



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
ACHIZIȚII PUBLICE

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE

RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE 2016

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 2017	7
2. Activitatea direcțiilor specializate	8
2.1. Direcția Generală Politici Publice și Relații Internaționale	8
2.2. Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional..	41
2.3. Direcția Generală Control Ex-ante	61
2.4. Direcția Generală Supraveghere și Conciliere	99
3. Activitatea direcțiilor suport	104
3.1. Serviciul Resurse Umane	104
3.2. Serviciul Economic și Administrativ	118
3.3. Serviciul Juridic	120
3.4. Compartimentul Audit Public Intern.....	122
3.5. Compartimentul IT.....	124
4. Anexe	128
4.1. Structura organizatorică a ANAP la 31 decembrie 2016	129
4.2. Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2016	130
4.3. Situația privind participările la programe de perfecționare în 2016.....	174
4.4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2016	176
4.5. Bugetul ANAP aferent anului 2016	180
4.6. Contracte aflate în derulare pe anul 2016 în baza procedurilor de achiziții publice.	183
4.7. Situația proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate în anul 2016 ..	186
4.8. Lista documentelor de interes public.....	192
4.9. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	194
4.10. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică	198
4.11. Lista de adrese și contacte	201

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 OUG 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 HG 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**:

