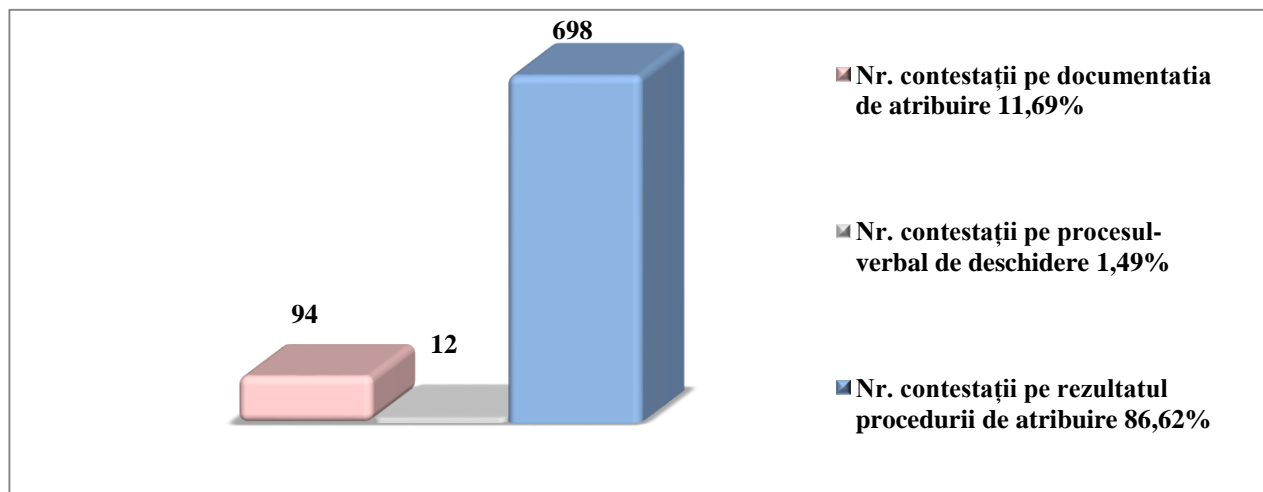
Nr. crt.	Obiectul contestației 2014 - 2015	Număr decizii 2014	Număr decizii 2015	Pondere decizii 2014	Pondere decizii 2015
1.	Documentația de atribuire	341	94	30,75%	11,69%
2.	Procesul verbal al ședinței de deschidere	8	12	0,72 %	1,49%
3.	Rezultatul procedurii de atribuire	760	698	68,53 %	86,62%
TOTAL	Decizii emise în 2014 - 2015	1109	804	100 %	100%

Așa cum s-a putut observa din punct de vedere cantitativ, contestațiile depuse în anul 2015 au avut ca obiect **documentațiile de atribuire în proporție de 11,69% (94 decizii)**, **procesele verbale de deschidere a ofertelor în proporție de 1,49% (12 decizii)** iar **rezultatul procedurilor de atribuire în proporție de 86,82% (698 decizii)**.

Situația numerică și procentuală a deciziilor emise de C.N.S.C., în funcție de obiectul contestației, în anul 2015

Nr. crt.	Obiectul contestației 2015	Număr	Pondere
1.	Documentația de atribuire	94	11,69%
2.	Procesul verbal al ședinței de deschidere	12	1,49%
3.	Rezultatul procedurii de atribuire	698	86,62%
TOTAL	Decizii emise in anul 2015	804	100 %

Reprezentare grafică privind situația numerică a deciziilor emise de C.N.S.C., în funcție de obiectul contestației, în anul 2015



Din cele 804 decizii C.N.S.C. emise în anul 2015, **94 decizii au avut ca obiect al contestației documentația de atribuire, respectiv 11,69%.**

Urmare a monitorizării celor 94 decizii s-au constatat următoarele:

- **17 decizii au vizat anularea procedurii, respectiv 18,09%;**
- **77 decizii au fost înregistrate cu măsuri de remediere a procedurii, respectiv 81,91%**

În ceea ce privește reevaluarea ofertelor, din cele 804 decizii emise de C.N.S.C. în anul 2015, **12 decizii au avut ca obiect al contestației procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor (1,49 %).**

Astfel, după prelucrarea și înregistrarea unui număr total de 12 decizii pe anul 2015, ce au avut ca obiect al contestației procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, s-au constatat următoarele:

- **7 decizii au vizat anularea procedurii**
- **5 decizii au fost înregistrate cu măsuri de remediere a procedurii**

Din cele 804 decizii C.N.S.C. **698 decizii au avut ca obiect al contestației rezultatul procedurii de atribuire (86,62%).**

Astfel, după prelucrarea și înregistrarea unui număr total de 698 decizii pe anul 2015, ce au avut ca obiect al contestației rezultatul procedurii de atribuire, s-au constatat următoarele:

- **6 decizii au vizat anularea procedurii (0,86%)**
- **692 decizii au fost înregistrate cu măsuri de remediere a procedurii (99,14%)**

În ceea ce privește **tipurile de proceduri**, în anul 2015 au fost depuse contestații aferente procedurilor de **licitație deschisă în proporție de 44,53% (358 decizii)**, aferente **cererilor de ofertă în proporție de 50,75% (408 decizii)**, respectiv aferente **altor proceduri de atribuire în proporție de 4,72% (38 decizii)**.

Din punct de vedere **al tipului de contract**, din analiza deciziilor emise și admise de către C.N.S.C. în perioada 01.01.2015 - 31.12.2015, a rezultat faptul că respectivele contestații depuse pe parcursul anului vizează procedurile de atribuire a **contractelor de furnizare în proporție de 31,34% (252 decizii)**, a **contractelor de servicii în proporție de 26,12% (210 decizii)**, precum și a **contractelor de lucrări în proporție de 42,54% (342 decizii)**.

Situația numerică și procentuală a contestațiilor depuse la C.N.S.C., în funcție de tipul de contract, în anul 2015

Nr.	Tipul contractului	Număr	Pondere
1.	Contract de furnizare	252	31,34%
2.	Contract de servicii	210	26,12%
3.	Contract de lucrări	342	42,54%
	TOTAL	804	100%

În ceea ce privește sursa de finanțare, se constată că din cele 804 decizii prin care C.N.S.C. a dispus măsuri de remediere/anulare a procedurilor de atribuire, într-un număr de **150 de cazuri sursele de finanțare sunt din fonduri structurale (18,66%)**, iar într-un număr de **654 cazuri din fonduri publice naționale (81,34%)**, număr care include și programele naționale și fonduri de la alți finanțatori.

Situația numerică și procentuală a contestațiilor depuse la C.N.S.C., în funcție de tipul finanțării, în anul 2015

Nr. crt.	Tip fonduri	Număr proceduri	Pondere
1.	Fonduri bugetare	654	81,34%
2.	Fonduri europene	150	18,66%
	TOTAL	804	100%

În virtutea exercitării dreptului la apărare și la o justiție echitabilă, conform art. 255, alin. 1 din O.U.G. nr. 34/2006, orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice, poate solicita, prin contestație, anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim pe cale administrativ-jurisdicțională, depunând în acest sens plângere la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor.

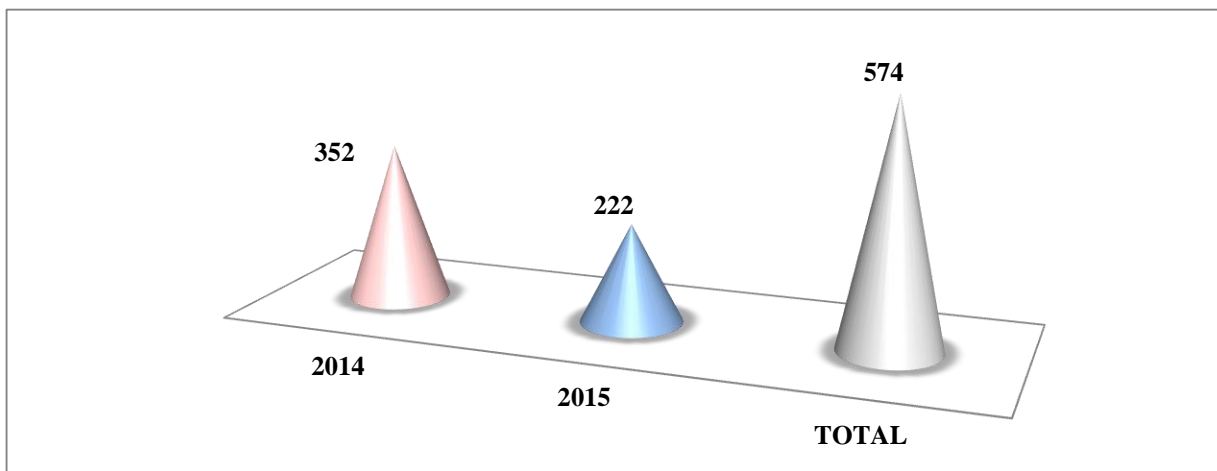
Legea oferă posibilitatea continuării acestui demers prin atacarea deciziei emise de C.N.S.C., la instanța abilitată. Astfel, art. 281 alin. 1 din O.U.G. nr. 34/2006 prevede situația în care oricare dintre actorii implicați în domeniul achizițiilor publice, nemulțumit de decizia Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, se poate adresa instanței cu plângere, în termen de 10 zile de la comunicare, atât pentru motive de nelegalitate cât și de netemeinicie. Instanța, mai precis Curtea de Apel, se pronunță prin hotărâre motivată.

În baza art. 300 alin. 1 indice 1 din O.U.G. nr. 34/2006 (autoritățile contractante au obligația de a transmite A.N.R.M.A.P. / A.N.A.P. copiile hotărârilor judecătorești, pentru cauzele în care au fost parte, în cel mult 30 de zile de la data la care acestea au rămas definitive și irevocabile), precum și tezei I a art. 285, alin. 6 din O.U.G. nr. 34/2006 (*“hotărârea motivată pronunțată de instanță va fi înaintată, în copie, în termen de 15 zile de la data redactării, către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice / Agenția Națională pentru Achiziții Publice (...)”*), Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice / Agenția Națională pentru Achiziții Publice ține o evidență a hotărârilor rămase definitive și irevocabile în domeniul achizițiilor publice, în vederea monitorizării, obținerii unor rezultate care pot determina modificarea și completarea legislației, precum și a determinării capacității administrative în domeniu.

În anii 2014 - 2015 au fost înregistrate la Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice / Agenția Națională pentru Achiziții Publice un număr de **352 hotărâri emise în anul 2014**, însumând împreună cu **anul 2015 (până la 31 decembrie – 222**

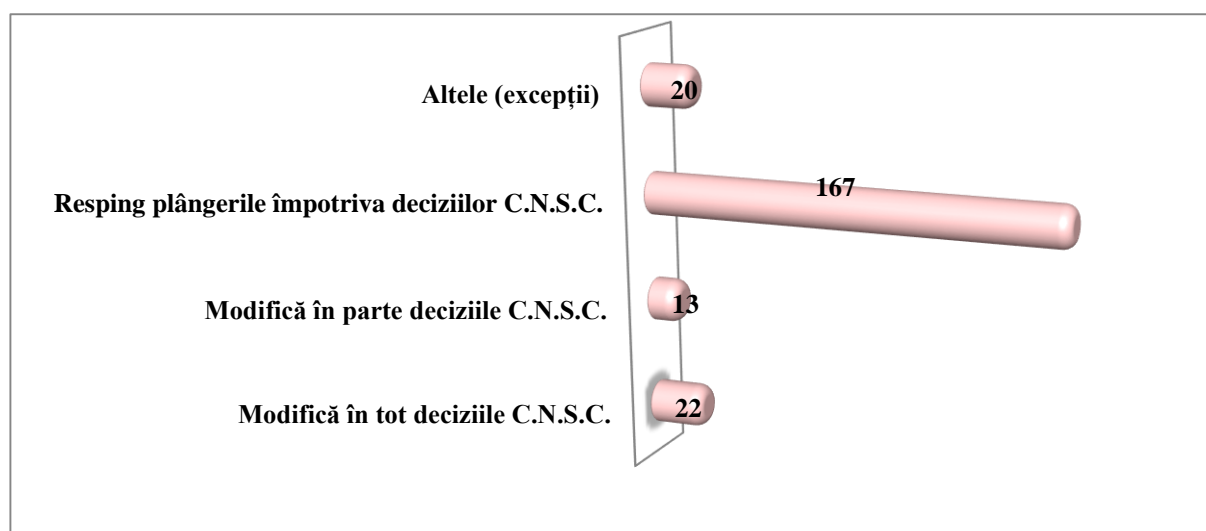
hotărâri emise în anul 2015) un număr total de 574 hotărâri motivate emise de instanțele de judecată.

Reprezentare grafică privind situația numerică a hotărârilor Curților de Apel, emise în intervalul 2014 - 2015



În anul 2015, la Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice / Agenția Națională pentru Achiziții Publice au fost înregistrate, până la 31 decembrie inclusiv, un număr de **222 hotărâri emise de instanțele de judecată în anul 2015** din care **22 hotărâri au admis în tot** plângerile depuse împotriva deciziilor C.N.S.C., **13 hotărâri au admis în parte** plângerile depuse împotriva deciziilor C.N.S.C., **167 hotărâri au respins** plângerile depuse împotriva deciziilor C.N.S.C., iar **20 hotărâri reprezintă excepții** de netimbrare, îndreptare de erori materiale, acte de renunțare la plângere, declinare de competență etc.

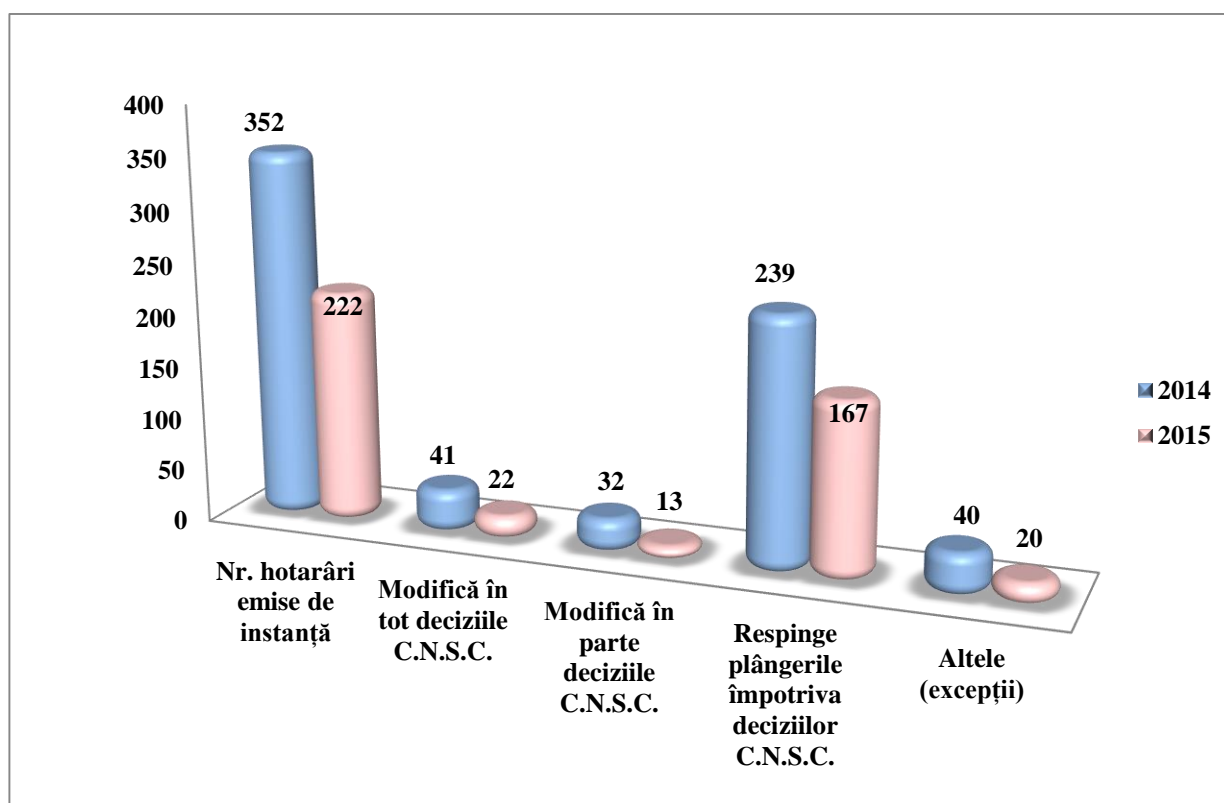
Reprezentare grafică privind situația numerică a soluțiilor hotărârilor Curților de Apel, emise în anul 2015, cu privire la plângerile depuse împotriva deciziilor C.N.S.C.



Din cele **222 hotărâri** emise de Curțile de Apel și înregistrate la Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice / Agenția Națională pentru Achiziții Publice, **20 hotărâri au reprezentat excepții** de netimbrare, îndreptare de erori materiale, acte de renunțare la plângere, declinare de competență etc. Astfel, **din cele 202 hotărâri rămase** după excluderea celor 20, **4 hotărâri au avut ca obiect al plângerii procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor**, **186 hotărâri au avut ca obiect al plângerii raportul procedurii și un număr de 12 hotărâri au avut ca obiect al plângerii documentația de atribuire.**

Din informațiile analizate, fundamentate pe statisticile existente în cadrul Direcției Monitorizare și Statistică până la 31 decembrie 2015, se constată o scădere cu un număr de 130 hotărâri emise de instanțe în anul 2015, comparativ cu anul 2014.

Reprezentare grafică numerică privind soluțiile hotărârilor Curților de Apel emise în anii 2014 – 2015, după tipul soluției dispuse



În anii 2014 – 2015, **din cele 574 hotărâri** emise de Curțile de Apel și transmise către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice / Agenția Națională pentru Achiziții Publice, **60 hotărâri au reprezentat excepții** de netimbrare, îndreptare de erori materiale, acte de renunțare la plângere, declinare de competență etc. Astfel, **din cele 514 hotărâri rămase** în cei doi ani de referință după excluderea celor 60 excepții anterior menționate, **11 hotărâri au avut ca obiect al plângerii procesul verbal al ședinței de deschidere**, **465 hotărâri au avut ca obiect al plângerii raportul procedurii și un număr de 38 hotărâri au avut ca obiect al plângerii documentația de atribuire.**

În intervalul 2014 – 2015, **2,14%** dintre hotărârile emise de instanțele de judecată au făcut referire la proceduri al căror obiect al plângerii l-a constituit **procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, 90,47% raportul procedurii** și un procent de **7,39%** au avut ca obiect al plângerii **documentația de atribuire**.

În exercitarea funcției de monitorizare, Direcția de Monitorizare și Statistică a avut în vedere și prevederile art. 99 din H.G. nr. 925/2006, conform cărora autoritățile contractante au obligația transmiterii către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice/Agencia Națională pentru Achiziții Publice a unui raport anual privind contractele atribuite în anul anterior. Informațiile se transmit în format electronic, conform formatului standardizat care se pune la dispoziție prin intermediul SEAP, cel mai târziu până la data de 31 martie a fiecărui an de raportare. În anul 2015 un număr de 4.325 de autorități contractante au transmis „*Rapoartele anuale privind atribuirea contractelor de achiziție publică pentru anul 2014*”.

Rapoartele anuale privind atribuirea contractelor de achiziție publică pentru anul 2015 vor face obiectul activității de monitorizare ulterior datei de 31 martie 2016, data limită de transmitere a acestora în SEAP de către autoritățile contractante. În vederea asigurării unor informații cât mai complete referitoare la achizițiile publice realizate de către autoritățile contractante din România s-a continuat constituirea bazei de date privind documentele constatatoare transmise la A.N.A.P. de autoritățile contractante referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către operatorii economici.

În anul 2015 au fost înregistrate 30.021 documente constatatoare, dintre care **29.018 documente constatatoare fără observații** și numai **1.003 documente constatatoare cu observații**, acestea conținând informații privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către operatorii economici. Principalele motive pentru care autoritățile contractante au emis documente constatatoare cu observații au fost:

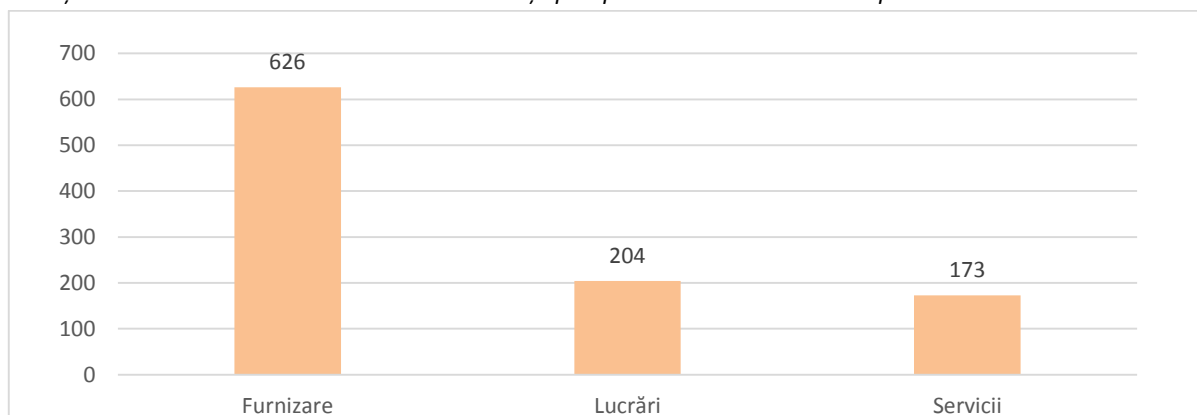
- ◆ nu a fost livrată întreaga cantitate prevăzută în contract;
- ◆ nu a fost respectat termenul de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrărilor prevăzut în contract;
- ◆ refuzul operatorului economic de a semna contractul de achiziție publică/acordul-cadru sau contractul subsecvent de achiziție publică;
- ◆ au fost îndeplinite parțial clauzele contractuale privind obligațiile furnizorului/prestatorului/executantului;
- ◆ au fost înregistrate abateri de la calitate;

În tabelul de mai jos se poate observa numărul de documente constatatoare cu observații privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către operatorii economici, distribuite pe tip de contract atribuit în perioada 2007-2015.

Situația documentelor constatatoare cu observații înregistrate în 2015 pentru contractele atribuite în perioada 2007 - 2015

Tip contract/An atribuire contract	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	Total	Procent
Furnizare	188	299	115	15	5	1	2	1	0	626	62.4%
Lucrări	33	26	26	22	15	17	43	9	13	204	20.3%
Servicii	48	85	23	9	6	1	0	0	1	173	17.2%
TOTAL	269	410	164	46	26	19	45	10	14	1003	100.0%

Situația documentelor constatatoare cu observații pe tip de contract de achiziție publică în anul 2015



Conform art. 97¹ din H.G.nr.925/2006, autoritățile contractante care derulează o procedură de achiziție publică pot solicita în perioada de evaluare documente constatatoare aflate în baza de date a ANAP.

În anul 2015, s-au formulat 62 de răspunsuri la solicitările autorităților contractante și ale operatorilor economici. Un număr de 29 au reprezentat răspunsuri la solicitările de informații din baza de date de documente constatatoare de către autoritățile contractante, 11 operatori economici solicitând diverse informații referitoare la documentele constatatoare emise de autoritățile contractante. Un număr de 22 de răspunsuri au reprezentat solicitările de anulare sau suspendare a efectelor documentelor constatatoare, contestate în justiție, precum și alte solicitări legate de documentele constatatoare.

În vederea îndeplinirii atribuției de **monitorizare statistică a observațiilor UCVAP** preluate din rapoartele de activitate transmise către ANRMAP au fost întocmite **4 rapoarte statistice trimestriale** în baza informațiilor din cele **1.472 rapoarte de activitate** emise de către observatorii UCVAP fără observații în cursul anului 2015.

Prin prelucrarea statistică și analiza informațiilor cuprinse în rapoartele de activitate “fără observații” întocmite de către observatorii UCVAP prin structurile teritoriale CVAP și transmise instituției noastre, s-au evidențiat următoarele:

- ◆ număr TOTAL rapoarte de activitate “fără observații” întocmite de observatorii UCVAP și înregistrate la ANRMAP în anul 2015 – **1.472**
- ◆ număr rapoarte de activitate “fără observații” întocmite de observatorii UCVAP finalizate prin atribuire – **1.097**
- ◆ număr rapoarte de activitate “fără observații” întocmite de observatorii UCVAP finalizate prin anulare - **375**

Într-un număr de **315** rapoarte de activitate “fără observații” întocmite de observatorii UCVAP, aferente procedurilor de achiziție publică verificate, au fost menționate informații despre contestațiile depuse la CNSC.

Din totalul rapoartelor de activitate analizate, reiese faptul că principala procedură de atribuire supusă verificării este **licitație deschisă**, în proporție de **67,39%**, urmată de **cerere de oferte** în procent de **20,65%** și **negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare** reprezentând **9,57%**.

În anul 2015, la nivelul DGMSA /DMS au existat și alte activități specifice, precum și solicitări din partea celorlalte compartimente și conducerii instituției, astfel:

- ◆ În vederea actualizării **Raportului de progres din cadrul Strategiei Naționale Anticorupție**, am raportat date și informații aferente perioadei 01.01.2015-30.04.2015, respectiv 01.01.2015-30.06.2015
- ◆ Analiza privind procedurile de achiziție publică având ca obiect achiziția de servicii *telefonie mobilă*.
- ◆ În vederea determinării noului set de indicatori de performanță așa cum sunt prevăzuți în Capitolul V din Strategia Națională din domeniul Achizițiilor Publice întreg personalul direcției a participat la o serie de sesiuni de lucru desfășurate cu reprezentanți ai **Delivery Unit-Unitatea de Implementarea a Priorităților**.

În urma diseminării informațiilor legate de indicatorii de performanță generali privind achizițiile publice evidențiați în cadrul Strategiei Naționale, personalul DMS a realizat un set de analize privind:

- Intensitatea concurenței perioada raportare semestrul III 2015;
- Rezultatul procedurii de soluționare a contestațiilor perioada de raportare III 2015;
- Analiza performanței calculul tuturor indicatorilor cuprinși în capitolul V din Strategia Națională;
- Întocmire chestionar “CHESTIONAR PRIVIND ANALIZA NEVOILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE” din cadrul proiectului Delivery Unit, colectare și analiză date.

- Întocmire chestionar CHESTIONAR PRIVIND ANALIZA PERSONALULUI CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE, în inițierea procesului de reglementare a funcției de consilier achiziții publice, precum și supravegherea tehnică și colectarea datelor/răspunsurilor;
- Centralizare și prezentare date preliminare chestionar profil responsabil AP - CHESTIONAR PRIVIND ANALIZA PERSONALULUI CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE.
- Centralizare și prezentare date finale chestionar profil responsabil AP - CHESTIONAR PRIVIND ANALIZA PERSONALULUI CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE.

2.2. Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional

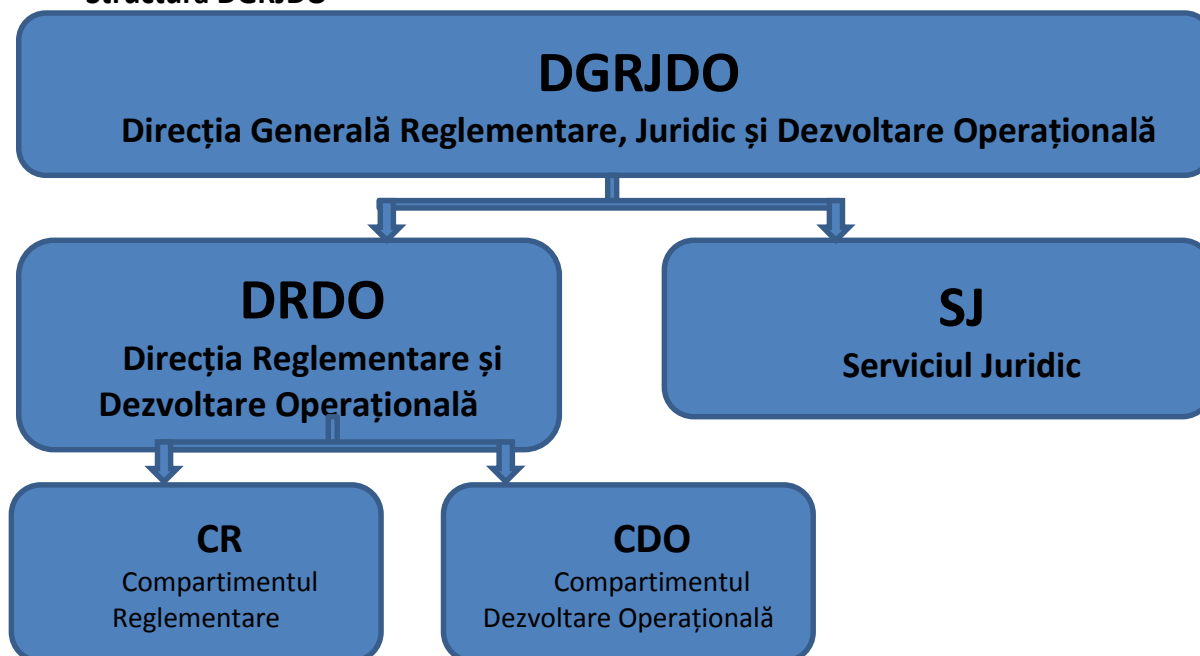
Perioada 1 ianuarie – 6 septembrie 2015: ANRMAP - Direcția Generală Reglementare, Juridic și Dezvoltare Operațională (DGRJDO)

Atribuții principale

În perioada de referință, funcția de reglementare a cadrului normativ în domeniul achizițiilor publice a ANRMAP a fost îndeplinită prin Direcția Generală Reglementare, Juridic și Dezvoltare Operațională (DGRJDO), având următoarele atribuții principale:

- asigurarea unui cadru legal coerent și armonizat cu legislația europeană în domeniul achizițiilor publice,
- asigurarea unui cadru corespunzător de aplicare conformă a legislației în domeniul achizițiilor publice,
- dezvoltarea capacității de implementare la nivelul autorităților contractante,
- reprezentarea Autorității în fața instanțelor de judecată și a altor persoane juridice de drept public și privat.

Structura DGRJDO



Atribuțiile DGRJDO defalcate pe sub-structuri

DRDO	CR
	<ol style="list-style-type: none">1. Activitatea de elaborare a actelor normative2. Activitatea de avizare a actelor normative3. Consilierea metodologică cu rol de suport în aplicarea corectă a legislației4. Contactul cu serviciile tehnice specializate în domeniul achizițiilor publice ale Comisiei Europene și cu instituțiile corespondente din statele membre.5. Alte atribuții:<ol style="list-style-type: none">a. evaluează necesitățile de perfecționare a cadrului normativ în domeniu și propune măsurile de remediere a deficiențelor constatate în aplicarea acestuia;b. culege și analizează, după caz, informații privind reglementările din domeniul achizițiilor publice de la direcțiile de specialitate ale Comisiei Europene, precum și de la autoritățile competente din statele membre ale Uniunii Europene, în scopul realizării de studii comparate ale legislației și jurisprudenței comunitare în materie de achiziții publice;c. menține legătura operațională cu serviciile tehnice specializate în domeniul achizițiilor publice ale Comisiei Europene și ale celorlalte instituții europene, precum și cu instituțiile corespondente din statele membre, asigurând participarea la întrunirile periodice în cadrul comitetelor consultative, a grupurilor de lucru în domeniul achizițiilor publice organizate la nivelul acestora;d. menține legătura comunicațională și operațională cu structurile specializate care au anumite competențe în domeniul achizițiilor publice, consultându-se și cooperând cu acestea, cu ministerele și cu alte organe de specialitate din subordinea Guvernului, cu alte instituții publice, precum și cu societatea civilă;e. culege și analizează cazurile noi judecate de Curtea de Justiție a Uniunii Europene, care au impact în domeniul achizițiilor publice;f. ține legătura, prin experții desemnați, cu direcțiile de specialitate din cadrul Comisie Europene și cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Externe cu privire la posibile cazuri de nerespectare de către autoritățile române a legislației europene în domeniul achizițiilor publice;g. propune organizarea de întâlniri periodice cu participanții din sistem și cu alte organisme interesate în vederea identificării soluțiilor optime de perfecționare a cadrului legislative;h. alte activități specifice compartimentului.

Atribuțiile DGRJDO defalcate pe sub-structuri

- CDO**
1. Elaborează strategia de formare profesională în domeniul achizițiilor publice, consultându-se în acest sens cu instituțiile și organismele interesate;
 2. Organizează și participă prin desemnarea de experți la cursuri de inițiere și de perfecționare în domeniul achizițiilor publice;
 3. Realizează și verifică suporturi de curs pentru programele de formare profesională în domeniul achizițiilor publice;
 4. Întocmește Protocoale de colaborare cu instituții de drept public sau privat în vederea asigurării sprijinului de specialitate al Autorității, prin desemnarea de lectori pentru susținerea de cursuri/acțiuni tematice în domeniul achizițiilor publice;
 5. Acordă consiliere metodologică autorităților contractante privind bunele practici în aplicarea procedurilor de achiziție publică, prin intermediul poștei electronice (e-mail: helpdesk@anrmap.ro) și prin formularea de răspunsuri la întrebările transmise în scris de către autoritățile contractante.
 6. Alte atribuții:
 - a. elaborează documente standard, formulare și modele-cadru, broșuri, manuale, ghiduri și alte instrumente operaționale în domeniul achizițiilor publice;
 - b. participă la elaborarea de ordine și instrucțiuni cu caracter normativ pentru aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
 - c. participă prin personal delegat la susținerea de cursuri/acțiuni tematice în domeniul achizițiilor publice organizate de furnizorii de formare profesională în domeniul achizițiilor publice;
 - d. alte activități specifice compartimentului.

SJ

1. Avizează sub aspectul legalității:
 - a. contractele încheiate de către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
 - b. notele justificative întocmite de Serviciul economic și administrativ în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică;
 - c. ordinele emise de Președintele Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
2. Reprezintă Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice în dosarele în care aceasta este parte și apără drepturile

Atribuțiile DGRJDO defalcate pe sub-structuri

și interesele acesteia în fața instanțelor judecătorești, scop în care formulează:

- a. întâmpinările la plângerile contravenționale, recursurile, întâmpinările la recursuri, apelurile, întâmpinările la apeluri, răspunsurile la întâmpinările formulate de partea adversă, notele de ședință, concluziile scrise, cererile de chemare în judecată, după caz;
 - b. întocmește orice alte acte procedurale legate de reprezentarea autorității;
3. Formulează și prezintă Președintelui, în scris, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri privind oportunitatea efectuării unor acte procesuale, precum și a promovării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile autorității;
 4. Acordă asistență juridică la solicitarea structurilor Autorității cu excepția reglementărilor în materia achizițiilor publice;
 5. Alte atribuții:
 - a. studierea permanentă a modificărilor legislative în domeniul juridic;
 - b. colaborarea cu compartimentele de specialitate din autorități;

Activitatea Compartimentului Reglementare în perioada 1 ianuarie 2015 – 6 septembrie 2015

Activitatea de elaborare a actelor normative

Legislația primară:

În contextul intrării în vigoare a noului pachet legislativ de modernizare a normelor europene privind achizițiile publice, ANRMAR, prin DGRJDO, a întreprins toate demersurile necesare în vederea transpunerii noilor Directive europene, respectiv:

- Directiva 2014/23/UE a Parlamentului European și a Consiliului privind atribuirea contractelor de concesiune;
- Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE;

- Directiva 2014/25/UE a Parlamentului European și a Consiliului privind achizițiile efectuate de entitățile care activează în sectoarele apei, energiei, transporturilor și serviciilor poștale și de abrogare a Directivei 2004/17/CE;

prin patru legi distincte, respectiv:

- Proiect de Lege privind achizițiile publice,
- Proiect de Lege privind achizițiile sectoriale,
- Proiect de Lege privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii,
- Proiect de Lege privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică și a contractelor de concesiune și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Astfel, **pe parcursul perioadei de referință**, au fost elaborate și publicate spre consultare publică în data de 22.07.2015, două dintre cele patru proiecte de acte normative și anume:

- Proiect de Lege privind achizițiile publice;
- Proiect de Lege privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică și a contractelor de concesiune și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

➤ **Legislația secundară:**

În perioada de referință a fost publicat pe site-ul instituției o formă actualizată a **Proiectului de modificare și completare a H.G. nr. 925/2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

➤ **Legislația terțiară:**

În perioada de referință au fost elaborate **patru instrucțiuni** ale Președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, respectiv:

- Proiect de Instrucțiune privind aplicarea prevederilor art. 186 și 190 din O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 675 din data de 04.09.2015;
- Proiect de Instrucțiune privind publicarea în cadrul S.E.A.P. a planurilor anuale de achiziții publice de către autoritățile contractante;

- Proiect de Instrucțiune privind introducerea conceptului de post-calificare;
- Proiect de Instrucțiune privind includerea feedback-ului primit de la piață, pentru elaborarea caietului de sarcini.

Scopul elaborării instrucțiunilor sus-menționate a fost identificarea unor soluții pentru problemele curente apărute în procesul de atribuire a contractelor de achiziții publice, precum și pentru clarificarea modului de aplicare a prevederilor legislației primare și secundare, în conformitate cu bunele practici.

Dintre cele patru proiecte de instrucțiune elaborate la nivelul DGRJO, una a fost publicată în Monitorul Oficial al României, respectiv **Instrucțiunea nr. 1 emisă în aplicarea prevederilor art. 186 și 190 din O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 675 din data de 04.09.2015.**

❖ **Activitatea de avizare a actelor normative**

În cadrul activității de reglementare desfășurată de către DGRJDO se încadrează și activitatea de emitere de avize în raport cu proiectele de acte normative care pot avea impact asupra domeniului achizițiilor publice, inițiate de diversele ministere și autorități ale administrației publice centrale.

În acest sens au fost emise un număr de **7 avize**.

❖ **Consilierea metodologică cu rol de suport în aplicarea corectă a legislației**

Pe parcursul perioadei de referință au fost elaborate de către personalul cu atribuții de reglementare un număr de **536 de răspunsuri** la adrese privind consilierea metodologică la solicitările de clarificări ale autorităților contractante și operatori economici.

De asemenea, Compartimentul Reglementare a acordat îndrumare metodologică la sediul ANRMAP autorităților contractante care au trimis reprezentanți în vederea clarificării unor aspecte privind aplicarea legislației în materie.

❖ **Contactul cu serviciile tehnice specializate în domeniul achizițiilor publice ale Comisiei Europene și cu instituțiile corespondente din statele membre. Îndeplinirea angajamentelor asumate față de Uniunea Europeană**

Din punct de vedere al contribuției la procesul de integrare europeană, în perioada de referință, reprezentanții instituției noastre au participat la reuniunile organizate de Ministerul Afacerilor Externe (în baza solicitării Ministerul Afacerilor Externe), acțiuni ce au vizat aria de competență și care au acoperit aspecte legate de contencios comunitar și de recomandările specifice de țară – R.S.T și de procesul de pregătire a programului național de reformă – P.N.R..

De asemenea a existat și o corespondență în acest sens, în vederea stabilirii unei poziții unitare a părții române cu privire la solicitările de informații transmise de Comisia Europeană în dosarele EU Pilot cu relevanță pentru domeniul de activitate al A.N.R.M.A.P. (3728/12/MARK, 5243/13/MARK, 5948/13/MARK și 6107/14/MARK).

Activitatea Compartimentului Dezvoltare Operațională în perioada 1 ianuarie 2015 – 6 septembrie 2015

❖ Întocmirea Protocoalelor de colaborare cu instituții de drept public sau privat în vederea asigurării sprijinului de specialitate al Autorității, prin desemnarea de lectori pentru susținerea de cursuri/acțiuni tematice în domeniul achizițiilor publice:

În ceea ce privește întocmirea de Protocoale de colaborare cu instituții de drept public sau privat în vederea asigurării sprijinului de specialitate al A.N.R.M.A.P., prin desemnarea de lectori pentru susținerea de cursuri/acțiuni tematice în domeniul achizițiilor publice, în cursul anului 2015 a fost înregistrată o solicitare de desemnare de lectori.

În cadrul acestor cursuri/acțiuni tematice în domeniul achizițiilor publice derulate la sediul beneficiarului au fost instruite un total de 11 persoane.

Totodată a avut loc un workshop în domeniul achizițiilor publice la care a participat un număr de 50 persoane.

De asemenea, având în vedere colaborarea la nivel instituțional între A.N.R.M.A.P. și A.N.C., a fost semnat în data de 08.04.2015 Protocolul de colaborare interinstituțional privind avizarea programei de pregătire și perfecționare aferentă standardului ocupațional „*Expert achiziții publice*”.

❖ Acordarea de consiliere metodologică autorităților contractante privind bunele practici în aplicarea procedurilor de achiziție publică, prin intermediul poștei electronice (e-mail: helpdesk@anrmap.ro)

Referitor la serviciul de consiliere metodologică prin mijloace electronice din cadrul Direcției Generale Reglementare, Juridic și Dezvoltare Operațională – Compartimentul Dezvoltare

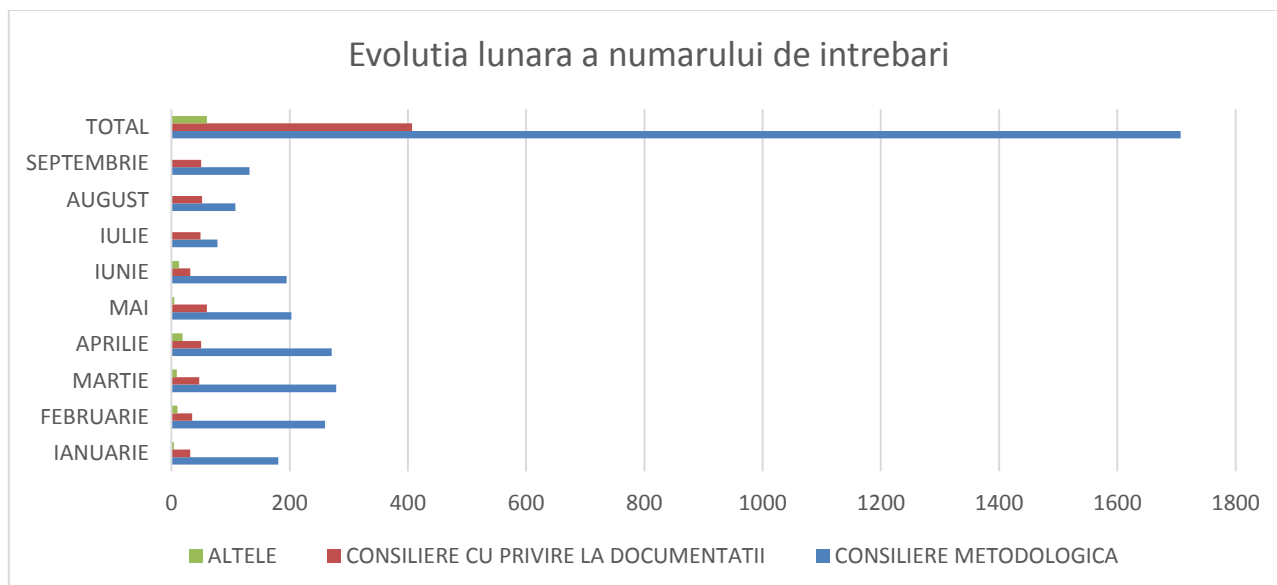
Operațională în perioada 01.01.2015 -06.09.2015, pe adresa helpdesk@anrmap.ro au intrat un total de **2174 de întrebări** prin email din care:

- Întrebări la care helpdesk a răspuns **1707**
- Solicitări cu privire la documentații **407**
- Solicitări privind respingerea documentațiilor **195**

Evoluția lunară a numărului de întrebări la care s-a răspuns în anul 2015 (perioada 01.01.2015 – 06.09.2015)

LUNA	CONSILIERE METODOLOGICĂ	CONSILIERE CU PRIVIRE LA DOCUMENTAȚII	ALTELE	TOTAL SOLICITĂRI
IANUARIE	181	32	4	217
FEBRUARIE	260	35	10	305
MARTIE	279	47	9	335
APRILIE	271	50	19	340
MAI	203	60	5	268
IUNIE	195	32	13	240
IULIE	78	49	-	127
AUGUST	108	52	-	160
SEPTEMBRIE	132	50	-	182
TOTAL	1707	407	60	2174

Reprezentare grafică



De asemenea, solicitările primite prin intermediul poștei electronice au vizat în principal următoarele aspecte:

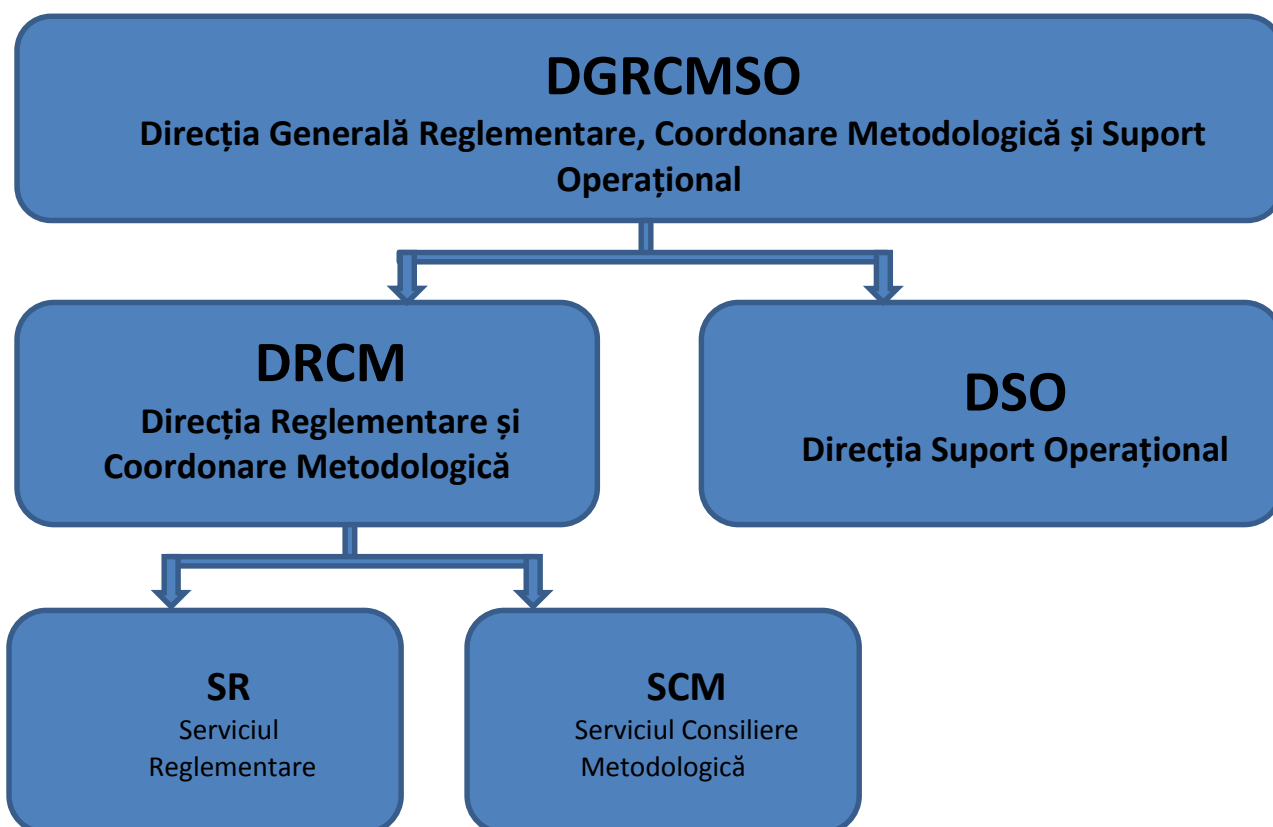
- Achiziția directă;
- Reguli de estimare a valorii contractelor în cadrul unui proiect/estimare pe obiective/pe cod CPV
- Alegerea procedurii
- Evaluarea
- Acord cadru – contracte subsecvente, depășire valoare maximă;emitere documente constatatoare la acord-cadru sau la contract subsecvent
- Încadrarea serviciilor în anexa 2 B; modalitate de achiziționare a serviciilor de pe anexa 2B
- Diferite situații care pot intra în sfera conflictului de interese
- Oferte inacceptabile și oferte neconforme
- Proceduri on-line
- Decalare termene anunțuri de tip erată.

Perioada 7 septembrie – 31 decembrie 2015: ANAP Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional** Atribuții principale**

În perioada de referință, funcția de reglementare a cadrului normativ în domeniul achizițiilor publice a ANRMAP a fost îndeplinită prin **Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional** (DGRCMSO), având următoarele atribuții principale:

- elaborarea legislației-cadru în domeniul achizițiilor publice și a normelor de aplicare a acesteia, asigurând implementarea legislației comunitare în materie;
- avizarea proiectelor de acte normative din alte domenii, care au impact asupra activităților în domeniul achizițiilor publice, și inițierea procesului de modificare a prevederilor legale ce pot afecta respectarea legislației comunitare în materie;
- elaborarea metodologiei privind modul în care instituțiile ce au drept de inițiativă legislativă cu incidență pe zona achizițiilor publice trebuie să realizeze o analiză de impact în cazul oricărei propuneri de modificare a cadrului legislativ și promovarea aplicării acestei metodologii;
- asigurarea implementării în bune condiții și în termenele asumate a Strategiei Naționale privind Achizițiile Publice;
- menținerea contactului cu serviciile tehnice specializate în domeniul achizițiilor publice ale Comisiei Europene și cu instituțiile corespondente din statele membre;
- contribuirea la elaborarea și implementarea documentelor de politică publică în domeniul achizițiilor publice;
- participarea în cadrul comitetelor consultative și grupurilor de lucru în domeniul achizițiilor publice, organizate la nivelul Comisiei Europene;
- elaborarea și asigurarea funcționării mecanismelor de cooperare interinstituțională între actorii cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, în vederea emiterii interpretărilor oficiale cu privire la aplicarea unitară, în practică, a prevederilor legislative;
- elaborarea documentelor standard, ghidurilor și a altor instrumente operaționale pentru derularea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică și inițierea de acțiuni de instruire a personalului implicat în activități specifice achizițiilor publice, promovând aplicarea generală a interpretărilor oficiale emise în baza mecanismului precizat la punctul 6;
- urmărirea jurisprudenței Curții de Justiție a Uniunii Europene pe zona achizițiilor publice, analizând și propunând măsurile ce trebuie adoptate pentru a asigura aplicarea în practică a celor dispuse prin hotărârile instanței supreme la nivel european;
- asigurarea suportului operațional pentru autoritățile contractante, implementând în acest sens instrumente informatice dedicate, prin care se asigură diseminarea prin mijloace electronice a bunelor practici aferente derulării procesului de achiziție publică.

Structura DGRCMSO



Atribuțiile DGRCMSO defalcate pe sub-structuri

DRCM	SR	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborează și propune președintelui spre adoptare proiecte de acte normative care au ca obiect reglementarea în domeniul achizițiilor publice; 2. Asigură interpretarea unitară a legislație în domeniul achizițiilor publice, atât la nivel inter, cât și intrainstituțional; 3. Elaborează și asigură funcționarea mecanismelor de cooperare interinstituțională între actorii cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, în vederea emiterii interpretărilor oficiale cu privire la aplicarea unitară, în practică, a prevederilor legislative; 4. Evaluează necesitățile de perfecționare a cadrului normativ în domeniu și propune măsurile de remediere a deficiențelor constatate în aplicarea acestuia; 5. Analizează și propune spre avizare președintelui, în condițiile legii, proiectele de acte normative, transmise în acest sens A.N.A.P., care pot avea impact asupra activităților și domeniului achizițiilor publice sau care pot aduce atingere compatibilității/conformității cu legislația comunitară în materie;

Atribuțiile DGRCMSO defalcate pe sub-structuri

6. Desfășoară activitatea de monitorizare a proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a deciziilor Curții Europene de Justiție în scopul de a identifica impactul acestora în domeniul achizițiilor publice;
 7. Culege, analizează și transmite spre informare conducerii A.N.A.P., precum și celorlalte structuri interesate, cazurile noi judecate de Curtea de Justiție a Uniunii Europene, care au impact în domeniul achizițiilor publice;
 8. Culege și analizează, după caz, informații privind reglementările din domeniul achizițiilor publice de la direcțiile de specialitate ale Comisiei Europene, precum și de la autoritățile competente din statele membre ale Uniunii Europene, în scopul realizării de studii comparate ale legislației și jurisprudenței comunitare în materie de achiziții publice;
 9. Menține legătura operațională cu serviciile tehnice specializate în domeniul achizițiilor publice ale Comisiei Europene și ale celorlalte instituții europene, precum și cu instituțiile corespondente din statele membre, asigurând participarea la întrunirile periodice, în cadrul comitetelor consultative, a grupurilor de lucru în domeniul achizițiilor publice organizate la nivelul acestora;
 10. Ține legătura, prin experții desemnați, cu direcțiile de specialitate din cadrul Comisiei Europene și cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Externe cu privire la posibile cazuri de nerespectare de către autoritățile române a legislației comunitare în domeniul achizițiilor publice;
 11. Elaborează propuneri de proceduri operaționale sau, după caz, de sistem pentru activitățile specifice structurii.
-
- SCM**
1. Acordă în scris consiliere metodologică autorităților contractante privind bunele practici în aplicarea legislației din domeniul achizițiilor publice;
 2. Menține legătura comunicațională și operațională cu structurile specializate care au anumite competențe în domeniul achizițiilor publice, consultându-se și cooperând cu acestea, cu ministerele și cu alte organe de specialitate din subordinea Guvernului, cu alte instituții publice, precum și cu societatea civilă;
 3. Elaborează ordine și instrucțiuni cu caracter normativ, pentru aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
 4. Propune conducerii Agenției organizarea de întâlniri periodice cu participanții din sistem și cu alte organisme interesate în vederea identificării soluțiilor optime de perfecționare a cadrului legislativ;
 5. Elaborează propuneri de proiecte ce fac obiectul finanțării din instrumente structurale, al căror beneficiar este A.N.A.P.;

Atribuțiile DGRCMSO defalcate pe sub-structuri

6. Elaborează propuneri de proceduri operaționale sau, după caz, de sistem pentru activitățile specifice structurii.

DSO

1. Acordă consiliere metodologică autorităților contractante privind bunele practici în aplicarea procedurilor de achiziție publică, prin intermediul portalului helpdesk disponibil la adresa www.anap.gov.ro;
2. Elaborează documente standard, formulare și modele-cadru, broșuri, manuale, ghiduri și alte instrumente operaționale în domeniul achizițiilor publice;
3. Elaborează propuneri de proiecte ce fac obiectul finanțării din instrumente structurale, al căror beneficiar este A.N.A.P;
4. Elaborează propuneri de proceduri operaționale sau, după caz, de sistem pentru activitățile specifice structurii.

 **Activitatea Direcției Reglementare și Coordonare Metodologică în perioada 7 septembrie 2015 – 31 decembrie 2015**

❖ Activitatea de elaborare a actelor normative

➤ Legislație primară

În continuarea raportării din perioada 1 ianuarie 2015 – 6 septembrie 2015, precizăm că în **perioada de referință**, respectiv 7 septembrie 2015 – 31 decembrie 2015, au fost elaborate și publicate spre consultare publică, ultimele două dintre cele patru proiecte de acte normative și anume:

- Proiect de Lege privind achizițiile sectoriale, publicat spre consultare în data de 24.09.2015
- Proiect de Lege privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, publicat spre consultare în data de 30.09.2015

Ulterior, în data de 27.10.2015, toate cele patru proiecte de lege din cadrul noului pachet au fost aprobate în ședință de Guvern, iar în data de 13.11.2015, au fost transmise Senatului, cu procedură de urgență, spre dezbatere și adoptare, în calitate de primă cameră sesizată.

➤ **Legislație secundară**

A fost elaborată o primă formă a proiectului de norme de aplicare a Legii privind achizițiile publice care a fost transmisă tuturor direcțiilor din cadrul ANAP spre consultare. Forma rezultată ulterior integrării observațiilor primite, urmează a fi postată pe site-ul instituției spre consultare publică.

❖ **Activitatea de avizare a actelor normative**

În continuarea raportării din perioada 1 ianuarie 2015 – 6 septembrie 2015, precizăm că în **perioada de referință**, respectiv 7 septembrie 2015 – 31 decembrie 2015 a fost emis un număr de 5 avize a actelor normative care pot avea impact asupra domeniului achizițiilor publice, inițiate de diversele ministere și autorități ale administrației publice centrale.

❖ **Consilierea metodologică cu rol de suport în aplicarea corectă a legislației**

În continuarea raportării din perioada 1 ianuarie 2015 – 6 septembrie 2015, precizăm că în **perioada de referință**, respectiv 7 septembrie 2015 – 31 decembrie 2015, au fost elaborate de către personalul cu atribuții de reglementare un număr de **84 de răspunsuri** la adrese privind consilierea metodologică la solicitările de clarificări ale autorităților contractante și operatori economici.

De asemenea, a fost acordată îndrumare metodologică la sediul ANAP autorităților contractante care au trimis reprezentanți în vederea clarificării unor aspecte privind aplicarea legislației în materie.

❖ **Activitatea de elaborare și asigurare a funcționării mecanismelor de cooperare interinstituțională între actorii cu atribuții în domeniu**

În **perioada de referință** a fost încheiat **Protocolul de colaborare în cadrul mecanismului de coordonare inter-instituțională menit să asigure coerența și consecvența interpretărilor între instituții cu atribuții specifice în domeniul achizițiilor publice**, având ca membri semnatori inițiali ANAP, MFP, MFE, CNSC, CCR și AA.

Ulterior, prin încheierea unui act adițional, au fost incluși în lista membrilor Protocolului sus-menționat MDRAP și MADR.

Rezultatul aplicării acestui mecanism va consta fie în emiterea de ordine/ instrucțiuni, care vor fi publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, fie, în cazuri bine justificate, în promovarea unor ghiduri care vor fi publicate pe site-ul web al ANAP. Ordinele/instrucțiunile/ghidurile vor

constitui un instrument de referință pentru toți factorii interesați care fac parte din mecanismul de cooperare inter-instituțională.

❖ **Activitatea de elaborare a metodologiei de evaluare a impactului în cazul oricărei propuneri de modificare a cadrului legislativ în domeniu**

Obiectivul activității este de a stabili o metodologie îmbunătățită, cu scopul de a oferi un cadru coerent și organizat în vederea prevenirii modificărilor inutile, care să permită o analiză obiectivă a necesităților de modificări legislative, revizuirea opțiunilor, evaluarea impactului și un proces transparent de consultarea a părților interesate.

Astfel, viitoarele modificări ale legislației în domeniul achizițiilor publice vor fi promovate doar cu respectarea unor proceduri clare și a unei noi metodologii de evaluare prealabilă a impactului.

În acest sens, a fost elaborat un draft al Metodologiei de evaluare a impactului unui act normative care a fost supusă consultării celorlalte structuri din cadrul ANAP. Ulterior definitivării documentului, acesta va fi publicat pe site-ul instituției spre a fi utilizat de toate instituțiile vizate.

❖ **Activitatea de monitorizare a proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a deciziilor Curții Europene de Justiție („screening”)**

La nivelul direcției a fost elaborată o procedură operațională în acest sens, potrivit căreia ANAP va aloca personal dedicat activității de monitorizare a proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a deciziilor Curții Europene de Justiție, în vederea evitării situațiilor de incoerență legislativă.

✚ **Activitatea Direcției Suport Operațional în perioada 7 septembrie 2015 – 31 decembrie 2015**

❖ **Acordarea de consiliere metodologică autorităților contractante privind bunele practici în aplicarea procedurilor de achiziție publică, prin intermediul componentei Helpdesk din cadrul sistemului Helpdesk**

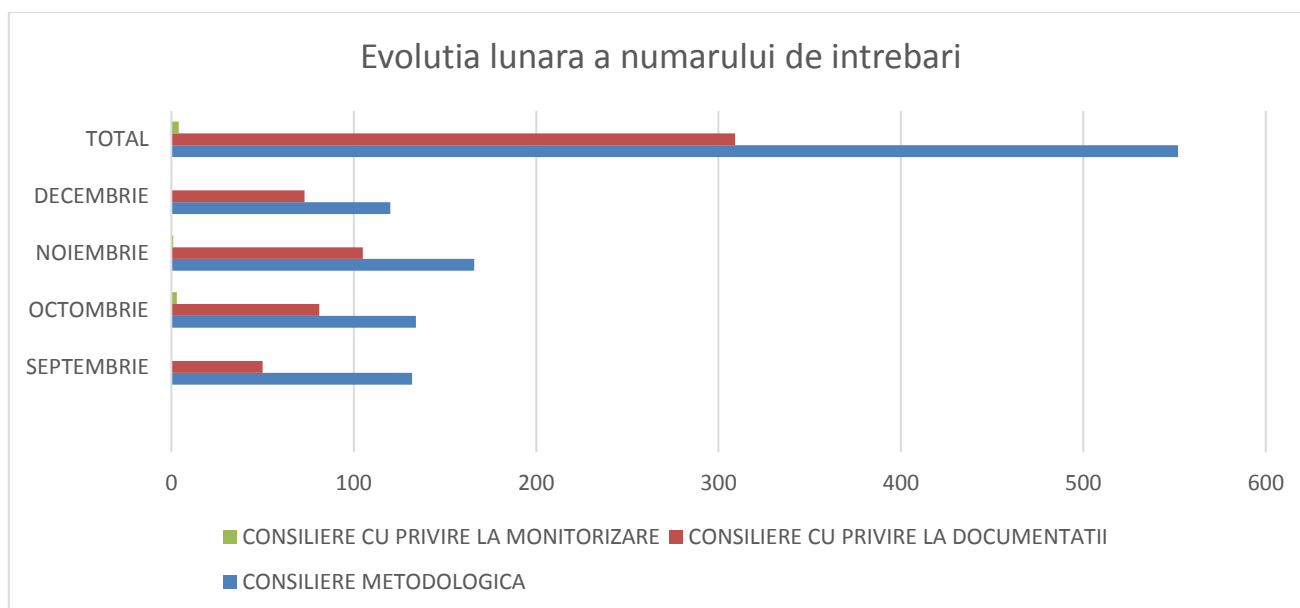
Referitor la acordarea de consiliere metodologică prin intermediul componentei Helpdesk din cadrul sistemului Helpdesk din cadrul Direcției Generale Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional - Direcția Suport Operațional în perioada 06.09.2015 - 31.12.2015, au intrat un total de **865 de întrebări** din care:

- Întrebări la care helpdesk a răspuns - 552
- Solicitări cu privire la documentații - 309
- Solicitări cu privire la monitorizare - 4

Evoluția lunară a numărului de întrebări la care s-a răspuns în anul 2015 (perioada 06.09.2015 – 31.12.2015)

LUNA	CONSILIERE METODOLOGICĂ	CONSILIERE CU PRIVIRE LA DOCUMENTAȚII	CONSILIERE CU PRIVIRE LA MONITORIZARE	TOTAL SOLICITĂRI
SEPTEMBRIE	132	50	-	182
OCTOMBRIE	134	81	3	218
NOIEMBRIE	166	105	1	272
DECEMBRIE	120	73	-	193
TOTAL	552	309	4	865

Reprezentare grafică



De asemenea, solicitările primite prin intermediul componentei Helpdesk din cadrul sistemului Helpdesk au vizat în principal următoarele aspecte:

- Achiziția directă;
- Reguli de estimare a valorii contractelor în cadrul unui proiect/estimare pe obiective/pe cod CPV
- Derulare proceduri (comisie de evaluare, evaluare proceduri, etc)
- Acord-cadru, contracte subsecvente, depășire valoare maximă;emitere documente constatatoare la acord-cadru sau la contract subsecvent
- Încadrarea serviciilor în anexa 2 B; modalitate de achiziționare a serviciilor de pe anexa 2B

- Proceduri on-line
- Decalare termene anunțuri de tip erată
- Administrarea contractului/acordului cadru

În perioada iunie 2015 – 31 decembrie 2015 au fost înregistrate un număr de **679 autorități contractante** care au solicitat înregistrarea ca utilizatorilor externi prin intermediul componentei Portalului intern din cadrul sistemului Helpdesk

Din data de 2 noiembrie 2015 de când a fost activată funcția telefonică până în data de 31 decembrie 2015 au fost înregistrate un număr de **70 de apeluri telefonice** privind consilierea metodologică a autorităților contractante, cu privire la modul de interpretare a prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și asistență tehnică în vederea utilizării sistemului Helpdesk, prin intermediul liniilor telefonice dedicate (021/3138231; 021/3137972; 021/3137614; 021/3138102).

- ❖ **Acordarea de consiliere metodologică autorităților contractante privind bunele practici în aplicarea procedurilor de achiziție publică, prin formularea de răspunsuri la întrebările transmise în scris de către autoritățile contractante**

În cursul anului 2015 au fost elaborate un număr de **219 de răspunsuri** la adrese privind consilierea metodologică la solicitările de clarificări ale autorităților contractante.

❖ **Alte atribuții**

În cadrul Direcției Suport Operațional s-a realizat, pe parcursul anului 2015, evidența și suportul tehnic, telefonic și electronic, pentru entitățile contractante în vederea îndeplinirii obligației legale de a raporta, pe site-ul A.N.R.M.A.P., încheierea contractelor de achiziție publică, conform Hotărârii Guvernului nr. 219/2012, pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 925/2006. În acest sens, au fost transmise un număr de aproximativ **18478 de notificări** privind încheierea contractelor de achiziție publică.

Direcția suport Operațional pe parcursul anului 2015 a participat la elaborarea unor proiecte de Instrucțiuni emise în aplicarea anumitor prevederi ale legislației în domeniul achizițiilor publice și a elaborat trei proiecte de Instrucțiuni după cum urmează:

- Instrucțiune privind publicarea în cadrul SEAP a planurilor anuale de achiziții publice de către autoritățile contractante
- Instrucțiune privind introducerea conceptului de post-calificare
- Instrucțiune privind includerea feedback-ului primit de la piață, pentru elaborarea caietului de sarcini

Totodată, având în vedere proiectul POAT *“Sprijin pentru factorii implicați în gestionarea instrumentelor structurale în vederea optimizării sistemului de achiziții publice”* și desfășurarea activității IV din cadrul acestuia, personalul din cadrul Direcției a participat la realizarea materialelor prezentate în cadrul acestor întâlniri.

De asemenea, în cadrul Direcției Suport Operațional s-a elaborat procedura operațională privind încheierea protocolului de colaborare pentru participarea personalului ANAP (ANRMAP) în cadrul programelor de formare profesională și acțiunilor tematice având ca temă domeniul achizițiilor publice organizate de persoane juridice de drept public sau privat.

De asemenea una dintre atribuțiile specifice D.G.R.C.M.S.O. este asigurarea implementării în bune condiții și în termenele asumate a Strategiei Naționale privind Achizițiile Publice.

Strategia națională în domeniul achizițiilor publice, are ca scop crearea unui cadru stabil în acest domeniu, pentru a obține eficiență și economii (value for money), în condiții de integritate și responsabilitate.

Direcțiile de acțiune din cadrul strategiei, care au fost alocate spre a fi implementate și monitorizate de către DGRCMSO, precum și măsurile întreprinse în perioada de referință sunt prezentate în cele ce urmează:

Acțiuni asumate	Progres în perioada de referință
Transpunerea noilor directive europene în materia achizițiilor publice prin 4 acte normative separate	A se vedea punctul 1 a. Perioada 1 ianuarie – 6 septembrie 2015 și punctul 1 a. Perioada 7 septembrie – 31 decembrie 2015
Adoptarea a trei Hotărâri de Guvern separate (pentru aplicarea legilor de transpunere a noilor directive europene)	A se vedea punctul 1 b. Perioada 7 septembrie – 31 decembrie 2015
Amendarea HG 1361/2006	Măsura a fost implementată prin publicarea în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 340 din data de 19.05.2015 a H.G. nr. 322 din 6 mai 2015 pentru modificarea și completarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.361/2006 privind conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului
Notificarea pe site-ul ANAP cu privire la obligația instituțiilor inițitoare de acte normative de a realiza o pre-evaluare a impactului proiectelor de acte normative propuse asupra legislației în domeniul achizițiilor publice (HG nr. 322/2015)	A fost publicată pe site Notificarea cu privire la evaluarea impactului proiectelor de acte normative propuse asupra legislației în domeniul achizițiilor publice

Metodologia de evaluare a impactului modificărilor legislative transpusă în procedurile interne ale ANAP	A se vedea punctul 5 Perioada 7 septembrie – 31 decembrie 2015
Adoptarea Ordonanței pentru abrogarea prevederilor contrare Directivelor UE în materie de achiziții publice	În vederea îndeplinirii acestei măsuri a fost elaborat un proiect de act normativ care va abroga toate prevederile ce contravin prevederilor Directivelor UE în materie de achiziții publice, identificate în legislația națională. Respectivul proiect a fost agreat cu reprezentanții serviciilor COM (DG GROW/DG REGIO) și transmis pe circuitul de avizare la începutul lunii decembrie.
Diminuarea pragurilor pentru achiziții directe în conformitate cu textul Strategiei	Acestă măsură este inclusă în proiectul de lege privind achizițiile publice.
Stabilirea sistemului intern la nivelul ANAP pentru analiza (screening-ul) proiectelor de acte normative și a jurisprudenței Curții Europene de Justiție	A se vedea punctul 6 Perioada 7 septembrie – 31 decembrie 2015
Semnarea Protocolului de stabilire a mecanismului de cooperare inter-instituțională / Adoptarea metodologiei de lucru și agendei ședințelor următoare	A se vedea punctul 5 Perioada 7 septembrie – 31 decembrie 2015
Extinderea help desk-ului la fondurile naționale și asigurarea interconectivității cu departamentele operaționale	Această măsură a fost implementată prin extinderea sistemului Helpdesk pentru toate autoritățile contractante, indiferent dacă sunt sau nu beneficiare de finanțări prin instrumente structurale, precum și pentru toți operatorii economici participanți la procedurile de achiziție publică
Creșterea eficienței noului sistem datorita notificării prealabile obligatorie a autorității contractante și identificarea clară a etapelor de depunere / evaluare a contestațiilor	Măsura este inclusă în Proiectul de Lege privind remediile și căile de atac.
Clarificarea situației Ordonanței de urgență nr 51/2014 în ceea ce privește garanția de bună conduită (prin aprobarea Legii de	Având în vedere publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 188/19.03.2015, a motivării Deciziei nr. 5/15.01.2015, prin care Curtea Constituțională a României a constatat

abrogare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr 51 / 2014 de către Parlament)

neconstituționalitatea prevederilor art. 2712 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, articol introdus în actul normativ respectiv prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51/2014, precum și corespondența purtată cu Comisia Europeană privind stadiul acțiunilor care trebuie efectuate în realizarea Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice, din care a rezultat necesitatea abrogării Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 51/2014 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prin legea de aprobare.

Instituția noastră a informat Comisia pentru industrii și servicii din cadrul Camerei Deputaților, asupra necesității respingerii Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 51/2014, având în vedere că proiectul de lege se află în prezent pe circuitul de aprobare în Parlamentul României – Camera Deputaților. Pe site-ul ANRMAP există o notificare ce clarifică regimul juridic actual cu privire la garanția de buna conduită.

Abrogarea regulii de excludere automată a operatorilor economici prin adoptarea ordonanței de urgență a Guvernului „clean the past” (Abrogarea prevederilor art. 69 ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind excluderea automata, deținerea unei acțiuni și gradul patru de rudenie)

Măsură inclusă în proiectul de ordonanță pentru abrogarea prevederilor contrare Directivelor UE în materie de achiziții publice - a se vedea detaliile de la măsura „Adoptarea Ordonanței pentru abrogarea prevederilor contrare Directivelor UE în materie de achiziții publice”

Stabilirea unui sistem de sancțiuni descurajatoare, vizând autoritățile contractante)

Acestă măsură este inclusă în proiectele de lege privind achizițiile publice, achizițiile sectoriale și concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

Planificarea tranziției la trecerea integrală la procedurile de achiziții online (e-procurement) Respectiva modificare se va face odată cu intrarea în vigoare a noilor proiecte de lege în domeniul achizițiilor publice

2.3. Direcția Generală Control Ex-ante

Informații referitoare la activitatea de evaluare ex-ante a documentațiilor de atribuire aferentă anului 2015

Procesul de verificare ex-ante a documentațiilor de atribuire transmise de către autoritățile contractante în SEAP, în scopul stabilirii conformității acestora cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice astfel cum rezultă din prevederile art.33¹ din O.U.G. nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, poate fi caracterizat într-o manieră sintetică prin următorii parametrii:

- ◆ *TOTAL documentații de atribuire transmise în SEAP: 49.510*
- ◆ *TOTAL documentații de atribuire evaluate de către ANAP: 49.510 + 51 reportate din anul 2014*
- ◆ *Rata evaluării documentațiilor de atribuire supuse verificării ex-ante: 100 %*
- ◆ *TOTAL documentații de atribuire acceptate pentru publicare de către ANAP: 22.227 din care, aferente fondurilor europene 3.378;*

Istoric respingeri	Număr proceduri	%
Publicate fara respingere	5523	24.84
DA respinse o singură dată	9945	44.74
DA respinse de 2 ori	4455	20.06
DA respinse > 3 ori	2304	10.36
TOTAL	22227	100

❖ Situația contestațiilor formulate de operatorii economici la C.N.S.C în anul 2015

TOTAL contestații depuse la CNSC – 2.559, din care:

- Obiectul contestației – documentația de atribuire : 429
- Obiectul contestației - rezultatul procedurii de atribuire : 2.130

TOTAL decizii CNSC emise în 2015 - 2568 (plus 9 reportate din anul 2014) din care:

- Admise – 804

- Respinse – 1.675

❖ Impactul activității de evaluare ex-ante a documentațiilor de atribuire

Din totalul deciziilor CNSC **admise** aferente contestațiilor depuse ce au avut ca obiect **documentația de atribuire** – doar un procent de **2,74 %** (22 decizii) au făcut obiectul eratelor de remediere a criteriilor de calificare / selecție menționate în fișa de date și implicit în anunțul/invitația de participare, restul fiind în legătură cu conținutul caietului de sarcini (pentru care ANAP nu are atribuții de verificare) și cu rezultatul procedurii de atribuire.

❖ Evoluția contestațiilor formulate de operatorii economici la CNSC în perioada 2014 -2015

	Contracte execuție lucrări	Contracte prestări servicii	Contracte furnizare produse
2014	1491	1259	1003
2015	888	855	816

✚ Informații referitoare la activitatea de verificare procedurala aferenta procedurilor de atribuire, în 2015

Activitatea de verificare procedurală se exercită de Direcția de verificare derulare procedură de atribuire. Obiectivul funcției de verificare, exercitată de Direcția verificare derulare procedură de atribuire, este asigurarea conformității cu legislația din domeniul achizițiilor publice a procedurilor și a documentelor întocmite în timpul derulării acestora în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Etaple procesului de achiziție publică supuse verificării procedurale, în funcție de tipul procedurii de atribuire, sunt:

a) etapa de după publicarea anunțului/invitației de participare, respectiv de după transmiterea invitației de participare la negociere, și până la ședința de deschidere a ofertelor/candidaturilor, respectiv până la începerea negocierii;

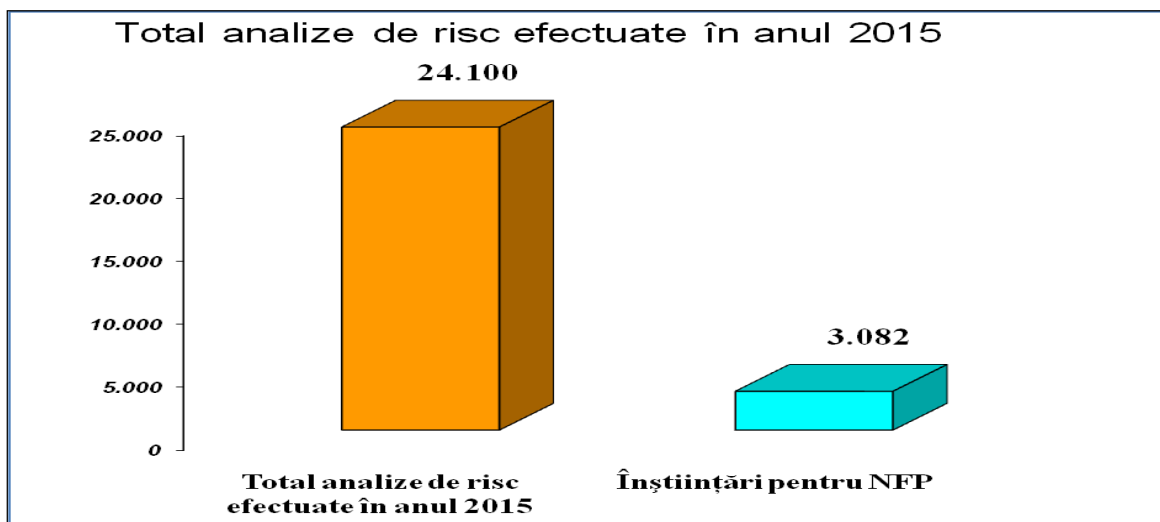
b) ședința de deschidere a ofertelor/candidaturilor, după caz;

c) derularea evaluării ofertelor/selecției candidaturilor/ negocierii ofertelor;

d) stabilirea ofertei câștigătoare și întocmirea Raportului procedurii de atribuire.

În anul 2015 au fost introduse în sistemul informatic 24.100 proceduri de atribuire pentru calculul și analiza riscului, din care un număr de 21.018 anunțuri/invitații de participare publicate în SEAP și un număr de 3.082 înștiințări comunicate de autorități contractante pentru proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

Grafic nr.1



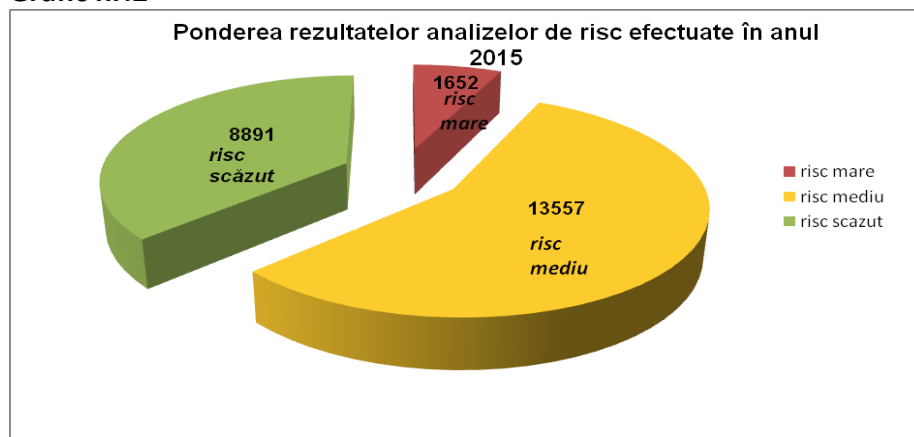
Rezultatul analizelor de risc efectuate în anul 2015:

Tabelul nr.1

	Număr	Pondere în total
1. Risc mare	1.652	6,86 %
2. Risc mediu	13.557	56,25 %
3. Risc scăzut	8.891	36,89 %
Total	24.100¹	100 %

¹ Numărul nu cuprinde 836 anunțuri de participare aferente unor proceduri de atribuire a unor contracte finanțate din fonduri europene nerambursabile având o valoare estimată mai mare decât plafoanele prevăzute la art.55 din OUG nr.34/2006 și NFP inițiate în baza art. 122 lit.i) și art.252 lit.j) finanțate din instrumente structurale, pentru care se emit direct decizii de verificare.

Grafic nr.2



În anul 2015 au fost selectate pentru verificare un număr de 1.307 proceduri de atribuire pentru care s-au emis decizii de verificare.

Din totalul deciziilor de verificare emise, un număr de 275 decizii de verificare au fost emise pentru aparatul central și un număr de 1.032 decizii de verificare pentru aparatul teritorial.

Controlul ex-ante desfășurat de DVDPA a contribuit, prin recomandările pentru remedierea neconformităților constatate de observatori, la asigurarea conformității cu legislația din domeniu a procedurilor derulate în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și a documentelor întocmite în cadrul acestor proceduri.

Situația distribuției numărului de decizii de verificare, pe județe, în anul 2015 este prezentată grafic astfel:

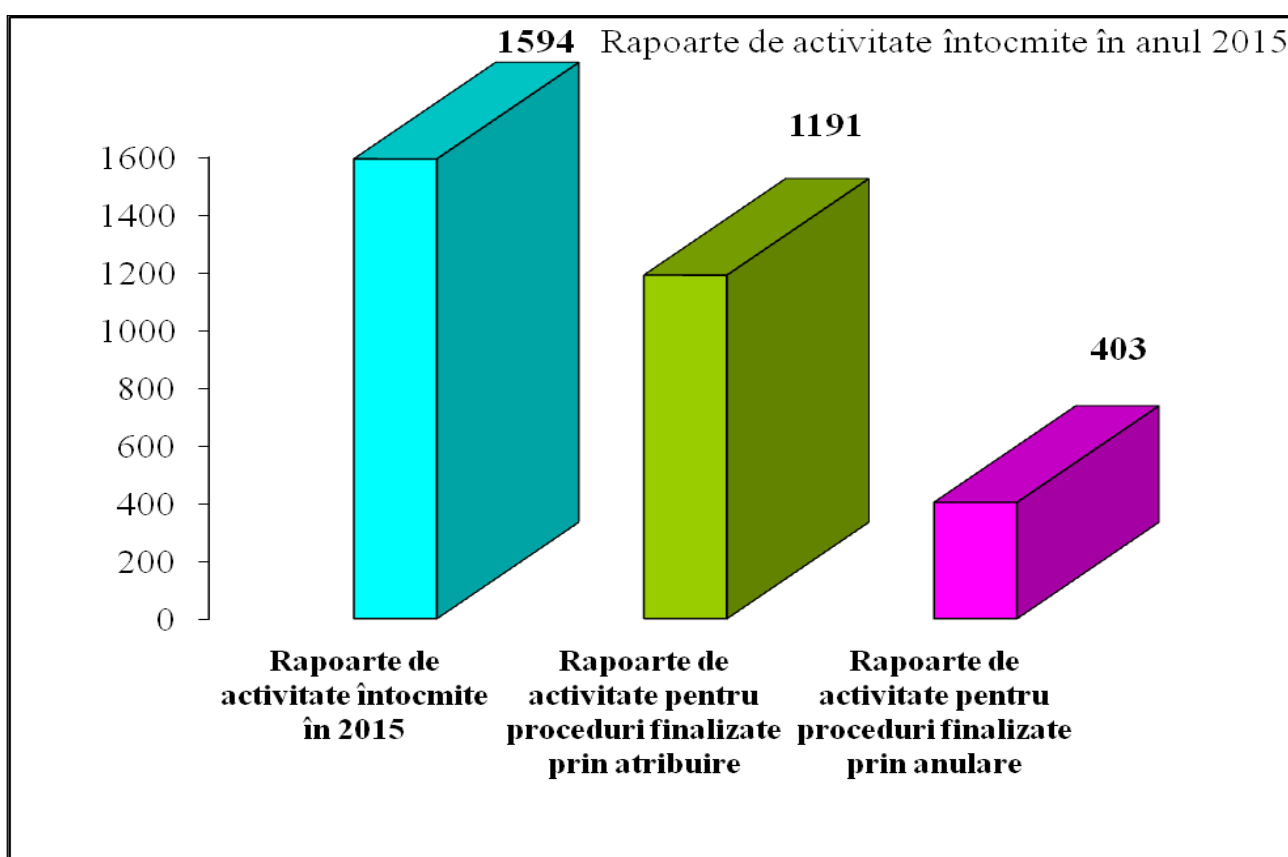


Reprezentarea grafică nu cuprinde numărul deciziilor de verificare emise pentru nivelul central, respectiv 275.

În cursul anului 2015 a fost finalizată activitatea de verificare procedurală pentru un număr de 1.594 proceduri de atribuire concretizată prin înscrierea opiniei pe Raportul procedurii de atribuire, precum și prin încheierea de Rapoarte de activitate.

Din totalul de 1.594 rapoarte de activitate întocmite de observatori în anul 2015, un număr de 1.191 au fost încheiate pentru proceduri finalizate prin atribuiri de contracte de achiziție publică, iar 403 pentru proceduri anulate.

Grafic nr.4



Cauzele anulării celor 403 proceduri de atribuire au fost, în principal, următoarele:

- a) nu au fost îndeplinite condițiile de inițiere a negocierilor fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, în special în baza art.122, lit.i) și art.252, lit.j) din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- b) au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- c) nu a fost depusă nicio ofertă;

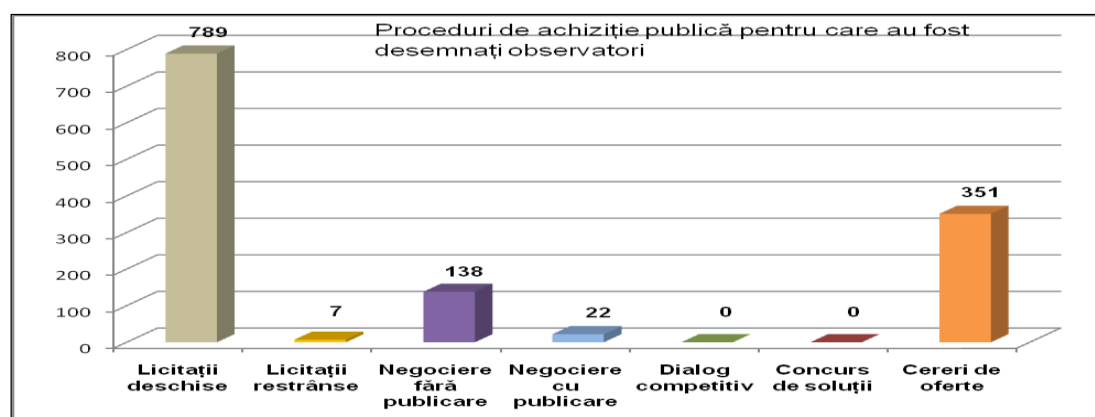
- d) abateri grave de la prevederile legislative care au afectat procedura de atribuire sau a fost imposibilă încheierea contractului;
- e) imposibilitatea încheierii contractului ca urmare a lipsei fondurilor;
- f) ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor prin care s-a dispus eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare din anunțul/invitația de participare, din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire.

Situația deciziilor de verificare emise pe tipuri de proceduri comparativ cu numărul anunțurilor de participare publicate în SEAP, în anul 2015, se prezintă astfel:

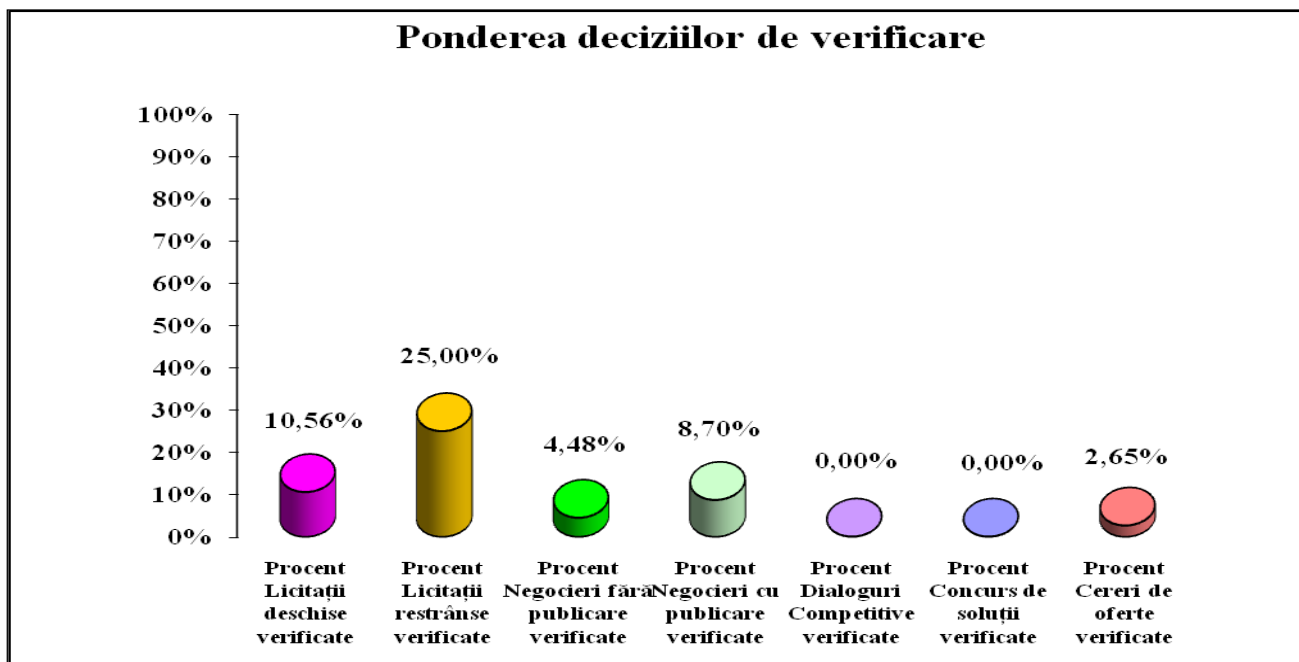
Tabelul nr.3

Nr. crt.	Tip procedură	Număr decizii de verificare emise	Număr analize de risc efectuate
1.	Licitație deschisă	789	7.470
2.	Licitație restrânsă	7	28
3.	Dialog competitiv	0	2
4.	Negociere cu publicare	22	253
5.	Negociere fără publicare	138	3.082
6.	Cereri de oferte	351	13.263
7.	Concurs de soluții	0	2
TOTAL		1.307	24.100

Grafic nr.5



Grafic nr.6



DVDPA verifică derularea etapelor procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și documentele aferente, exercitând un rol preventiv și proactiv prin detectarea neconformităților cu legislația din domeniu și recomandarea măsurilor de remediere a acestora, în timpul derulării procedurii de atribuire.

La cele 1.594 proceduri de atribuire supuse activității de verificare procedurală și finalizate, deci cu rapoarte de activitate întocmite în anul 2015, au fost emise 391 observații, aferente unui număr de 231 proceduri de atribuire.

Ca urmare a observațiilor emise au fost anulate 79 negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare inițiate de autoritățile contractante, din care 75 negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare inițiate în baza art. 122 lit.i) sau art. 252 lit.j) din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Anularea procedurilor de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare inițiate în baza art.122, lit.i) sau art.252, li.j) din OUG nr.34/2006 a fost recomandată de DVDPA pentru că, din notele justificative întocmite de autoritățile contractante, nu reieșea necesitatea achiziționării unor lucrări sau servicii suplimentare/adiționale, care nu au fost incluse în contractul inițial, dar care datorită unor circumstanțe imprevizibile au devenit necesare pentru îndeplinirea contractului în cauză, și pentru care trebuiau respectate, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- atribuirea să fie făcută contractantului inițial;

- lucrările sau serviciile suplimentare/aditionale nu pot fi, din punct de vedere tehnic și economic, separate de contractul inițial fără apariția unor inconveniente majore pentru autoritatea contractantă sau, deși separabile de contractul inițial, sunt strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia;

- valoarea cumulată a contractelor care vor fi atribuite și a actelor adiționale care vor fi încheiate pentru lucrări și/sau servicii suplimentare ori adiționale nu depășește 20% din valoarea contractului inițial

În anul 2015, au făcut obiectul verificării DVDPA, un număr de 137 proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, inițiate de autoritățile contractante în baza art. 122, lit. i) sau 252, lit. j) din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, în cazul a 117 dintre acestea, sursa de finanțare fiind asigurată din instrumente structurale (prin urmare, intrând obligatoriu în procesul de verificare). Ca urmare a observațiilor emise de UCVAP au fost anulate 75 din cele 137 verificate, reprezentând un procent de 54,75%.

Având în vedere că numărul procedurilor de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, inițiate de autoritățile contractante în baza art. 122, lit. i) sau art. 252, lit. j) din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, și verificate de DVDPA (137), constituie un procent de 39,14% din totalul de 350 proceduri de acest fel pentru care au fost primite înștiințări, apreciem că se poate considera că eșantionul este reprezentativ.

Se observă că, numărul procedurilor de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, inițiate de autoritățile contractante în baza art. 122, lit. i) sau art. 252, lit. j) din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, și pentru care au fost transmise înștiințări de către autoritățile contractante la ANAP, este în scădere în anul 2015 (350), față de anul 2014 (449), înregistrându-se astfel o reducere de 22,05 % a utilizării acestui tip de procedură.

Prin urmare, ținând cont de procentul procedurilor anulate ca urmare a observațiilor făcute de DVDPA, precum și tendința de reducere a utilizării procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, inițiată de autoritățile contractante în baza art. 122, lit. i) sau art. 252, lit. j) din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, apreciem că a fost atins obiectivul de a corecta practica defectuoasă a autorităților contractante de a suplimenta valorile de contract fără a se încadra în condițiile de excepție precizate în cadrul articolului de lege menționat în cuprinsul acestui paragraf.

Pentru o procedură de atribuire se pot emite mai multe observații, oricând pe parcursul derulării procedurii de atribuire, și ori de câte ori se constată neconformități în aplicarea legislației din domeniul achizițiilor publice.

Pentru recomandările de remediere, răspunderea aparține observatorilor, iar pentru deciziile adoptate de către autoritatea contractantă, ca urmare a recomandărilor formulate de către observatori, responsabilitatea revine acestora.

Dintre procedurile de atribuire verificate de DVDPA, un număr de 40 dintre acestea au fost finalizate având Rapoarte ale procedurilor de atribuire, întocmite de comisiile de evaluare și aprobate de reprezentanții legali din cadrul autorităților contractante, pentru care opinia a fost „Cu observații”.

Activitatea de verificare procedurală a contribuit și contribuie la atingerea scopului O.U.G. nr. 34/2006 de promovare a concurenței între operatorii economici, în condițiile respectării principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proportionalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;

Sistemul de indicatori aferenți monitorizării activității de verificare procedurală vizează atât creșterea gradului de acoperire a procedurilor de achiziții publice verificate, precum și diminuarea/eliminarea riscurilor de procedură, și cuprinde următorii indicatori:

- ✓ Ponderea procedurilor de atribuire supuse verificării în total proceduri supuse metodologiei de selecție

Se calculează ca raport procentual între *Numarul Deciziilor de verificare emise într-o perioadă* și *Numarul total de proceduri de atribuire supuse metodologiei de selecție*.

- ✓ Productivitatea activității de observare

Se calculează ca raport între *Numărul procedurilor verificate într-o perioadă* și *numărul total de echipe de observatori realizat în același interval de timp*.

✓ Rata de remediere procedurală

Se calculează ca raport procentual între *Numărul de observații remediate* și *Numarul total de observații emise*

Avand în vedere cele menționate, indicatorii de performanță pentru anul 2015 au înregistrat următoarele niveluri:

Tabelul nr.4

Nr. crt.	Indicator	2015
1.	Ponderea procedurilor de atribuire supuse verificării in total proceduri supuse metodologiei de selecție	5,24 % (1.307/24.936 x100)
2.	Productivitatea medie anuală	23,95 proceduri/echipă de observatori (1.868 /78)
3.	Rata de remediere procedurala	89,77 % (351/391x100)

Rezultate din activitatea de verificare a procedurilor de atribuire finanțate din fonduri europene

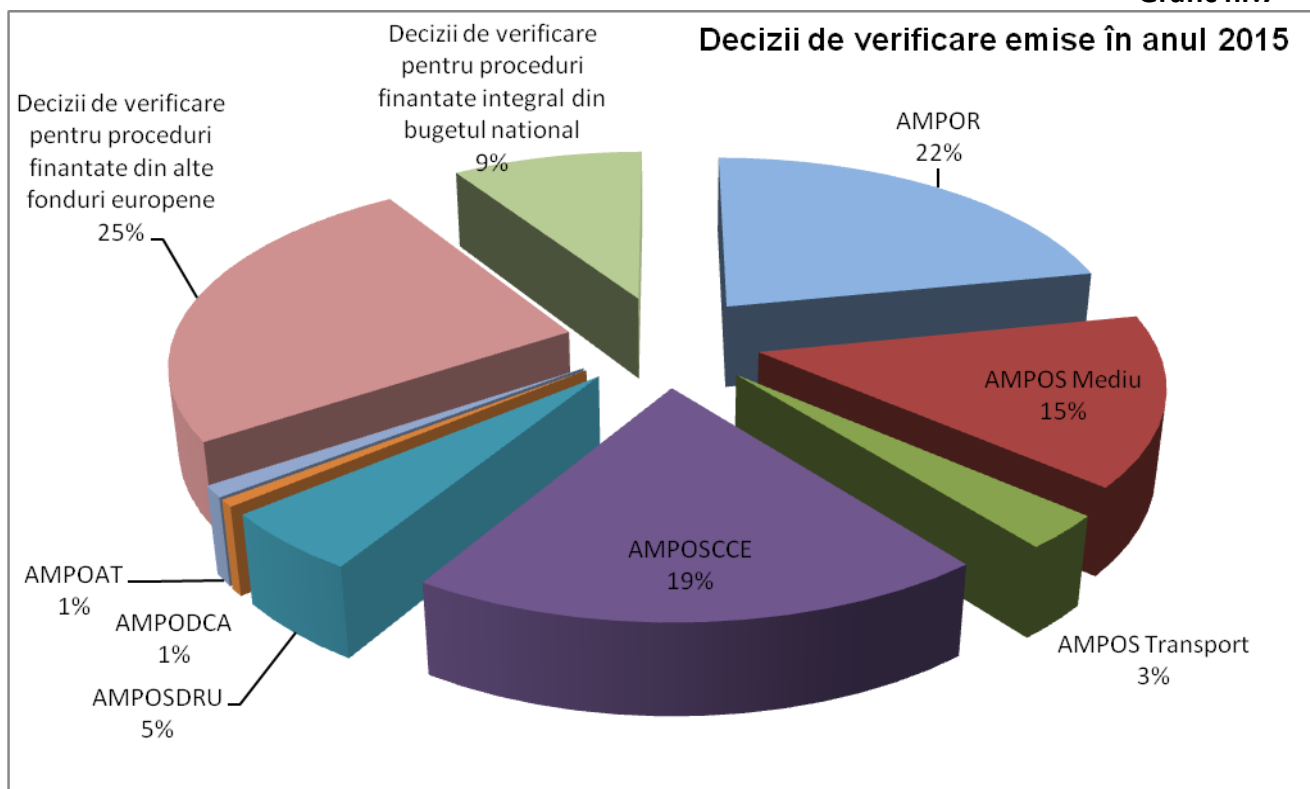
În anul 2015 au fost verificate un număr de 1.697 proceduri pentru atribuirea de contracte de achiziție publică finanțate din fonduri europene, din care 1.187 cu decizii de verificare emise în anul curent și 510 proceduri rămase în sold ca nefinalizate la sfârșitul anului precedent.

Valoarea estimată a celor 1.697 proceduri de atribuire a contractelor cu finanțare din fonduri europene a fost de 6.074.942.817 euro fără TVA.

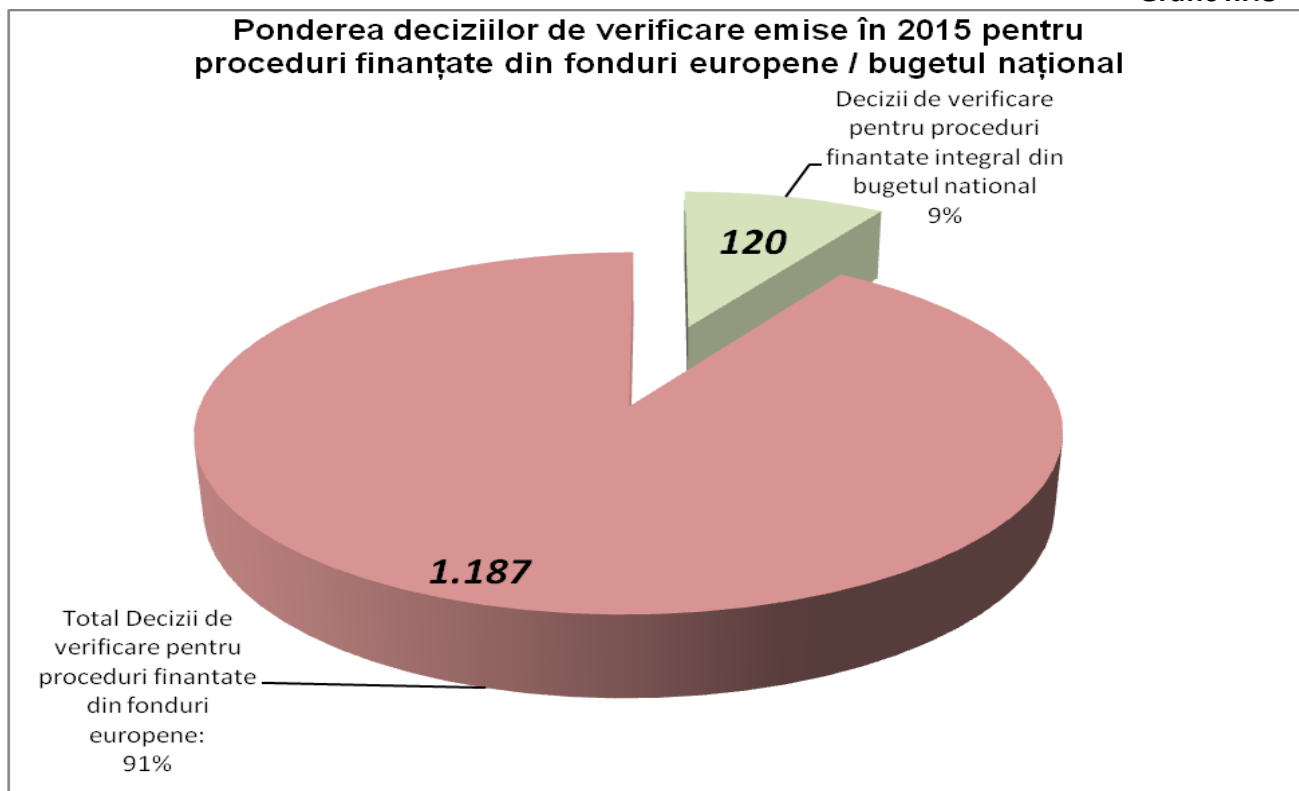
Numărul deciziilor emise în anul curent pentru verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene reprezintă 90,82 % (1187/1307) din numărul total al deciziilor de verificare emise.

Situația deciziilor emise în anul 2015 pentru verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din instrumente structurale este următoarea:

Grafic nr.7



Grafic nr.8



2.4. Direcția Generală Supraveghere și Conciliere

Prin H.G. nr. 925/2007 (cu modificările și completările ulterioare) s-a prevăzut că ANRMAP avea ca atribuție supravegherea modului de funcționare a sistemului de achiziții publice și de atribuire a contractelor de achiziție publică, dispunând, după caz, aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare din domeniul achizițiilor publice.

Până la data 11 septembrie 2015, funcția de supraveghere a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, stabilită prin legislația de organizare și funcționare, a fost exercitată prin Direcția Generală Supraveghere și Evaluare Ex-Post.

Exercitarea acestei atribuții s-a realizat prin derularea următoarelor activități:

- **supravegherea modului de atribuire** a contractelor/acordurilor-cadru prin verificarea procedurilor aplicate de către autoritățile contractante în acest sens, inclusiv a procedurilor de achiziție publică impuse operatorilor economici de către autoritățile de management pentru derularea proiectelor finanțate din fondurile structurale acordate României de către Uniunea Europeană;

- **constatarea faptelor prin care se încalcă sau se eludează prevederile legale în domeniu;**

- **aplicarea sancțiunilor pentru acele fapte care constituie contravenție și/sau transmiterea către Autoritățile de Management spre analiză și valorificare a rezultatelor supravegherii atunci când devin incidente prevederilor art. 294 alin. (9) din OUG nr. 34/2006 așa cum a fost aceasta modificată de Legea nr. 193/2013;**

- **adoptarea măsurilor pentru prevenirea, stoparea și remedierea efectelor produse de încălcarea sau eludarea prevederilor legale în organizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;**

- **sesizarea organelor de urmărire penală**, atunci când, în urma desfășurării procedurilor de supraveghere există indicii cu privire la săvârșirea unor infracțiuni.

Acțiunile de verificare au fost desfășurate în conformitate cu prevederile Ordinului președintelui ANRMAP nr. 107/06.07.2009 pentru aprobarea Regulamentului privind supravegherea modului

de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică se desfășoară în baza unui Plan lunar, prioritizarea făcându-se astfel, în ordine descrescătoare:

1. Sesizări primite de la **Autoritățile de management**/organisme de implementare/alte instituții implicate în procesul de gestionare și verificare a programelor finanțate prin instrumente structurale;

2. Sesizări primite de la **organele de cercetare penală**/ instituții cu competențe de verificare și control;

3. Sesizări **din oficiu**;

4. Rapoarte de activitate de la **U.C.V.A.P.** ce conțin observații;

5. Analiza modului de ducere la îndeplinire a **deciziilor C.N.S.C.**;

6. Sesizări de la **persoanele juridice/fizice**;

7. Protocoale;

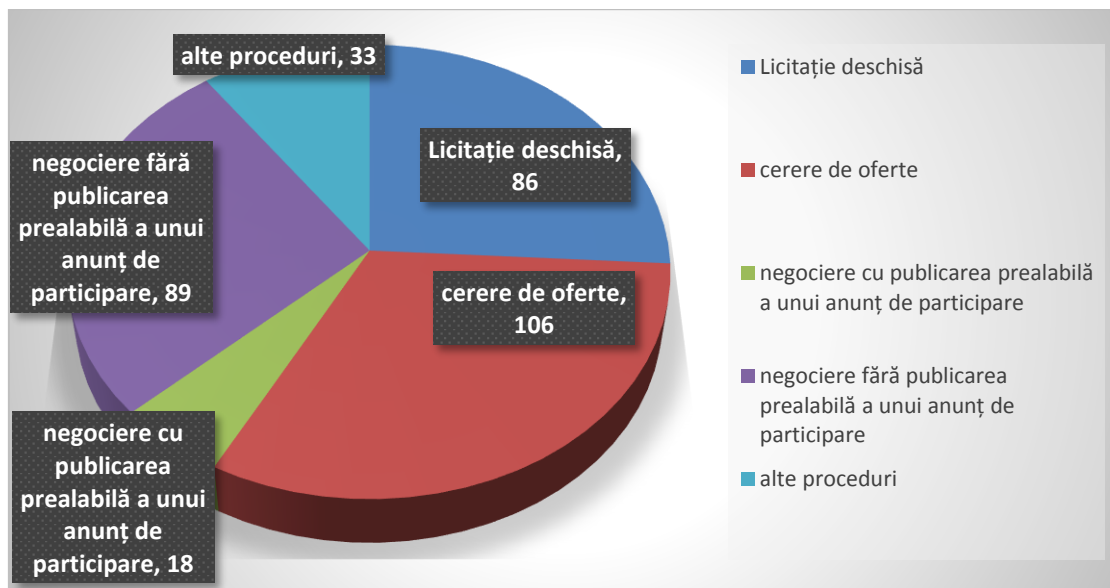
8. Acțiuni tematice.

Vă prezentăm sintetic rezultatele activității de control ex-post desfășurate pe parcursul anului 2015:

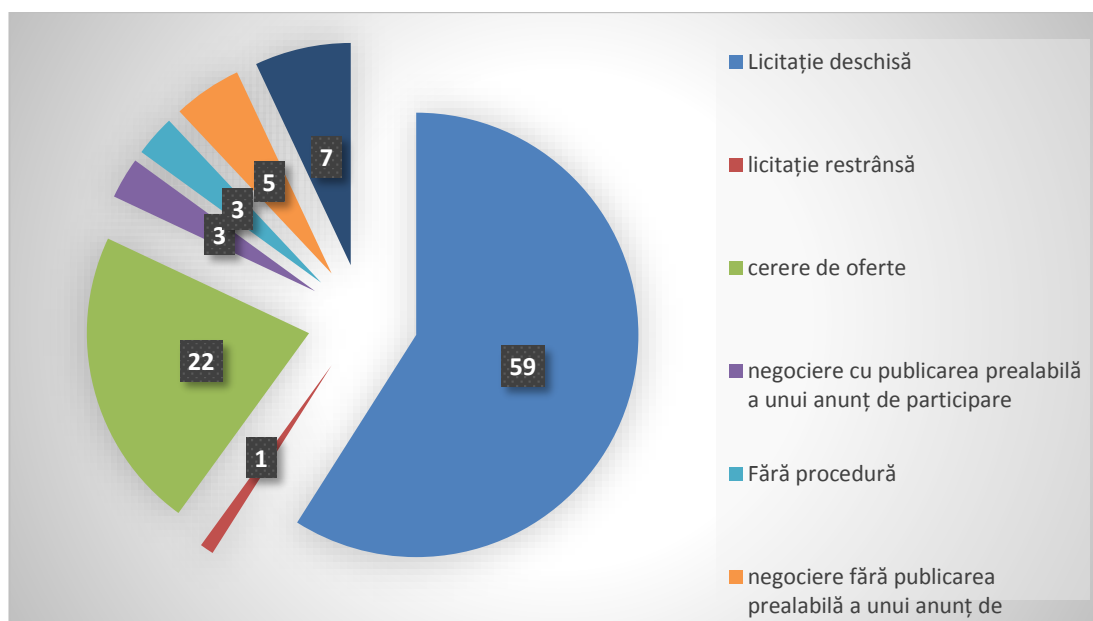
➤ Numărul acțiunilor de control: **365**, din care:

- **284** de acțiuni au vizat verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate de la bugetul de stat/bugetele locale;
- **81** de acțiuni au vizat verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene;

Au fost verificate un nr. de 86 de proceduri de atribuire de licitație deschisă, 106 cereri de oferte, 18 negocieri cu publicarea unui anunț de participare, 89 negocieri fără publicarea unui anunț de participare, 33 alte proceduri aplicate. De asemenea au fost verificate 9490 de achiziții directe în sensul indentificării unor posibile divizări a contractelor de achiziție publică.



Au fost verificate un număr de 59 de proceduri de atribuire de licitație deschisă, o procedură de atribuire de licitație restrânsă, 22 cereri de oferte, 3 negocieri cu publicarea unui anunț de participare, 5 negocieri fără publicarea unui anunț de participare, 6 alte proceduri aplicate. De asemenea au fost indentificate 3 contracte de achiziție publică atribuite fără nicio procedură prevăzută de OUG nr. 34/2006.



- Număr total de procese verbale de constatare și sancționare emise în cursul anului 2015: **1208**
- Valoarea amenzilor aplicate: **6.566.000** lei

Au fost contestate în instanță un număr de 59 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, iar în momentul de față, prin hotărârile pronunțate instanța a admis plângerea pentru **2 cazuri** și a admis în parte plângerea pentru **un caz**.

Totodată, în anul 2015 s-a desfășurat o acțiune tematică având ca obiect verificarea respectării regulilor de publicitate în transmiterea anunțurilor de atribuire în perioada 2012-2015. Ca urmare, în baza datelor furnizate de către Direcția Monitorizare, au făcut obiectul verificării un număr de **1.393** de autorități contractante, numărul anunțurilor de atribuire aferente fiind de **20.980**.

Atribuții principale după reorganizare

În OUG nr. 13/2015 *privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice* s-a prevăzut faptul că instituția nou înființată, respectiv Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) va avea ca atribuții, pe lângă funcția de control al modului în care autoritățile contractante atribuie contractele de achiziție publică și de concesiune de lucrări publice și de servicii, **supervizarea funcționării sistemului de achiziții publice în România** și de asemenea **concilierea dintre funcția de control ex-ante a ANAP și autoritățile contractante ce fac obiectul verificării**, pe marginea constatărilor rezultate în urma efectuării controlului documentației de atribuire și a derulării procedurii de atribuire.

Toate aceste atribuții au fost reglementate prin H.G. nr. 634/2015, conform căruia pentru ducerea la îndeplinire a acestor funcții a fost înființată **Direcția generală supraveghere și conciliere (DGSC)**, care potrivit art. 11 al aceluiași act normativ, are următoarele atribuții:

a) supraveghează, pe baza datelor furnizate în urma exercitării funcțiilor de monitorizare și control, modul de funcționare a sistemului achizițiilor publice și atingerea indicatorilor de performanță relevanți, în scopul de a identifica aspectele ce afectează derularea în condiții de eficiență a procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică de către autoritățile contractante;

b) realizează activitatea de control ex-post a modului în care au fost atribuite contractele de achiziție publică de către autoritățile contractante, ca urmare a semnalelor și/sau sesizărilor transmise de alte instituții publice/entități cu atribuții pe zona achizițiilor publice, de operatori

economici sau identificate în mass-media, constatând faptele prin care se încalcă sau se eludează prevederile legale în domeniul achizițiilor publice, aceste constatări fiind transmise altor instituții, structuri sau organe de control ale statului cu atribuții în sancționarea/corectarea respectivelor abateri;

c) transmite periodic Direcției Generale Politici Publice și Relații Internaționale rezultatele studiilor/analizelor efectuate, însoțite de propunerile de măsuri de ordin legislativ ce trebuie adoptate pentru a eficientiza derularea procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;

d) analizează la nivelul autorității contractante implementarea măsurilor dispuse de ANAP prin funcția de control ex-ante;

e) colaborează cu alte instituții, structuri sau organe de control ale statului, precum și cu autoritățile de management al proiectelor finanțate din instrumente structurale;

f) asigură în timp real funcția de conciliere dintre funcția de control ex-ante a ANAP și autoritățile contractante ce fac obiectul verificării, pe marginea constatărilor rezultate în urma efectuării controlului documentației de atribuire și a derulării procedurii de atribuire.

Potrivit HG nr. 634/2015, în cadrul DGSC au fost înființate două direcții: **Direcția Supraveghere Sistem (DSS) și Direcția Conciliere (DC)**, în cadrul căreia funcționează 2 servicii, respectiv **Serviciul verificare sesizări și control ex-post și Serviciul măsuri corective și relația cu alte instituții**.

În momentul de față este pe deplin funcțională atribuția privitoare la realizarea activității de control ex-post a modului în care au fost atribuite contractele de achiziție publică de către autoritățile contractante, ca urmare a sesizărilor transmise de alte instituții publice/entități cu atribuții pe zona achizițiilor publice, operatori economici, mass-media, etc..

Funcția de supervizare este în faza de fundamentare a metodologiei, scop în care se conlucrează cu Direcția Monitorizare din cadrul Direcției Generale Politici și Relații Internaționale, în vederea identificării indicatorilor și a informațiilor ce pot fi puse la dispoziție de către aceasta, urmând a se concretiza procedura de supervizare.

Privitor la analiza la nivelul autorității contractante a modului de implementare a măsurilor dispuse de ANAP prin funcția de control ex-ante, facem precizarea că, la data prezentei nu a fost adoptat cadrul normativ prin care, în derularea controlului ex-ante să se dispună măsuri corective, cu caracter obligatoriu, care să conducă la analize privind modul în care aceste sunt implementate la nivelul autorităților contractante.

Totodată, din aceleași motive, nu este funcțională nici funcția de conciliere.

3. Activitatea direcțiilor suport

3.1. Serviciul Resurse Umane

Perioada 01 ianuarie – 09 septembrie 2015, Serviciul Resurse Umane (S.R.U.) din cadrul ANRMAP:

 **Cadru general**

În perioada 01 ianuarie – 09 septembrie 2015 Serviciul Resurse Umane (S.R.U.):

- a asigurat cu preponderență colaborarea cu:
 - Agenția Națională a Funcționarilor Publici (A.N.F.P.):
 - ✓ în vederea realizării managementului funcției publice, respectiv actualizarea operativă a bazei de date constituită la nivelul Agenției, precum și întocmirea documentațiilor necesare pentru obținerea diverselor avize emise de A.N.F.P.;
 - ✓ solicitări de puncte de vedere referitoare la aplicarea unitară a legislației specifice funcției publice în instituțiile publice, precum și a salarizării bugetare.
 - Secretariatul General al Guvernului (S.G.G.):
 - ✓ solicitări de puncte de vedere, precum și comunicarea răspunsurilor la diversele situații cerute de aceștia, respectiv transmiterea:
 - ◆ Planului anul de perfecționare profesională pentru personalul angajat în cadrul A.N.R.M.A.P, precum și actualizarea acestuia;
 - ◆ Planului anual de ocupare a funcțiilor publice vacante din cadrul instituției;
 - ◆ Formularul: Numărul maxim de posturi și fondul aferent salariilor de bază pe anii 2015-2016;
 - Agenția Națională de Integritate (A.N.I.):
 - ✓ în vederea transmiterii declarațiilor de avere și de interese depuse de persoanele care au această obligație din cadrul A.N.R.M.A.P..
 - Arhivele Naționale Centrale (A.N.C.):
 - ✓ în vederea transmiterii pentru verificarea și confirmarea proceselor verbale de selecționare însoțite de inventarele documentelor propuse pentru distrugere și obținerea confirmării scrise de la A.N.C.
 - Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice (M.M.F.P.S.P.V):
 - ✓ solicitări de puncte de vedere referitoare la aplicarea unitară a salarizării bugetare.

- Administrația Finanțelor Publice Sector 1:
 - ✓ raportarea semestrială conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 186/1995 *privind constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice.*
- a elaborat/inițiat:
 - referate de aprobare și proiecte de ordin cu privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raportului de serviciu/muncă, de stabilire a drepturilor salariale/avansări în gradațiile de vechime, de delegare de atribuții, de constituire de comisii etc, pentru personalul angajat în cadrul instituției;
 - contracte individuale de muncă pentru personalul contractual angajat în cadrul autorității, precum și actele adiționale aferente acestora;
 - documentația necesară și a asigurat secretariatul în cadrul comisiilor de concurs/de soluționare a contestațiilor în vederea ocupării funcțiilor publice/contractuale de conducere/ execuție vacante/ temporar vacante din cadrul autorității.
- a acordat îndrumare metodologică pentru întocmirea/actualizarea:
 - fișelor de post elaborate de către personalul de conducere, cu privire la respectarea prevederilor legale, și a verificat atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie aceste documente;
 - rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, elaborate de către personalul de conducere;
 - declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.
- a întocmit/actualizat:
 - state de funcții nominale;
 - state de plată pentru comisiile de concurs/de soluționare a contestațiilor, precum și pentru cele de disciplină/paritară, ori de câte ori a fost cazul;
 - dosarele profesionale pentru funcționarii publici din cadrul instituției;
 - baze de date a funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul autorității;
 - raportări anuale/trimestriale/semestriale referitoare la:
 - ✓ Raportul de autoevaluare privind utilizarea măsurilor de prevenire a corupției;
 - ✓ Raportul de progres pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție;
 - ✓ Numărul de personal și fondul de salarii conform H.G. nr. 186/1995 *privind constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice;*
 - ✓ Raportul privind respectarea normelor de conduită conform Ordinului președintelui A.N.F.P. nr. 1200/2013 *privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;*

- ✓ Raportul privind situația implementării procedurilor disciplinare conform Ordinului președintelui A.N.F.P. nr. 1200/2013 *privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare*;
- a înregistrat/completat/transmis registrul general de evidență a salariaților, conform prevederilor legale în vigoare, pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă în cadrul autorității.

Organizarea și dezvoltarea carierei în cadrul ANRMAP

❖ Ocuparea posturilor vacante/temporar vacante

În vederea desfășurării în bune condiții a activității A.N.R.M.A.P. au fost demarate următoarele proceduri de ocupare a posturilor vacante/temporar vacante:

- 4 concursuri de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante/temporar vacante;
 - 2 concursuri de promovare pe funcții de conducere;
 - 2 transferuri în interesul serviciului de la alte instituții publice în cadrul A.N.R.M.A.P.;
 - 1 detașare/prelungire de detașare de la alte instituții publice în cadrul A.N.R.M.A.P.;

Pentru persoanele care au promovat concursurile/examenele de recrutare, respectiv de transfer/detașarea au fost emise acte administrative interne de numire pe funcții publice/contractuale, precum și de stabilirea a drepturilor salariale ale acestora.

❖ Promovarea în grad profesional

În vederea dezvoltării carierei funcționarilor publici din cadrul Autorității, S.R.U. a organizat cu aprobarea conducerii examene de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, pentru 10 funcționari publici de execuție care au îndeplinit condițiile impuse de Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu/muncă în cadrul ANRMAP

❖ Modificarea raportului de serviciu/muncă

Pe parcursul anului, au avut loc următoarele modificări ale raportului de serviciu/muncă ale personalului din cadrul Autorității:

- 1 transfer în interesul serviciului de la A.N.R.M.A.P. la alte instituții;
- 5 detașări/prelungiri de detașări de la A.N.R.M.A.P. în cadrul altor instituții;
- 3 mutări definitive în cadrul instituției la solicitarea angajatului, precum și la propunerea personalului de conducere;

- 1 mutare temporară în cadrul instituției la propunerea personalului de conducere pe o perioadă de 6 luni într-un an calendaristic
- 1 exercitare cu caracter temporar a unei funcții publice vacante de conducere.

❖ Suspendarea și încetarea raportului de serviciu/muncă

În perioada 01.01 - 09.09.2015, S.R.U. a emis acte administrative pentru:

- 8 încetări ale raporturilor de serviciu/muncă pentru personalul A.N.R.M.A.P.;
- 4 reluări ale activității ca urmare a încetării suspendării raportului de serviciu/muncă;
- 6 suspendări ale raportului de serviciu/muncă.

✚ Acte administrative emise de către președintele ANRMAP în domeniul managementului resurselor umane

În vederea asigurării activității A.N.R.M.A.P., Președintele a emis în decursul anului 2015, un număr de 158 acte administrative în domeniul managementului resurselor umane, reprezentând:

- numirea în funcții publice/contractuale de execuție și/sau conducere;
- încetarea raportului de serviciu/muncă;
- suspendarea raportului de serviciu/muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/muncă;
- stabilirea/modificarea drepturilor salariale;
- delegarea de competențe/atribuții;
- desemnarea/nominalizarea personalului în diverse comisii/echipe de proiect constituite la nivelul autorității;
- modificarea unor poziții din statul de funcții nominal aprobat la nivelul autorității;
- aprobarea Planului anual de perfecționare profesională pentru personalul angajat în cadrul A.N.R.M.A.P. pentru anul 2015 etc.

✚ Perfecționarea profesională

Pe parcursul intervalului cuprins între 01.01 și 09.09.2015, un număr de 3 de persoane din cadrul autorității, au participat la diverse programe/cursuri de formare profesională/specializare, astfel:

Programe/cursuri de formare profesională/specializare	Nr. partici panți	Furnizor formare	Locația
Controlul intern și managementul riscurilor în entitățile publice	1	Saral Expert Consult SRL	Cap Aurora
Managementul carierei în administrația publică	1	Saral Expert Consult SRL	Cap Aurora
Management financiar și contabilitate bugetară	1	SC Trivento SRL	Mamaia

Evoluția și gradul de ocupare al posturilor la nivelul ANRMAP

La data de 09.09.2015, A.N.R.M.A.P. a dispus de un număr maxim de 139 posturi, din care: 122 funcții publice, 15 funcții contractuale și 2 funcții de demnitate publică, aferente conducerii instituției.

Față de începutul anului 2015, când din numărul total de 139 posturi erau ocupate 132 posturi la nivelul autorității, la data de 09.09.2015, numărul posturilor ocupate era de 128. Din cele 128 de posturi, 121 sunt cu studii superioare (circa 94%), 5 cu studii medii (circa 4%) și 2 cu studii generale (circa 2%).

Nivelul studiilor în cadrul ANRMAP

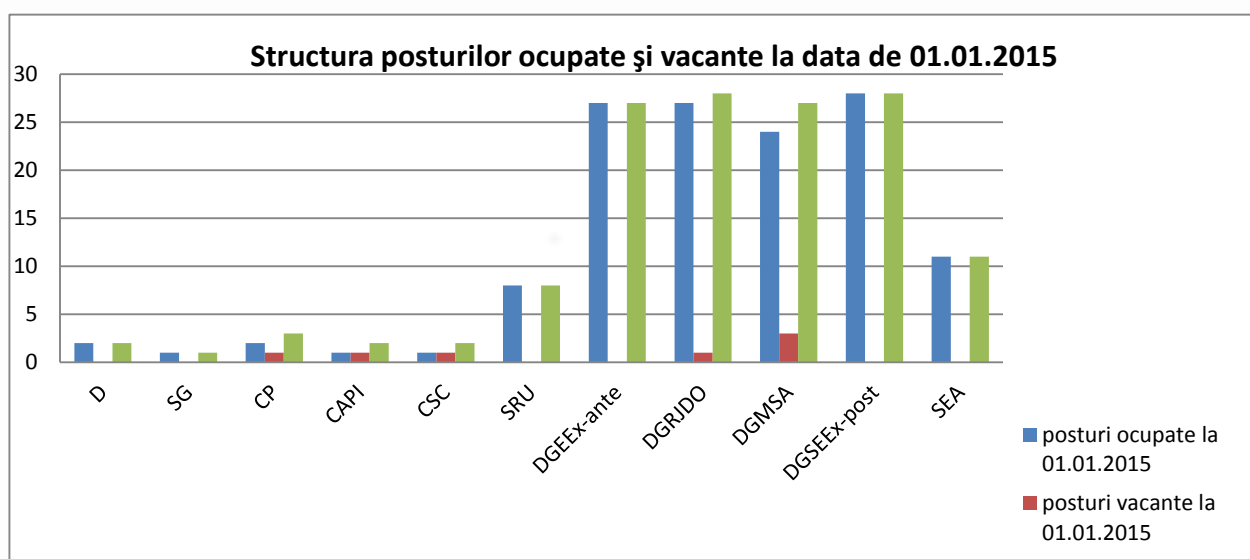


Din totalul posturilor ocupate, funcțiile publice reprezintă 90,63% (116 posturi), cele contractuale reprezintă 8,59% (11 posturi), iar funcțiile de demnitate publică sunt aferente unui procent de 0,78% (1 post).

Evoluția posturilor în cadrul structurilor de specialitate este prezentată în tabelul de mai jos:

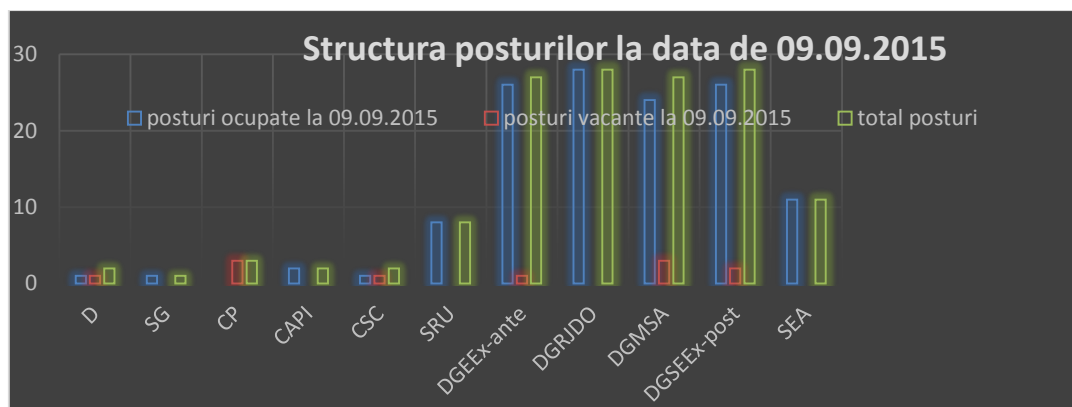
Nr. crt.	Denumirea structurii	1 Ianuarie 2015		
		Nr. total de posturi	din care: ocupate	vacante
1	Demnitari (D)	2	2	0
2	Secretar general (SG)	1	1	0
3	Cabinetul președintelui (CP)	3	2	1
4	Compartimentul audit public intern (CAPI)	2	1	1
5	Compartiment strategii și comunicare (CSC)	2	2	0
6	Serviciul resurse umane (SRU)	8	8	0
7	Direcția Generală Evaluare Ex-ante (DGEEEx-ante)	27	27	0

8	Direcția Generală Reglementare, Juridic și Dezvoltare Operațională (DGRJDO)	28	27	1
9	Direcția Generală Monitorizare, Statistică și Analiză (DGMSA)	27	24	3
10	Direcția Generală Supraveghere și Evaluare Ex-post (DGSEEx-post)	28	28	0
11	Serviciul economic și administrativ (SEA)	11	11	0
TOTAL		139	132	7



Nr. crt.	Denumirea structurii	9 Septembrie 2015		
		Nr. total de posturi	din care: ocupate	vacante
1	Demnitari (D)	2	1	1
2	Secretar general (SG)	1	1	0
3	Cabinetul președintelui (CP)	3	0	3
4	Compartimentul audit public intern (CAPI)	2	2	0
5	Compartiment strategii și comunicare (CSC)	2	1	1
6	Serviciul resurse umane (SRU)	8	8	0
7	Direcția Generală Evaluare Ex-ante (DGEx-ante)	27	26	1
8	Direcția Generală Reglementare, Juridic și Dezvoltare Operațională (DGRJDO)	28	28	0
9	Direcția Generală Monitorizare, Statistică și Analiză (DGMSA)	27	24	3

10	Direcția Generală Supraveghere și Evaluare Ex-post (DGSEEx-post)	28	26	2
11	Serviciul economic și administrativ (SEA)	11	11	0
TOTAL		139	128	11



La data de 09.09.2015, din cele 128 de posturi ocupate, 102 sunt reprezentate de femei (circa 77,27%), iar 30 de bărbați (circa 22,73%). Media de vârstă a personalului din cadrul instituției este de cca. 41 ani.

Distribuția posturilor pe funcții ocupate este ilustrată mai jos:

Nr. total de posturi ocupate la nivelul A.N.R.M.A.P.	TOTAL	din care:		Nivelul studiilor, din care:			
		Barbați	Femei	superioare de lungă durată (S)	superioare de scurtă durată	medii (M)	generale (G)
	128	28	100	121	0	5	2
Nr. total de funcții de demnitate publică	1	0	1	0	0	0	0
Nr. total funcții publice, din care:	116	24	92	112	0	4	0
- Nr. total înalți funcționari publici	1	1	0	1	0	0	0
- Nr. total funcții publice de conducere	11	3	8	11	0	0	0
- Nr. total funcții publice de execuție	104	20	84	100	0	4	0
Nr. total funcții contractuale, din care:	11	4	7	8	0	1	2
- Nr. total funcții contractuale de conducere	0	0	0	0	0	0	0
- Nr. total funcții contractuale de execuție	11	4	7	8	0	1	2
Media de vârstă a personalului	41						

Perioada 11 septembrie – 31 decembrie 2015, Serviciul Resurse Umane (S.R.U.) din cadrul ANAP**🚦 Cadru general:**

Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 13/20.05.2015, publicată în Monitorul Oficial nr. 362/26.V.2015, Agenția Națională pentru Achiziții Publice (AN.AP) s-a înființat ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice (MFP), prin preluarea atribuțiilor, activității, a posturilor și a personalului de la Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (ANRMAP), de la Unitatea pentru coordonarea și verificarea achizițiilor publice din cadrul Ministerului Finanțelor Publice (U.C.V.A.P.), și de la compartimentele de verificare a achizițiilor publice din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice.

A.N.R.M.A.P, UCVAP și compartimentele de verificare a achizițiilor publice din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice s-au desființat la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, conform prevederilor art. 1 alin. (3) din OUG nr. 13/2015, hotărâre care a fost publicată în Monitorul Oficial nr. 645/25.VII.2015.

În temeiul prevederilor OUG nr. 13/2015, coroborate cu ale HG nr. 634/2015, s-a procedat la încheierea protocoalelor de predare-primire în vederea preluării atribuțiilor, activității, a posturilor și a personalului din cadrul instituțiilor desființate, sus-menționate.

Astfel, în baza prevederilor legale mai sus enunțate, la data de 10.09.2015 s-a obținut avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (ANFP) privind funcțiile publice din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice.

Ulterior, la data de 30.09.2015, ANAP a obținut avizul ANFP privind funcțiile publice din cadrul Agenției ca urmare a modificării structurii de funcții publice. În scopul eficientizării activității Agenției, s-au înființat birouri/compartimente în cadrul structurilor de suport/de specialitate.

În perioada, 10.09 – 31.12.2015, Serviciul resurse umane (SRU) din cadrul ANAP:

➤ a asigurat cu preponderență colaborarea cu:

- Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP):
 - ✓ în vederea realizării managementului funcției publice, respectiv actualizarea operativă a bazei de date constituită la nivelul Agenției, precum și întocmirea documentațiilor necesare pentru obținerea diverselor avize emise de ANFP.
- Ministerul Finanțelor Publice (MFP):
 - ✓ solicitări de puncte de vedere, precum și comunicarea răspunsurilor la diversele situații cerute de aceștia, respectiv transmiterea:
 - ◆ Planului anual de ocupare a funcțiilor publice vacante din cadrul instituției;

- ◆ Formularul: Numărul maxim de posturi și fondul aferent salariilor de bază pe anii 2015-2016;
- ◆ Raportarii lunare cu privire la fluctuația personalului din cadrul ANAP.
- Agenția Națională de Integritate (ANI):
 - ✓ în vederea transmiterii declarațiilor de avere și de interese depuse de persoanele care au această obligație din cadrul ANAP.
- Ministerele și prefecturile:
 - ✓ în vederea colectării datelor necesare desfășurării procesului de reglementare a funcției de consilier achiziții publice, precum și de formare profesională a personalului care îndeplinește atribuții în acest domeniu de specialitate.
- a elaborat/inițiat:
 - referate de aprobare și proiecte de ordin cu privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raportului de serviciu/muncă, de stabilire a drepturilor salariale/avansări în gradațiile de vechime, de delegare de atribuții, de constituire de comisii etc, pentru personalul angajat în cadrul instituției;
 - contracte individuale de muncă pentru personalul contractual angajat în cadrul autorității, precum și actele adiționale aferente acestora;
 - documentația necesară și a asigurat secretariatul în cadrul comisiilor de concurs/de soluționare a contestațiilor în vederea ocupării funcțiilor publice/contractuale de conducere/ execuție vacante/temporar vacante din cadrul Agenției.
- a acordat îndrumare metodologică pentru întocmirea/actualizarea:
 - fișelor de post elaborate de către personalul de conducere, cu privire la respectarea prevederilor legale, și a verificat atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie aceste documente;
 - rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, elaborate de către personalul de conducere;
 - declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.
- a întocmit/actualizat:
 - state de funcții, respectiv state nominale;
 - state de plată pentru comisiile de concurs/de soluționare a contestațiilor, precum și pentru cele de disciplină/paritară, ori de câte ori a fost cazul;
 - dosarele profesionale pentru funcționarii publici din cadrul instituției;
 - baze de date a funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul agenției;
 - raportări semestriale/trimestriale/lunare referitoare la:

- ✓ Numărul de personal și fondul de salarii conform H.G. nr. 186/1995 *privind constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice*;
 - ✓ Fluctuația personalului din cadrul A.N.A.P.;
 - ✓ Nr. de posturi ocupate și vacante la sfârșitul fiecărui trimestru.
- a înregistrat/completat/transmis registrul general de evidență a salariaților, conform prevederilor legale în vigoare, pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă în cadrul agenției.

Organizarea și dezvoltarea carierei în cadrul ANAP

Ocuparea posturilor vacante/temporar vacante

În vederea desfășurării în bune condiții a activității A.N.A.P. au fost demarate următoarele proceduri de ocupare a posturilor vacante/temporar vacante:

- 4 concursuri de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante/temporar vacante;
- 1 testare profesională a funcționarilor publici din corpul de rezervă al A.N.F.P.;
- 4 transferuri în interesul serviciului de la alte instituții publice în cadrul A.N.A.P.;
- 7 detașări de la alte instituții publice în cadrul A.N.A.P.;
- 1 delegare pe o perioadă de cel mult 60 zile în cadrul A.N.A.P..
- Pentru persoanele care au promovat concursurile/examenele de recrutare, respectiv de transfer/detașarea au fost emise acte administrative interne de numire pe funcții publice/contractuale, precum și de stabilirea a drepturilor salariale ale acestora.

Promovarea în grad profesional

În vederea dezvoltării carierei funcționarilor publici din cadrul Agenției, S.R.U. a organizat cu aprobarea conducerii examene de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, pentru 18 funcționari publici de execuție care au îndeplinit condițiile impuse de Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu/muncă în cadrul ANAP

Modificarea raportului de serviciu/muncă

Pe parcursul perioadei, au avut loc următoarele modificări ale raportului de serviciu/muncă ale personalului din cadrul Agenției:

- 1 transfer în interesul serviciului de la ANAP la alte instituții;
- 3 detașări de la ANAP în cadrul altor instituții;

- 5 mutări definitive în cadrul instituției la solicitarea angajatului, precum și la propunerea personalului de conducere;
- 15 exercitări cu caracter temporar a unor funcții publice vacante de conducere.

❖ Suspendarea și încetarea raportului de serviciu/muncă:

În perioada 10.09 - 31.12.2016, SRU a emis acte administrative pentru:

- 7 încetări ale raportului de serviciu/muncă pentru personalul din cadrul ANAP;
- 3 reluări ale activității ca urmare a încetării suspendării raportului de serviciu/muncă;
- 2 suspendări ale raportului de serviciu/muncă.

✚ Acte administrative emise de către președintele ANAP în domeniul managementului resurselor umane

În vederea asigurării activității ANAP, Președintele a emis în perioada 10.09 – 31.12.2015, un număr de 1167 acte administrative în domeniul managementului resurselor umane, reprezentând:

- numirea în funcții publice/contractuale de execuție și/sau conducere;
- încetarea raportului de serviciu/muncă;
- suspendarea raportului de serviciu/muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/muncă;
- stabilirea/modificarea/rectificarea drepturilor salariale;
- delegarea de competențe/atribuții;
- desemnarea/nominalizarea personalului în diverse comisii/echipe de proiect constituite la nivelul autorității;
- transformarea/mutarea unor posturi din statul de funcții nominal aprobat la nivelul agenției.

✚ Perfecționarea profesională

În perioada 10.09 – 31.12.2015, o persoană din cadrul agenției a participat la un program de formare profesională, astfel:

Programe de formare profesională	Nr. par	Furnizor formare	Locația
Protecția informațiilor clasificate	1	Serviciul Român de Informații (SRI)	București

📊 Evoluția și gradul de ocupare al posturilor la nivelul ANAP

La data de 10.09.2015, ANAP a dispus de un număr maxim de 416 posturi, din care: 398 funcții publice, 17 funcții contractuale și 1 funcție de demnitate publică, aferente conducerii instituției.

Față de data mai sus menționată, când din numărul total de 416 posturi erau ocupate 337 posturi la nivelul agenției, la data de 31.12.2015, numărul posturilor ocupate era de 360. Din cele 360 de posturi, 353 sunt cu studii superioare (circa 98%), 5 cu studii medii (circa 1%) și 2 cu studii generale (circa 1%).

Nivelul studiilor în cadrul ANAP



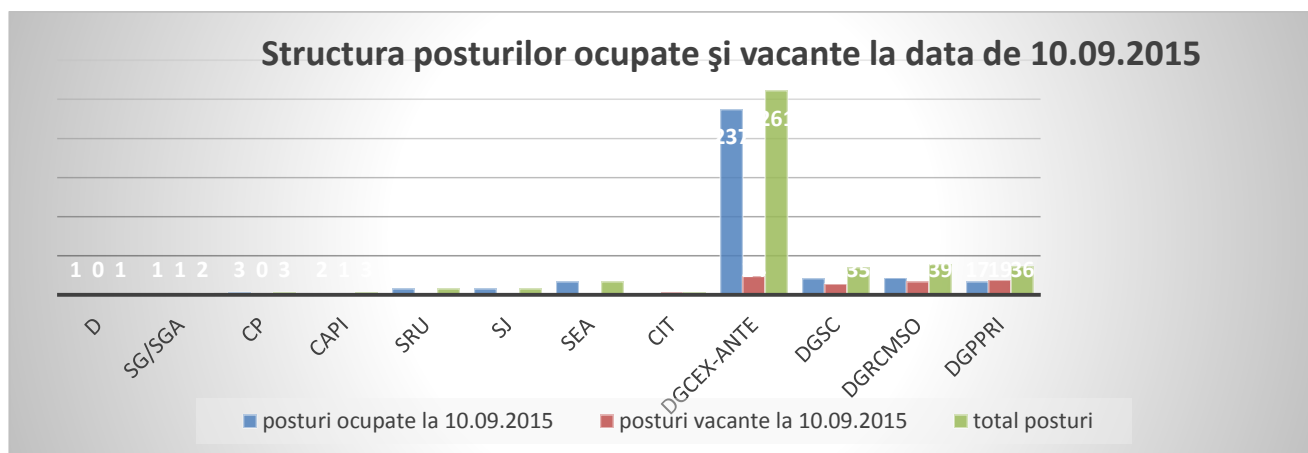
■ superioare de lungă durată (S) ■ medii (M) ■ generale (G)

Din totalul posturilor ocupate, funcțiile publice reprezintă 96,94% (349 posturi), cele contractuale reprezintă 2,78% (10 posturi), iar funcțiile de demnitate publică sunt aferente unui procent de 0,28% (1 post).

Evoluția posturilor în cadrul structurilor de specialitate este prezentată în tabelul de mai jos:

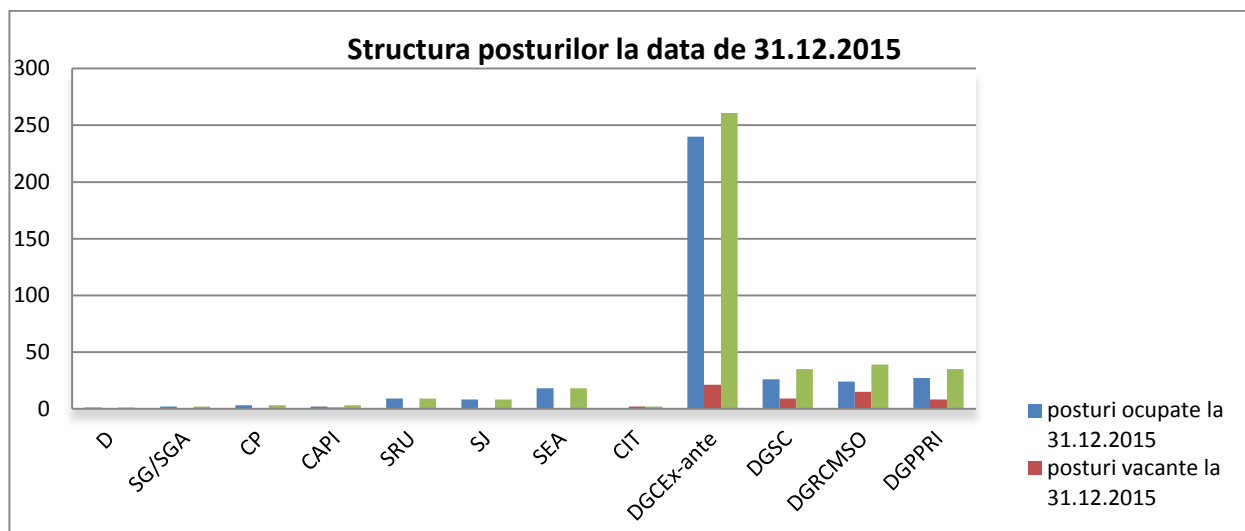
Nr. crt.	Denumirea structurii	10 Septembrie 2015		
		Nr. total de posturi	din care: ocupate	vacante
1	Demnitari (D)	1	1	0
2	Secretar general/Secretar general adjunct (SG/SGA)	2	1	1
3	Cabinetul președintelui (CP)	3	3	0
4	Compartimentul audit public intern (CAPI)	3	2	1
5	Serviciul resurse umane (SRU)	8	8	0
6	Serviciul juridic (SJ)	8	8	0
7	Serviciul economic și administrativ (SEA)	17	17	0
8	Compartimentul IT (CIT)	3	0	3
9	Direcția Generală Control Ex-ante (DGCEx-ante)	261	237	24
10	Direcția Generală Supraveghere și Conciliere (DGSC)	35	21	14

11	Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional (DGRCMSO)	39	22	17
12	Direcția Generală Politici Publice și Relații Internaționale (DGPPRI)	36	17	19
TOTAL		416	337	79



Nr. crt.	Denumirea structurii	31 Decembrie 2015		
		Nr. total de posturi	din care: ocupate	vacante
1	Demnitari (D)	1	1	0
2	Secretar general/Secretar general adjunct (SG/SGA)	2	2	0
3	Cabinetul președintelui (CP)	3	3	0
4	Compartimentul audit public intern (CAPI)	3	2	1
5	Serviciul resurse umane (SRU)	9	9	0
6	Serviciul juridic (SJ)	8	8	0
7	Serviciul economic și administrativ (SEA)	18	18	0
8	Compartimentul IT (CIT)	2	0	2
9	Direcția Generală Control Ex-ante (DGCEx-ante)	261	240	21
10	Direcția Generală Supraveghere și Conciliere (DGSC)	35	26	9
11	Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional (DGRCMSO)	39	24	15

12	Direcția Generală Politici Publice și Relații Internaționale (DGPPRI)	35	27	8
TOTAL		416	360	56



La data de 31.12.2015, din cele 360 de posturi ocupate, 250 sunt reprezentate de femei (circa 69,44%), iar 111 de bărbați (circa 30,83%). Media de vârstă a personalului din cadrul instituției este de cca 43 ani.

Distribuția posturilor pe funcții ocupate este ilustrată mai jos:

Nr. total de posturi ocupate la nivelul A.N.R.M.A.P.	TOTAL	din care:		Nivelul studiilor, din care:			
		Barbați	Femei	superioare de lungă durată (S)	superioare de scurtă durată	medii (M)	generale (G)
	360	111	250	354	0	5	2
Nr. total de funcții de demnitate publică	1	0	1	0	0	0	0
Nr. total funcții publice, din care:	349	107	242	345	0	4	0
- Nr. total înalți funcționari publici	2	2	0	2	0	0	0
- Nr. total funcții publice de conducere	38	13	25	38	0	0	0
- Nr. total funcții publice de execuție	308	92	216	304	0	4	0
Nr. total funcții contractuale, din care:	11	4	7	8	0	1	2

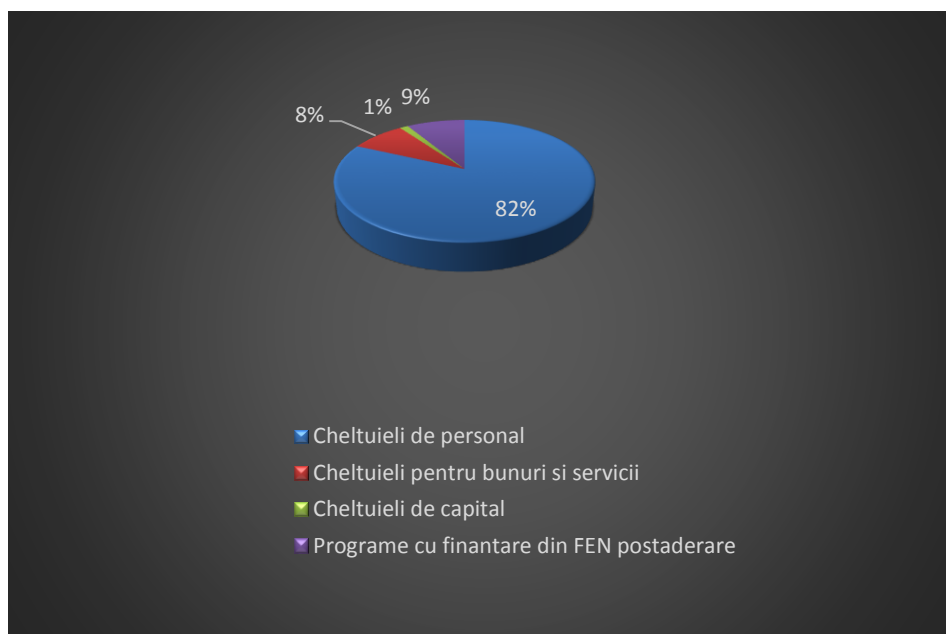
- Nr. total funcții contractuale de conducere	0	0	0	0	0	0	0
- Nr. total funcții contractuale de execuție	11	4	7	8	0	1	2
Media de vârstă a personalului	43						

3.2. Serviciul Economic și Administrativ

Bugetul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pentru anul 2015 a fost de **35.130.000 lei**, respectiv **7.764.394 euro** (calculat la cursul de 1€ = 4,5245 lei, valabil la data de 31.12.2015), din care:

- 28.772.000 lei la Titlul “Cheltuieli de personal”;
- 2.868.000 lei la Titlul “Bunuri și servicii”;
- 441.000 lei la Titlul “Cheltuieli de capital”;
- 3.049.000 lei la Titlul “Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare”.

Structura bugetului Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pe anul 2015 se prezintă astfel:

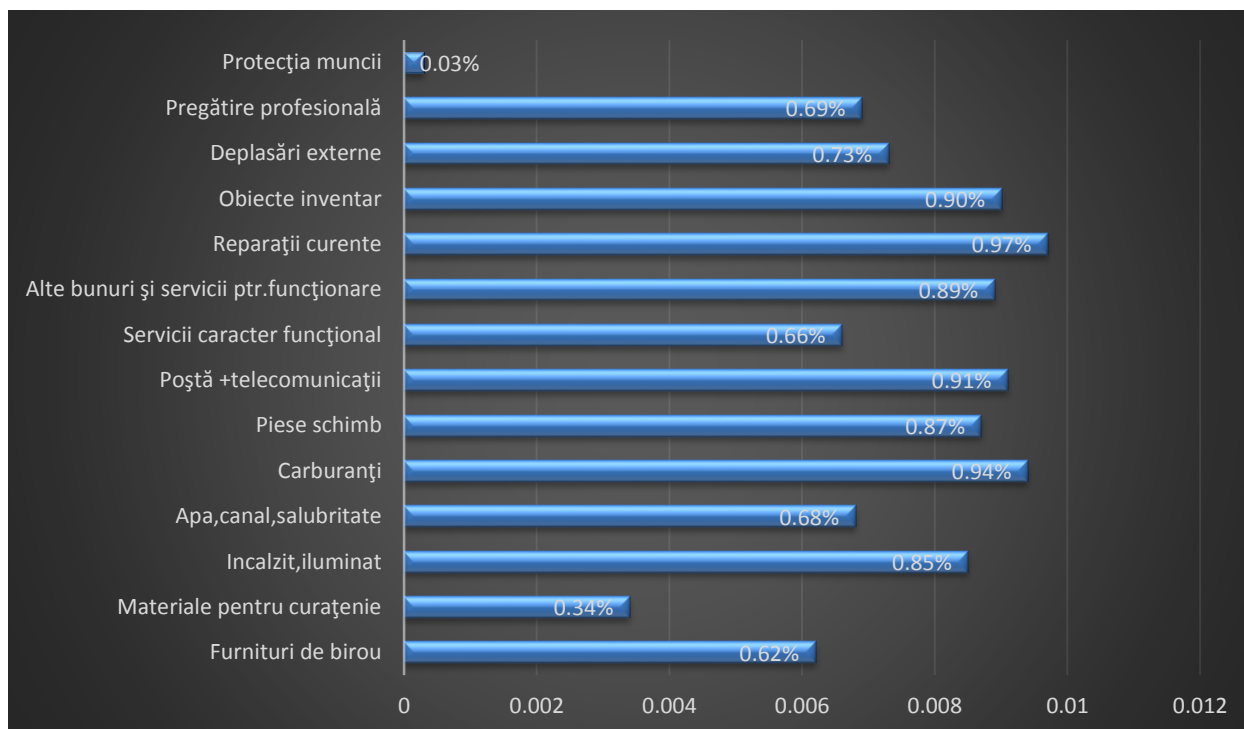


Agenția Națională pentru Achiziții Publice este finanțată integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Finanțelor Publice.

La finele anului 2015 s-a înregistrat o execuție de 98,53%.

Ponderea cea mai mare în totalul cheltuielilor bugetului Agenției Naționale pentru Achiziții Publice o deține cheltuielile de personal, respectiv de 81,65%.

În cadrul cheltuielilor reprezentând bunuri și servicii s-a înregistrat o execuție de 85,96%, conform graficului mai jos prezentat:



La titlul "Cheltuieli de capital" s-a înregistrat o execuție de 94,66% , iar achizițiile s-au efectuat de la următorii furnizori:

- Bocris Serv SRL – 5 bucăți Switch Cisco , în valoare totală de 60.630.61 lei, achiziționate prin cumpărare directă;
- Dante International SA – 3 bucati LAPTOP ASUS X55IB-XX02D, în valoare de 7.949.97 lei, achiziționate prin cumpărare directă;
- Dante International SA– 1 Televizor LED SMART PANASONIC , în valoare de 6.799.99 lei, achiziționat prin cumpărare directă.
- Dante International SA– 1 aparat foto DSLR CANON EOS 750D , în valoare de 3.199.99 lei, achiziționat prin cumpărare directă.
- Idealmob Designe SRL – ansamblu mobilier, în valoare de 8.841.20 lei, achiziționat prin cumpărare directă.

- Office Max SRL– 10 bucati-XEROX MULTIFUNCTIONALA LASER MONOCROM , în valoare de 97.767,06 lei, achiziționat prin cumpărare directă.
- Porsche Romania SRL– 2 bucati SKODA OCTAVIA, în valoare de 162.640,4 lei, achiziționate prin cumpărare directă.
- Senetic Romania– 5 bucati SWITCH CATALYST C2960X-24TS-L24-GIGABIT , în valoare de 37.993.60 lei, achiziționate prin cumpărare directă.
- Sim Desk Laboratories SRL -1 bucata LAPTOP MACBOOK AIR 13 ,în valoare de 5.988,99 lei, achiziționate prin cumpărare directă.
- Top Services Int SRL -7 bucati APARAT AER CONDITIONAT 12000 BTU GREE COZY în valoare de 18.731,44 lei si 2 bucati APARAT AER CONDITIONAT GREE G10-GWH24MD-K3DNC9G în valoare 6.914,24 lei achiziționate prin cumpărare direct.

La Titlul “Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” s-a înregistrat o execuție de 99,95%.

În cadrul acestui titlu a fost derulat proiectul cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, Programul Operațional Asistență Tehnică - Sprijin pentru factorii implicați în gestionarea instrumentelor structurale în vederea optimizării sistemului de achiziții publice.

3.3. Serviciul Juridic

Perioade de referință:

- 1 ianuarie 2015 – 6 septembrie 2015: ANRMAP
- 7 septembrie 2015 – 31 decembrie 2015: ANAP

Serviciul juridic are următoarele atribuții principale:

❖ **Avizează sub aspectul legalității:**

- contractele/actele adiționale încheiate de către instituție;
- notele justificative întocmite de Serviciul economic și administrativ în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică;
- ordinele emise de Președintele ANAP.

❖ **Reprezintă instituția în dosarele în care aceasta este parte și apără drepturile și interesele acesteia în fața instanțelor judecătorești, scop în care formulează:**

- întâmpinările la plângerile contravenționale, recursurile, întâmpinările la recursuri, apelurile, întâmpinările la apeluri, răspunsurile la întâmpinările formulate de partea adversă, notele de ședință, concluziile scrise, cererile de chemare în judecată, după caz;
- întocmește orice alte acte procedurale legate de reprezentarea autorității;
- formulează și prezintă Președintelui, în scris, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri privind oportunitatea efectuării unor acte procesuale, precum și a promovării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile autorității.

❖ **Acordă asistență juridică la solicitarea structurilor ANAP cu excepția reglementărilor în materia achizițiilor publice prin emiterea de puncte de vedere.**

În anul 2015, până în septembrie, activitatea de avizare din cadrul Serviciului juridic a constat într-un număr de:

- avizarea unui număr de 49 de contracte de achiziție publică;
- avizarea unui număr de 108 de note justificative;
- avizarea unui număr de 204 de ordine emise de președintele ANRMAP/ANAP;

După septembrie 2015 (ANAP), activitatea de avizare din cadrul Serviciului juridic a constat într-un număr de:

- 23 de contracte de achiziție publică;
- 75 de note justificative;
- 1196 de ordine emise de președintele ANAP.

❖ **Activitatea de reprezentare a instituției în fața instanțelor judecătorești**

Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice/ Agenția Națională pentru Achiziții Publice a fost parte, în cursul anului 2015 într-un număr de 394 de litigii (78 dintre acestea fiind înregistrate după data de 01.09.2015) având ca obiect plângeri contravenționale, pretenții, contestații la executare, anularea unor rapoarte de control, răspundere civilă delictuală, contestarea unor note prin care s-au aplicat corecții financiare, anulare art. 97 din HG nr. 925/2006, precum și anularea deciziilor Curții de Conturi.

Dintre aceste litigii, au fost finalizate definitiv un număr de 194 de dosare, instanțele de judecată dispunând următoarele:

- în 80.41% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții favorabile ANRMAP/ANAP;
- în 7,73% din dosare având ca obiect plângeri contravenționale instanțele judecătorești au pronunțat soluții prin care au înlocuit amenda cu avertismentul;
- în 0,5% din dosare având ca obiect plângeri contravenționale instanțele judecătorești au pronunțat soluții prin care au redus amenda contravențională;
- în 6,18% din dosare având ca obiect plângere contravențională instanțele judecătorești au pronunțat soluții nefavorabile ANRMAP/ANAP;
- în 5,15% din dosare au fost pronunțate soluții favorabile în parte ANRMAP/ANAP (în sensul că, în litigii unde erau menționate mai multe fapte contravenționale, parte dintre fapte contravenționale constatate au fost menținute, parte au transformat amenda în avertisment sau au fost anulate).

🚦 Obiective propuse pentru 2016:

- optimizarea termenului de formulare, verificare, și depunere a actelor procedurale înainte de termenul dispus de instanță;
- îndeplinirea în termen a tuturor măsurilor dispuse de instanță în scopul asigurării soluționării cu celeritate a procesului;
- desfășurarea activității de avizare a proiectelor de ordine și a contractelor cu respectarea termenelor prevăzute în procedurile interne;
- ridicarea nivelului profesional, perfecționare și îmbogățirea cunoștințelor prin participarea la cursuri de formare profesională.

3.4. Compartimentul Audit Public Intern

Structura de audit public intern din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice este organizată la nivel de compartiment, în subordinea directă a președintelui agenției.

Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice are prevăzut în structura sa un număr de 3 posturi de de execuție de auditor public intern.

În anul 2015 Compartimentul Audit Public Intern și-a desfășurat activitatea cu un singur auditor.

Pe parcursul anului 2015, Compartimentul Audit Public Intern :

- ✓ a elaborat proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- ✓ a elaborat proiectul de Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul ANAP, care a fost avizat de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- ✓ a elaborat proiectul de Carta auditului public intern la nivelul ANAP, avizat de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- ✓ a elaborat și aprobat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern;
- ✓ a efectuat o misiune de regularitate: "Evaluarea activității de CFPP la nivelul serviciului economic si administrativ".

La selectarea misiunilor cuprinse în Planul multianual de audit public intern pentru 2015-2017 s-a avut în vedere faptul că orice activitate sau operațiune trebuie auditată cel puțin o dată la trei ani și în mod evident s-a ținut cont de:

- ✓ evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- ✓ criteriile semnal și sugestiile Președintelui ANAP, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi; aprecierile unor

specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;

- ✓ misiunile recomandate de UCAAPI/compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior;
- ✓ tipurile de audit;
- ✓ recomandările Curții de Conturi;
- ✓ resursele de audit disponibile.

Elementele componente ale planului multianual sunt domeniile auditabile din cadrul ANAP (reglementare în domeniul achizițiilor publice, execuție bugetară, financiar contabil, I.T., investiții, administrativ, achiziții publice, juridic și contencios, resurse umane, control ex-ante și ex-post), respectându-se o serie de criterii: periodicitatea în auditare o dată la 3 ani, complexitatea și mărimea operațiunilor etc., toată această fundamentare realizându-se prin analiza de risc.

Modalitatea de identificare a tuturor structurilor/ domeniilor/ activităților ce compun sfera auditabilă a fost realizată în baza H.G. nr.634/2015 privind organizare și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice și a Regulamentului de organizare și funcționare.

Modul de efectuarea analizei riscurilor a ținut cont de riscurile depistate în misiunile de audit public intern anterioare și de toate tipurile de control efectuate anterior, iar criteriile privind aprecierea riscurilor au fost aprecierea probabilității și aprecierea impactului.

Planul multianual respectă structura standard și cuprinde domenii auditabile stabilite pe activități și structuri (abordare mixtă) și cuprinde misiuni de audit de regularitate/conformitate, iar la întocmirea acestuia s-au avut în vedere termenele stabilite de Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la procedurile utilizate în derularea unei misiuni de audit.

Planul de Audit Public Intern pentru anul 2015 a fost aprobat de către Președinte, cu respectarea legislației în vigoare, iar la baza acestuia au stat etapele de fundamentare materializate în inventarierea structurilor, activităților, identificarea potențialelor riscuri asociate, precum și zonele vulnerabile ale sistemului de control, stabilirea priorităților pentru activitățile care vor fi auditate, începând cu cele care au generat cel mai mare punctaj din analiza riscurilor.

La selectarea misiunilor cuprinse în Planul de audit public intern al ANAP, pentru anul 2015 s-a avut în vedere faptul că orice activitate sau operațiune trebuie auditată cel puțin o dată la trei ani și analiza de risc efectuată asupra activităților potențial a fi auditate.

Misiunile cuprinse în planul anual au fost misiuni de regularitate/conformitate, declarația de independență este completată cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, iar durata medie a unei misiuni de audit intern a fost de 45 de zile.

În cursul anului 2015, nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern implementat la nivelul Compartimentul Audit Public Intern.

4. Anexe

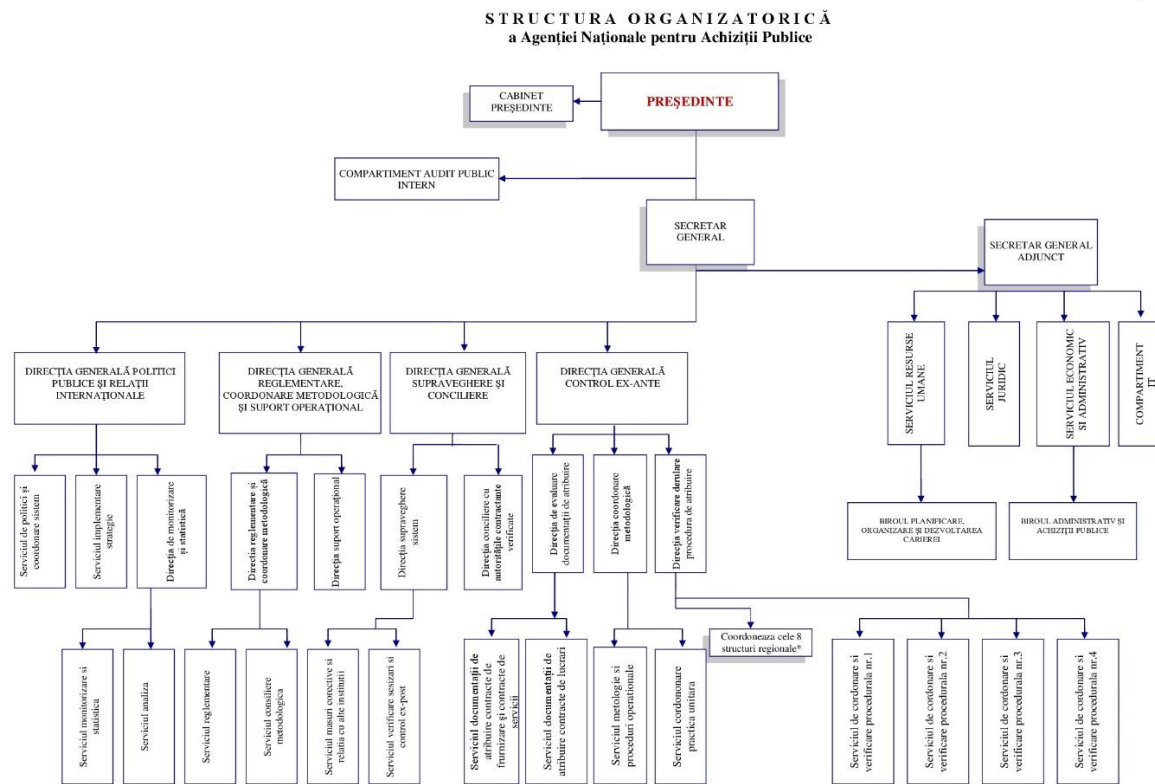
În cele ce urmează sunt prezentate anexele la prezentul raport de activitate:

Anexa nr.

- 1. Structura organizatorică a ANAP și personalul aferent acesteia*
- 2. Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2015*
- 3. Situația privind participările la programe de perfecționare profesională*
- 4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2015*
- 5. Bugetul aferent anului 2015*
- 6. Contracte aflate în derulare pe anul 2015 în baza procedurilor de achiziții publice*
- 7. Lista documentelor de interes public și lista documentelor gestionate potrivit legii*
- 8. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*
- 9. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică*
- 10. Lista de adrese și contacte*

4.1. Structura organizatorică a ANAP la 31 decembrie 2015

Anexa nr.1
Numărul maxim de posturi 415 posturi (exclusiv demnitarul)



*se organizeaza si functioneaza la nivel de serviciu

4.2. Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2015

Nr. crt.	Nume, prenume, vacant/temporar vacant, după caz	Denumirea structurii	Funcție de demnitate publică	Funcția publică			Clasa	Gradul funcției de conducere/ Gradul profesional al funcției de execuție	Funcție contractuală	
				înalt funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție
		DEMNITAR								
1	OCUPAT		președinte - secretar de stat				II			
		CABINET PREȘEDINTE								
2	OCUPAT								director de cabinet	
3	OCUPAT								consilier	
4	OCUPAT								consilier	

		COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN								
5	OCUPAT					auditor	I	superior		
6	OCUPAT					auditor	I	superior		
7	VACANT					auditor	I	superior		
		SECRETAR GENERAL								
8	OCUPAT			secretar general				II		
		SECRETAR GENERAL ADJUNCT								
9	OCUPAT			secretar general adjunct				II		
		SERVICIUL RESURSE UMANE								
10	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			I		
11	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		

12	OCUPAT					consilier	I	superior		
		BIROUL PLANIFICARE, ORGANIZARE ȘI DEZVOLTAREA CARIEREI								
13	OCUPAT				șef birou			II		
14	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
15	OCUPAT					consilier	I	asistent		
16	OCUPAT					consilier	I	principal		
17	OCUPAT					consilier	I	superior		
18	OCUPAT					expert	I	superior		
		SERVICIUL JURIDIC								
19	OCUPAT				șef serviciu			II		
20	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
21	OCUPAT					consilier juridic	I	principal		

22	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
23	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
24	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
25	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	superior		
26	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
		SERVICIUL ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV								
27	OCUPAT				șef serviciu			II		
28	OCUPAT					consilier	I	principal		
29	OCUPAT					consilier	I	superior		
30	OCUPAT					consilier	I	superior		
31	OCUPAT					referent	III	superior		
32	OCUPAT					consilier	I	principal		

33	OCUPAT					consilier	I	principal		
34	OCUPAT					consilier	I	principal		
		BIROUL ADMINISTRATIV ȘI ACHIZIȚII PUBLICE								
35	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			I		
36	OCUPAT					expert	I	principal		
37	OCUPAT					expert	I	superior		
38	OCUPAT					expert	I	superior		
39	OCUPAT					referent	III	superior		
40	OCUPAT					referent	III	asistent		
41	OCUPAT									consilier IA
42	OCUPAT									șofer I
43	OCUPAT									șofer I
44	OCUPAT									șofer I

		COMPARTIMENTUL IT								
45	VACANT									consilier IA
46	VACANT									consilier debutant
		DIRECȚIA GENERALĂ CONTROL EX-ANTE								
47	OCUPAT				director general			I		
		DIRECȚIA DE EVALUARE DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE								
48	OCUPAT				director			II		
		SERVICIUL DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE CONTRACTE DE FURNIZARE ȘI CONTRACTE DE SERVICII								
49	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			I		
50	OCUPAT					consilier	I	superior		
51	OCUPAT					consilier	I	superior		

52	OCUPAT					expert	I	superior		
53	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
54	OCUPAT					expert	I	superior		
55	OCUPAT					consilier	I	principal		
56	OCUPAT					consilier	I	principal		
57	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
58	OCUPAT					consilier	I	principal		
59	OCUPAT					expert	I	principal		
60	OCUPAT					expert	I	superior		
61	OCUPAT					consilier	I	superior		
62	OCUPAT					consilier	I	superior		
63	OCUPAT					expert	I	superior		

		SERVICIUL DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE CONTRACTE DE LUCRĂRI								
64	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			I		
65	OCUPAT					expert	I	superior		
66	VACANT					consilier	I	superior		
67	OCUPAT					consilier	I	superior		
68	OCUPAT					expert	I	superior		
69	VACANT					expert	I	superior		
70	OCUPAT					consilier	I	superior		
71	OCUPAT					consilier	I	superior		
72	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
73	OCUPAT					consilier	I	superior		
74	OCUPAT					expert	I	superior		

75	OCUPAT					consilier	I	superior		
76	OCUPAT					expert	I	superior		
77	OCUPAT					consilier	I	superior		
		DIRECȚIA COORDONARE METODOLOGICĂ								
78	OCUPAT				director			II		
		SERVICIUL METODOLOGIE ȘI PROCEDURI OPERAȚIONALE								
79	VACANT				șef serviciu			II		
80	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal		
81	OCUPAT					expert	I	principal		
82	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal		
83	OCUPAT					consilier	I	superior		
84	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		

85	VACANT					consilier	I	superior		
86	VACANT					consilier	I	principal		
		SERVICIUL COORDONARE PRACTICĂ UNITARĂ								
87	VACANT				șef serviciu			II		
88	OCUPAT					consilier	I	superior		
89	OCUPAT					consilier		principal		
90	VACANT					consilier	I	principal		
91	VACANT					consilier	I	asistent		
92	VACANT					consilier	I	asistent		
93	VACANT					consilier	I	asistent		
94	VACANT					expert	I	principal		
95	VACANT					expert	I	superior		

		DIRECȚIA VERIFICARE DERULARE PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE								
96	OCUPAT				director			II		
97	VACANT				director adjunct			II		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA S-E								
98	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			I		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE GALAȚI								
99	OCUPAT					inspector	I	superior		
100	OCUPAT					inspector	I	superior		
101	VACANT					consilier	I	superior		
102	VACANT					consilier	I	superior		

103	VACANT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE VRANCEA								
104	OCUPAT					consilier	I	superior		
105	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
106	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BRĂILA								
107	OCUPAT					consilier	I	superior		
108	OCUPAT					expert	I	superior		
109	OCUPAT					expert	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BUZĂU								
110	OCUPAT					consilier	I	superior		
111	OCUPAT					inspector	I	superior		

112	OCUPAT					inspector	I	principal		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE TULCEA								
113	OCUPAT					consilier	I	superior		
114	OCUPAT					consilier	I	superior		
115	TEMPORAR OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE CONSTANȚA								
116	OCUPAT					consilier	I	superior		
117	OCUPAT					consilier	I	superior		
118	OCUPAT					consilier	I	superior		
119	OCUPAT					consilier	I	superior		
120	OCUPAT					inspector	I	superior		
121	VACANT					inspector	I	superior		

		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA N-E								
122	OCUPAT				șef serviciu			II		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE IAȘI								
123	OCUPAT				inspector	I	superior			
124	OCUPAT				inspector	I	superior			
125	OCUPAT				inspector	I	principal			
126	VACANT				inspector	I	superior			
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BACĂU								
127	OCUPAT				consilier	I	superior			
128	OCUPAT				consilier	I	superior			
129	OCUPAT				inspector	I	superior			

		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BOTOȘANI								
130	OCUPAT					consilier	I	superior		
131	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
132	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE NEAMȚ								
133	OCUPAT					consilier	I	superior		
134	OCUPAT					consilier	I	superior		
135	OCUPAT					expert	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE SUCEAVA								
136	OCUPAT					consilier	I	superior		
137	OCUPAT					consilier	I	superior		
138	OCUPAT					consilier	I	superior		

139	OCUPAT					inspector	I	superior		
140	OCUPAT					expert	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE VASLUI								
141	OCUPAT					consilier	I	superior		
142	OCUPAT					consilier	I	superior		
143	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA CENTRU								
144	OCUPAT					șef serviciu		II		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BRAȘOV								
145	OCUPAT					consilier	I	superior		
146	OCUPAT					consilier	I	superior		
147	OCUPAT					consilier	I	superior		

148	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE HARGHITA								
149	OCUPAT					consilier	I	superior		
150	OCUPAT					expert	I	superior		
151	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE COVASNA								
152	OCUPAT					consilier	I	superior		
153	OCUPAT					inspector	I	superior		
154	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE ALBA								
155	OCUPAT					consilier	I	superior		
156	OCUPAT					consilier	I	superior		

157	OCUPAT					consilier	I	superior		
158	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE MUREȘ								
159	VACANT					inspector	I	superior		
160	OCUPAT					consilier	I	superior		
161	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE SIBIU								
162	OCUPAT					consilier	I	superior		
163	OCUPAT					consilier	I	superior		
164	OCUPAT					consilier	I	superior		
165	OCUPAT					inspector	I	superior		

		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA N-V								
166	OCUPAT				șef serviciu			I		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE CLUJ								
167	OCUPAT				consilier		I	superior		
168	OCUPAT				consilier		I	superior		
169	OCUPAT				consilier		I	superior		
170	OCUPAT				consilier		I	superior		
171	OCUPAT				consilier		I	superior		
172	OCUPAT				expert		I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE SĂLAJ								
173	OCUPAT				consilier		I	superior		

174	OCUPAT					consilier	I	superior		
175	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE MARAMUREȘ								
176	OCUPAT					consilier	I	superior		
177	OCUPAT					consilier	I	superior		
178	OCUPAT					consilier	I	superior		
179	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE SATU-MARE								
180	OCUPAT					inspector	I	superior		
181	OCUPAT					consilier	I	superior		
182	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BIHOR								

183	OCUPAT					consilier	I	superior		
184	OCUPAT					inspector	I	superior		
185	OCUPAT					inspector	I	superior		
186	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BISTRIȚA-NĂȘĂUD								
187	OCUPAT					consilier	I	superior		
188	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
189	OCUPAT					expert	I	superior		
190	OCUPAT					expert	I	superior		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA VEST								
191	OCUPAT					șef serviciu		I		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE TIMIȘ								

192	OCUPAT					consilier	I	superior		
193	OCUPAT					inspector	I	superior		
194	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE ARAD								
195	OCUPAT					consilier	I	superior		
196	OCUPAT					consilier	I	superior		
197	OCUPAT					inspector	I	superior		
198	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE CARAȘ-SEVERIN								
199	OCUPAT					inspector	I	superior		
200	OCUPAT					consilier	I	superior		
201	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE HUNEDOARA								

202	OCUPAT					consilier	I	superior		
203	OCUPAT					consilier	I	superior		
204	OCUPAT					inspector	I	superior		
205	OCUPAT					inspector	I	principal		
		SERVIUL DE VERIFICARE REGIUNEA S-V OLTENIA								
206	OCUPAT				șef serviciu			I		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE DOLJ								
207	VACANT					expert	I	superior		
208	OCUPAT					consilier	I	superior		
209	OCUPAT					consilier	I	superior		
210	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE GORJ								

211	OCUPAT					consilier	I	superior		
212	OCUPAT					consilier	I	superior		
213	OCUPAT					expert	I	superior		
214	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE MEHEDINȚI								
215	OCUPAT					consilier	I	superior		
216	OCUPAT					consilier	I	superior		
217	OCUPAT					consilier	I	superior		
218	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE OLT								
219	OCUPAT					consilier	I	superior		
220	OCUPAT					inspector	I	superior		
221	OCUPAT					inspector	I	superior		

222	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE VÂLCEA								
223	OCUPAT					consilier	I	superior		
224	OCUPAT					consilier	I	superior		
225	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA SUD MUNTENIA								
226	OCUPAT					șef serviciu		II		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE PRAHOVA								
227	OCUPAT					consilier	I	superior		
228	OCUPAT					consilier	I	superior		
229	OCUPAT					consilier	I	superior		
230	OCUPAT					consilier	I	superior		

		COMPARTIMENT DE VERIFICARE ARGEȘ								
231	OCUPAT					consilier	I	superior		
232	OCUPAT					consilier	I	superior		
233	OCUPAT					expert	I	superior		
234	OCUPAT					expert	I	asistent		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE TELEORMAN								
235	OCUPAT					consilier	I	superior		
236	OCUPAT					consilier	I	superior		
237	OCUPAT					consilier	I	superior		
238	OCUPAT					expert	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE CĂLĂRAȘI								
239	OCUPAT					consilier	I	superior		

240	OCUPAT					consilier	I	superior		
241	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE DÂMBOVIȚA								
242	OCUPAT					consilier	I	superior		
243	OCUPAT					consilier	I	superior		
244	OCUPAT					inspector	I	superior		
245	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE GIURGIU								
246	OCUPAT					consilier	I	superior		
247	OCUPAT					inspector	I	superior		
248	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE IALOMIȚA								

249	OCUPAT					consilier	I	superior		
250	OCUPAT					consilier	I	superior		
251	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA BUCUREȘTI								
252	OCUPAT				șef serviciu			I		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BUCUREȘTI								
253	OCUPAT					consilier	I	superior		
254	OCUPAT					expert	I	superior		
255	OCUPAT					inspector	I	superior		
256	OCUPAT					inspector	I	superior		
257	OCUPAT					inspector	I	superior		
258	OCUPAT					inspector	I	principal		

		COMPARTIMENT DE VERIFICARE ILFOV								
259	OCUPAT					inspector	I	superior		
260	OCUPAT					consilier	I	superior		
261	OCUPAT					consilier	I	superior		
262	OCUPAT					consilier	I	superior		
263	OCUPAT					consilier	I	superior		
264	OCUPAT					inspector	I	superior		
		SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 1								
265	OCUPAT				șef serviciu			II		
266	OCUPAT					consilier	I	superior		
267	OCUPAT					consilier	I	superior		
268	OCUPAT					consilier	I	superior		
269	OCUPAT					consilier	I	superior		

270	OCUPAT					expert	I	superior		
271	OCUPAT					expert	I	superior		
272	OCUPAT					expert	I	superior		
273	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal		
274	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 2								
275	OCUPAT				șef serviciu			I		
276	OCUPAT					consilier	I	superior		
277	OCUPAT					expert	I	superior		
278	OCUPAT					expert	I	superior		
279	OCUPAT					expert	I	superior		
280	OCUPAT					expert	I	superior		

281	OCUPAT					expert	I	superior		
282	OCUPAT					consilier	I	superior		
283	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 3								
284	OCUPAT				șef serviciu			II		
285	OCUPAT					consilier	I	superior		
286	OCUPAT					consilier	I	superior		
287	OCUPAT					consilier	I	superior		
288	OCUPAT					consilier	I	superior		
289	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal		
290	OCUPAT					expert	I	superior		
291	OCUPAT					expert	I	superior		

292	OCUPAT					consilier	I	superior		
293	OCUPAT					expert	I	principal		
294	OCUPAT					consilier	I	superior		
295	OCUPAT					expert	I	superior		
		SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 4								
296	OCUPAT				șef serviciu			I		
297	OCUPAT					expert	I	superior		
298	OCUPAT					expert	I	superior		
299	OCUPAT					expert	I	superior		
300	OCUPAT					expert	I	superior		
301	OCUPAT					expert	I	asistent		
302	OCUPAT					expert	I	superior		

303	OCUPAT					expert	I	superior		
304	OCUPAT					consilier	I	superior		
305	OCUPAT					expert	I	principal		
306	VACANT					consilier	I	superior		
307	OCUPAT					consilier	I	superior		
		DIRECȚIA GENERALĂ SUPRAVEGHERE ȘI CONCILIERE								
308	TEMPORAR OCUPAT				director general			II		
		DIRECȚIA SUPRAVEGHERE SISTEM								
309	TEMPORAR OCUPAT				director			II		
		SERVICIUL MĂSURI CORECTIVE ȘI RELAȚIA CU ALTE INSTITUȚII								
310	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			I		

311	TEMPORAR OCUPAT					consilier	I	superior		
312	OCUPAT					expert	I	superior		
313	OCUPAT					consilier	I	superior		
314	OCUPAT					consilier	I	superior		
315	OCUPAT					consilier	I	superior		
316	OCUPAT					consilier	I	superior		
317	OCUPAT					consilier	I	superior		
318	OCUPAT					consilier	I	asistent		
		SERVICIUL VERIFICARE SESIZĂRI ȘI CONTROL EX-POST								
319	TEMPORAR VACANT					șef serviciu		II		
320	OCUPAT					consilier	I	superior		
321	OCUPAT					consilier	I	superior		
322	OCUPAT					consilier	I	superior		

323	OCUPAT					consilier	I	superior		
324	TEMPORAR VACANT					expert	I	superior		
325	OCUPAT					expert	I	superior		
326	OCUPAT					consilier	I	superior		
		DIRECȚIA CONCILIERE CU AUTORITĂȚILE CONTRACTANTE VERIFICATE								
327	TEMPORAR OCUPAT				director			II		
328	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
329	TEMPORAR VACANT									consilier IA
330	OCUPAT					consilier	I	superior		
331	OCUPAT					consilier	I	superior		
332	OCUPAT					consilier	I	superior		
333	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
334	VACANT					consilier	I	superior		

335	VACANT					consilier	I	superior		
336	VACANT					consilier	I	principal		
337	VACANT					consilier	I	principal		
338	VACANT					consilier	I	principal		
339	VACANT					consilier	I	principal		
340	VACANT					consilier	I	asistent		
341	VACANT					consilier	I	asistent		
342	VACANT					consilier	I	superior		
		DIRECȚIA GENERALĂ REGLEMENTARE, COORDONARE METODOLOGICĂ ȘI SUPT OPERAȚIONAL								
343	OCUPAT				director general			II		
		DIRECȚIA REGLEMENTARE ȘI COORDONARE METODOLOGICĂ								
344	OCUPAT				director			II		

		SERVICIUL REGLEMENTARE								
345	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			II		
346	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
347	OCUPAT					expert	I	superior		
348	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
349	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	superior		
350	OCUPAT					consilier	I	superior		
351	OCUPAT									consilier de afaceri europene
352	OCUPAT									consilier IA
353	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
354	VACANT					expert	I	superior		
355	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
356	VACANT					expert	I	principal		

357	VACANT					consilier juridic	I	principal			
		SERVICIUL CONSILIERE METODOLOGICĂ									
358	VACANT				șef serviciu			II			
359	OCUPAT					consilier	I	principal			
360	OCUPAT					referent	III	superior			
361	OCUPAT					consilier juridic	I	principal			
362	VACANT					consilier	I	superior			
363	VACANT					consilier	I	superior			
364	VACANT					consilier	I	principal			
365	VACANT					consilier	I	asistent			
		DIRECȚIA SUPT OPERĂIONAL									
366	TEMPORAR OCUPAT				director			I			

367	OCUPAT					consilier	I	principal		
368	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
369	OCUPAT					expert	I	principal		
370	OCUPAT					expert	I	principal		
371	OCUPAT					consilier	I	principal		
372	OCUPAT					consilier	I	principal		
373	OCUPAT					expert	I	superior		
374	OCUPAT					consilier	I	superior		
375	VACANT					consilier	I	superior		
376	VACANT					consilier	I	superior		
377	VACANT					consilier	I	principal		
378	VACANT					consilier	I	principal		
379	VACANT					consilier	I	principal		

380	VACANT					consilier	I	asistent		
381	VACANT					consilier	I	asistent		
		DIRECȚIA GENERALĂ POLITICI PUBLICE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE								
382	TEMPORAR OCUPAT				director general			I		
		SERVICIUL DE POLITICI ȘI COORDONARE SISTEM								
383	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			II		
384	OCUPAT					consilier	I	principal		
385	OCUPAT					consilier	I	superior		
386	VACANT					consilier	I	superior		
387	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
388	VACANT					consilier	I	principal		
389	VACANT					consilier	I	principal		

390	VACANT					consilier	I	asistent		
		SERVICIUL IMPLEMENTARE STRATEGIE								
391	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			I		
392	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
393	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
394	TEMPORAR OCUPAT					consilier	I	superior		
395	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
396	VACANT					consilier	I	superior		
397	VACANT					consilier	I	principal		
398	VACANT					consilier	I	asistent		
		DIRECȚIA DE MONITORIZARE ȘI STATISTICĂ								
399	OCUPAT				director			II		

		SERVICIUL MONITORIZARE ȘI STATISTICĂ								
400	OCUPAT				șef serviciu			II		
401	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
402	OCUPAT					consilier	I	superior		
403	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal		
404	TEMPORAR OCUPAT					consilier	I	asistent		
405	OCUPAT					consilier	I	superior		
406	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal		
407	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL ANALIZĂ								
408	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			I		
409	TEMPORAR VACANT					expert	I	superior		

410	OCUPAT					expert	I	principal		
411	OCUPAT					consilier	I	asistent		
412	OCUPAT					consilier	I	principal		
413	OCUPAT					consilier	I	superior		
414	OCUPAT					consilier juridic	I	principal		
415	TEMPORAR VACANT					consilier	I	debutant		
416	VACANT					consilier	I	asistent		

4.3. Situația privind participările la programe de perfecționare profesională pe parcursul anului 2015

Nr.crt.	Perioada cursurilor	Tipul Cursului	Organizator	Locația	Suma cheltuită -lei -	Nr. persoane
1	03-08.08.2015	Controlul intern și managementul riscurilor în entitățile publice	SARAL EXPERT CONSULT S.R.L.-parteneriat cu ANFP	Cap Aurora	850.00	1
2	27.07-01.08.2015	Managementul carierei în administrația publică	SARAL EXPERT CONSULT S.R.L.-parteneriat cu ANFP	Cap Aurora	850.00	1
3	31.08-05.09.2015	Management financiar și contabilitate bugetară	S.C.TRIVENTO S.R.L. - parteneriat ANFP	Mamaia	850.00	1
4	19-30.10.2015	Protecția informațiilor clasificate	S.R.I.-Academia Națională de Informații Mihai Viteazul	București	900.00	1

4.4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2015

Nr. crt.	Perioada deplasării	Destinația	Obiectivul deplasării	Nr. Participanți
1	28-30 ianuarie	Bruxelles, Belgia	Reuniunea Grupului tehnic de lucru pentru realizarea reformei cadrului legislativ și instituțional în domeniul achizițiilor publice	1
2	26-30 ianuarie	Bruxelles, Belgia	Reuniunea anuală - DG REGIO, de examinare a implementării Programelor Operaționale finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul de Coeziune și Fondul Social European din data de 27 ianuarie 2015, respectiv reuniunea Grupului tehnic de lucru pentru realizarea reformei cadrului legislativ și instituțional în domeniul achizițiilor publice, cu reprezentanții Comisiei Europene	2
3	04-06 februarie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirile Grupului de experți la nivel guvernamental pe achiziții publice, organizate cu reprezentanții Comisiei Europene	2
4	01-04 martie	Bruxelles, Belgia	Întâlnire cu reprezentanții Multi-Stakeholder Expert Group on EProcurement(EXEP), precum și la reuniunea E-Certis Editorial Team, organizate de Comisia Europeană – Directorate General Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs	2
5	01-03 martie	Bruxelles, Belgia	Reuniunea membrilor Advisory Committee on Public Contracts	1

6	29 martie - 01 aprilie	Bruxelles, Belgia	Conferința de încheiere a “Single Market Forum”, organizată de Comisia Europeană Intâlnirile Grupului tehnic de lucru pentru realizarea reformei cadrului legislativ și instituțional în domeniul achizițiilor publice	3
7	19-21 aprilie	Bruxelles, Belgia	Reuniunea membrilor Advisory Committee on Public Contracts	2
8	05-06 mai	Bruxelles, Belgia	Sesiunea de instruire privind noul pilot al Sistemului de informare al Pieței Interne IMI aferent achizițiilor publice	2
9	17-18 mai	Bruxelles, Belgia	Reuniunea E-Certis Editorial Team	1
10	21-23 mai	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea Economic and Statistical Working Group organizată de Comisia Europeană cu membrii Advisory Committee on Public Procurement	2
11	25-28 mai	Bruxelles, Belgia	Reuniunea grupului de experți la nivel guvernamental pe achiziții publice și întâlnirea de lucru privind Strategia Națională pe achiziții Publice organizate de Comisia Europeană	3
12	09-10 iunie	Bruxelles, Belgia	Workshop-ul cu tema “ <i>Common Methods and Principles for Calculating the Impact of Energy Efficiency Obligation Schemes and Other Policy Measures under Article 7 of the Energy Efficiency Directive (EED)</i> ”.	1
13	09-12 iunie	Praga/Ceh ia	Cea de-a treia întâlnire cu membrii Multi-Stakeholder Expert Group on EProcurement (EXEP)	1

14	04-07 octombrie	Bruxelles, Belgia	Reuniunea e-Certis Editorial și Întrunirea grupului de lucru Multi-Stakeholder Expert Group on eProcurement Meeting- organizat de comisia Europeană	1
15	26-27 octombrie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea grupului de lucru format din reprezentanți ai statelor membre UE, privind Planul de lucru in sectorul Apărare, aferent anului 2016, organizat de Comisia Europeană-DG GROW	1
16	12-13 noiembrie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirile cu reprezentanții COM pentru stabilirea unor aspecte tehnice care vizează implementarea Strategiei Naționale în domeniul achizițiilor publice, organizate de Comisia Europeană-DG for Internal Market, Industry ,Entrepreneurship and SMEs	2
17	13-15 decembrie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea grupului de lucru format din experți ai statelor membre UE privind achizițiile publice în domeniile apărării și securității -GROW DEFENCE	1

4.5. Bugetul aferent anului 2015

Denumire indicator	Cod	Buget definitiv la 31.12.2015
TOTAL BUGET	50.00	35.130
CHELTUIELI CURENTE	01	34.689
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	28.772
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	2.868
TITLUL VIII PROGRAME CU FINANȚARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	56	3.049
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	441
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE	71	441
CHELTUIELI – BUGET DE STAT	50.01	35.130
CHELTUIELI CURENTE	01	34.689
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	28.772
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	2.868
TITLUL VIII PROGRAME CU FINANȚARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	56	3.049
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	441
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE	71	441
Autorități publice și acțiuni externe	51.01	35.130
CHELTUIELI CURENTE	01	34.689
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	28.772
Cheltuieli salariale în bani	10.01	23.604
Salarii de bază	10.01.01	22.412
Alte sporuri	10.01.06	291
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10	49
Indemnizații plătite unor persoane din afara unității	10.01.12	4
Indemnizații de delegare	10.01.13	50
Alte drepturi salariale în bani	10.01.30	798
Cheltuieli salariale în natură	10.02	36
Locuințe de serviciu folosită de salariat și familia sa	10.02.04	36
Contribuții	10.03	5.132
Contribuții de asigurări sociale de stat	10.03.01	3.678
Contribuții de asigurări de somaj	10.03.02	118
Contribuții de asigurări sociale de sănătate	10.03.03	1.202
Contributii de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale	10.03.04	36
Contribuții pentru concedii și indemnizații	10.03.06	98
BUNURI ȘI SERVICII	20	2.868
Bunuri și servicii	20.01	1.422
Furnituri de birou	20.01.01	107
Materiale pentru curățenie	20.01.02	11
Incalzit, iluminat și forță motrică	20.01.03	292
Apa, canal și salubritate	20.01.04	41

Carburanți și lubrifianți	20.01.05	70
Piese de schimb	20.01.06	14
Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	179
Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	20.01.09	286
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	422
Reparații curente	20.02	473
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	109
Alte bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05.30	109
Deplasări, detașări, transferări	20.06	339
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	184
Deplasări în străinătate	20.06.02	155
Cărți, publicații și materiale documentare	20.11	2
Pregătire profesională	20.13	5
Protecția muncii	20.14	21
Cheltuieli Judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozițiilor legale	20.25	5
Alte cheltuieli	20.30	492
Protocol și reprezentare	20.30.02	2
Chirii	20.30.04	428
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	20.30.30	62
TITLUL VIII PROGRAME CU FINANȚARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	56	3.049
Programe din FEDR	56.19	3.049
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	441
Titlul XII. ACTIVE NEFINANCIARE	71	441
Active fixe(inclusiv reparații capitale)	71.01	441
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	306
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	135
Autorități executive și legislative	511001	35.130
Autorități executive	511003	35.130

4.6. Contracte aflate în derulare pe anul 2015 în baza procedurilor de achiziții publice

Principalii furnizori de bunuri și servicii din anul 2015

Denumire furnizor	Valoarea totală a achiziției	Obiectul achiziției	Procedura de achiziție aplicată
APA NOVA BUCURESTI	1,427.65	servicii de alimentare cu apă potabilă și/sau de canalizare	achiziție directă
AS GENERAL CLEANING SRL	28,251.47	servicii curățenie sediu	achiziție directă
AGILE OUTSOURCING SRL	12,400.00	servicii de consultanță privind stabilirea soluției tehnice și elaborarea de specificații tehnice necesare pentru realizarea unui sistem informatic de organizare a unui punct de Help Desk permanent	achiziție directă
ANA HOTELS SA	16,936.40	organizare evenimente	achiziție directă
CENTRUL TERITORIAL DE CALCUL ELECTRONIC SA	1,922.80	furnizare și actualizare program legislativ	achiziție directă
CHARTER TRANSAIR AGENCY SRL	21,814.00	servicii transport aerian	cerere de ofertă

CIEL ROMANIA	2,027.40	servicii de asistență tehnică și actualizare aplicație calcul salarii	achiziție directă
COMPANIA DE INFORMATICA NEAMT	421.60	furnizare și actualizare program legislativ	achiziție directă
DNS BIROTICA	16,035.74	produse de papetarie	achiziție directă
EAST EUROPEAN BUSINESS ARCHITECTS SRL	69,600.00	servicii de mentenanță software, hardware și administrare rețea IT	achiziție directă
EN - GENIUS SOLUTIONS	650,965.34	sistem informatic punct Help Desk permanent	achiziție directă
ENEL ENERGIE MUNTENIA SA	4,108.13	energie electrică	achiziție directă
EVIDENT GROUP SRL	10,742.87	produse de papetarie	achiziție directă
EXIMTUR	29,260.46	servicii transport aerian	cerere de ofertă
GRUP EXPL SI INTRET PALAT CFR	546,481.60	închiriere sediu și utilități	achiziție directă
GRUP EXPL SI INTRET PALAT CFR	27,788.40	chirie parcare	achiziție directă
IDEALMOB DESIGNE SRL	10,961.60	mobilier birou	achiziție directă
INTERGUARD GROUP SRL	26,535.79	servicii pază sediu	achiziție directă
MARBOD MOB	24,824.40	servicii relocare	achiziție directă

OFFICE MAX SRL	53,126.98	cartușe toner	achiziție directă
OMV PETROM MARKETING	70,491.34	furnizare carburant	cerere de ofertă
PERFECT TOUR	1,712.23	servicii transport aerian	cerere de ofertă
PORSCHE ROMANIA SRL	162,640.40	furnizare autoturisme	achiziție directă
RA - APPS - SAIFI	37,534.25	cheltuieli cu locuința de serviciu	achiziție directă
RADET - BUCURESTI	26,780.52	furnizare energie termică	achiziție directă
ROSAL GRUP SA	538.99	servicii salubritate	achiziție directă
S&M STEMI CLEAN SRL	92,520.00	servicii curățenie sediu	achiziție directă
S.C.CERTSIGN S.A.	1,596.62	certIFICATE digitale calificate	achiziție directă
SAMA SERVICE TEAM SRL	9,924.42	servicii de întreținere, revizii și reparații autoturisme	achiziție directă
SANADOR SRL	617.00	servicii de medicina muncii	achiziție directă
SERVICE ART SOLUTION SRL	450,948.37	lucrări de igienizare și reparații curente	achiziție directă
STS - UM 0731 BUCURESTI	5,017.97	consum energie electrică aferent echipamentelor găzduite în centrul de date administrat de STS	achiziție directă
TELECOMUNICATII S.A.	27,707.38	servicii telecomunicații	achiziție directă
TELEKOM ROMANIA COMMUNICATIONS SA	6,598.72	servicii telefonie fixă	achiziție directă
TRAVEL TIME D&R	39,818.79	servicii transport aerian	cerere de ofertă

VODAFONE ROMANIA	46,573.07	servicii telefonie mobilă	cerere de ofertă
ZAINEA COM SERV SRL	3,153.96	servicii de asistență tehnică aplicație contabilitate	achiziție directă
BOCRIS SERV SRL	60,630.61	achiziție switch-uri	achiziție directă
DANTE INTERNATIONAL SA	17,949.95	TV, laptop-uri, ap. Foto	achiziție directă
OFFICE MAX S.R.L.	97,767.06	multifuncționale	achiziție directă
SENETIC ROMANIA	37,993.60	achiziție switch-uri	achiziție directă
SIM DESK LABORATORIES SRL	5,988.99	laptop	achiziție directă
TOP SERVICES INT SRL	25,645.68	achiziție aparate de aer condiționat	achiziție directă

4.7. Lista documentelor de interes public

A. Lista cuprinzând documentele de interes public

- Acte procedurale/procesuale pentru dosarele în care ANAP are calitatea de parte;
- Evidența dosarelor în care ANAP este parte;
- Inventarele documentelor care se predau la arhivă;
- Registrul predare-primire corespondență;
- Corespondență externă întocmită de Serviciul juridic.
- Directivele CE privind Achizițiile Publice;
- Interpretările Comisiei în domeniul achizițiilor publice;
- Acte normative al căror inițiator este ANAP – Ordonanțe de urgență, Hotărâri de Guvern, Ordine ale Președintelui ANAP, Instrucțiuni;
- Acte normative conexe domeniului achizițiilor publice;
- Rapoarte de activitate;
- Notificări privind publicarea în Monitorul Oficial a actelor normative emise de ANAP;
- Notificări privind modul de punere în aplicare a unor prevederi din domeniul achizițiilor publice;
- Proiectele de acte normative care sunt supuse dezbaterii publice;
- Atribuțiile personalului din cadrul structurilor instituției, potrivit fișei postului;
- Anunțurile privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul ANAP, precum și condițiile de participare și cerințele specifice;
- Analizele /studiile statistice realizate la nivelul sistemului național al achizițiilor publice;
- Programul de audiențe al persoanelor din conducerea ANAP;
- Programele și Strategiile proprii ale ANAP.

B. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii

- Procesele verbale de predare a documentelor la arhivă;
- Acte procedurale /procesuale pentru dosarele în care ANAP are calitatea de parte;
- Situația dosarelor în care ANAP este parte (nr. dosar, obiect, părți);
- Observații formulate în cadrul procedurii de avizare a ordinelor /instrucțiuni /contractelor /notelor justificative și a altor documente supuse avizării;
- Diverse note de informare a președintelui ANAP cu privire la activitatea de avizare/de reprezentare;
- Opinii juridice la solicitarea compartimentelor din cadrul ANAP;
- Raportări periodice în cadrul MCV și SNA;
- Elaborare/revizie proceduri operaționale;
- Registrul de evidență a ordinelor emise de președintele ANAP;
- Registrul de evidență a instrucțiunilor emise de președintele ANAP;
- Condica de predare-primire a corespondenței;
- Raportul anual privind activitatea de audit public intern;

- Regulamentul de Organizare Interioară al ANAP;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANAP;
- Lucrări de evidență și modificare a raporturilor de serviciu/muncă al personalului;
- Codul de etică și deontologie a personalului salariat din cadru ANAP;
- Copii după răspunsuri la petiții;
- Programul de dezvoltare anual al Sistemului de Control Intern/Managerial.

Modalitățile de contestare a deciziei privind refuzul comunicării informațiilor solicitate:

Împotriva refuzului comunicării informațiilor solicitate se poate depune, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a respectivei decizii, reclamație administrativă la conducătorul instituției, potrivit prevederilor H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Reclamantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la **art. 7** din Legea nr. 544/2001.

- **Persoane responsabile cu difuzarea informațiilor publice:**

- **Daniela Milian, Consilier**

4.9. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

INDICATORI	cod	RĂSPUNS	
A. Comunicarea din oficiu a anumitor categorii de informații			
1. Instituția dumneavoastră a elaborat și publicat informațiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din lege, în anul 2015?	A1	DA	NU
		X	
2. Lista a fost făcută publică prin:			
a. Afișare la sediul instituției	A2_1	X	
b. Monitorul Oficial al României	A2_2		
c. Mass-media	A2_3		
d. Publicațiile proprii	A2_4		
e. Pagina de internet proprie	A2_5	X	
3. Instituția dvs. a organizat un punct de informare-documentare, potrivit art. 5 par. 4 lit. b) din Legea nr. 544/2001 și art. 8, par. 1 din normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001?	A3	DA	NU
		X	
4. Numărul de vizitatori (estimativ) ai punctelor de informare-documentare în anul 2015	A4	0	
B. Solicitări înregistrate de informații de interes public			
1. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2015, departajat pe domenii de interes: (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)			
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	B1_1	10	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	B1_2	9	
c. Acte normative, reglementări	B1_3	4	
d. Activitatea liderilor instituției	B1_4	0	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B1_5	0	
f. Altele (documente constatatoare, interpretare legislație, statistici, copii ale adreselor, puncte de vedere, informații referitoare la resurse umane)	B1_6	11	

2. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2015, departajat după modalitatea de soluționare a acestora:			
a. Numărul de solicitări înregistrate rezolvate favorabil		B2_1	24
b. Solicitări înregistrate redirecționate către soluționare altor instituții		B2_2	0
c. Numărul de solicitări înregistrate respinse, din motivul:	a) informații exceptate	B2_3	1
	b) informații inexistente	B2_4	4
	c) fără motiv	B2_5	0
	d) alte motivații (detalii insuficiente, acțiune de supraveghere nefinalizată la momentul solicitării, solicitarea nu intră sub incidența Legii nr. 544/2001)	B2_6	5
d. Numărul de solicitări înregistrate respinse, departajat pe domenii de interes:	a) utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	B2_7	4
	b) modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	B2_8	4
	c) acte normative, reglementări	B2_9	1
	d) activitatea liderilor instituției	B2_10	0
	e) informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B2_11	0

	f) altele (documentele constatatoare sunt acte administrative emise de instituții terțe în raport cu ANRMAP/ANAP și conțin informații privind activități comerciale sau financiare ale unor operatori economici, singurele în măsură să dea publicității aceste informații sau să pună la dispoziția persoanelor interesate copii după aceste documente fiind autoritățile contractante emitente; nu s-a realizat control, dar a fost inclus în planul de supraveghere, puncte de vedere)	B2_12	1
<p>a. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice</p>			
		B3_1	4
<p>b. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice</p>			
		B3_2	30
<p>3. Numărul total de solicitări înregistrate în 2015, departajat după modalitatea de adresare a solicitării:</p> <p><i>(nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)</i></p>			

a. pe suport de hârtie		B4_1	10
b. pe suport electronic		B4_2	24
c. verbal		B4_3	/
C. Reclamații administrative și plângeri în instanță			
1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției în anul 2015 în baza Legii nr. 544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	/
	b. respinse	C1_2	/
	c. în curs de soluționare	C1_3	/
2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în anul 2015, în baza Legii nr. 544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	C2_1	/
	b. rezolvate în favoarea instituției	C2_2	/
	c. pe rol	C2_3	/
D. Costuri			
1. Costurile totale de funcționare ale compartimentului (sau persoanelor) însărcinate cu informarea și relațiile publice (consumabile) în anul 2015		D1	aprox. 60.043 lei (inclusiv salarii, chirii, salubritate, întreținere și consumabile aferente)
2. Suma încasată în anul 2015 de instituție pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public furnizate		D2	nu este cazul

4.10. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2015	3
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	11
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	11
b. prin afișare la sediul propriu	0
c. prin mass-media	0
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	12
Din care, solicitate de:	
a. persoane fizice	1
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	11
1. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	0
2. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	0
3. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	1
4. Numărul total al recomandărilor primite	1436
5. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	341
6. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	0
7. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2015 fără a fi obligatorie dezbaterea publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 5)	0
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	5

2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	0
b. publicare pe site-ul propriu	2(+3 pe site-ul MFP)
c. mass-media	0
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	280
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	0
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	-
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	-
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a. informații exceptate	0
b. vot secret	0
c. alte motive	0
8. Numărul total al proceselor-verbale (minuta) ședințelor publice	0
9. Numărul proceselor-verbale (minuta) făcute publice	0
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională, intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	0
b. rezolvate favorabil instituției	0
c. în curs de soluționare	0

Glosar de termeni:

- **Act normativ** = actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală
- **Asociație legal constituită** = orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică
- **Minută** = documentul scris (procesul-verbal) în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință, precum și rezultatul dezbaterilor
- **Proiect de act normativ** = textul actului normativ înainte de adoptare

- **Recomandare** = orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autoritățile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor și în procesul de elaborare a actelor normative
- **Ședință publică** = ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice, la care are acces orice persoană interesată

4.11. Lista de adrese și contacte

Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP)

Adresa: Str. Foișorului nr. 2, sectorul 3, București, 031178

Telefon Director Cabinet Președinte ANAP: 021.311.80.94

Telefon Secretariat ANAP: 021.311.80.90

Fax: 021.311.80.95

Fax: 021.302.53.90 (UCVAP)

E-mail: contact@anap.gov.ro

Biroul Helpdesk (consiliere metodologică pentru autorități contractante și operatori economici):

Telefon: 021.313.82.31; 021.313.79.72;

021.313.7614; 021.313.81.02.

Informare Publică (Legea nr.544/2001)

Daniela Milian

Telefon: 0733.300.848

E-mail: birouldepresa@anap.gov.ro

Comunicare cu Presa

Ana-Maria Ungureanu

Telefon: 0757.022.665

E-mail: birouldepresa@anap.gov.ro

Program funcționare

• Luni – Joi: 08.30 – 17.00

• Vineri: 08.30 – 14.30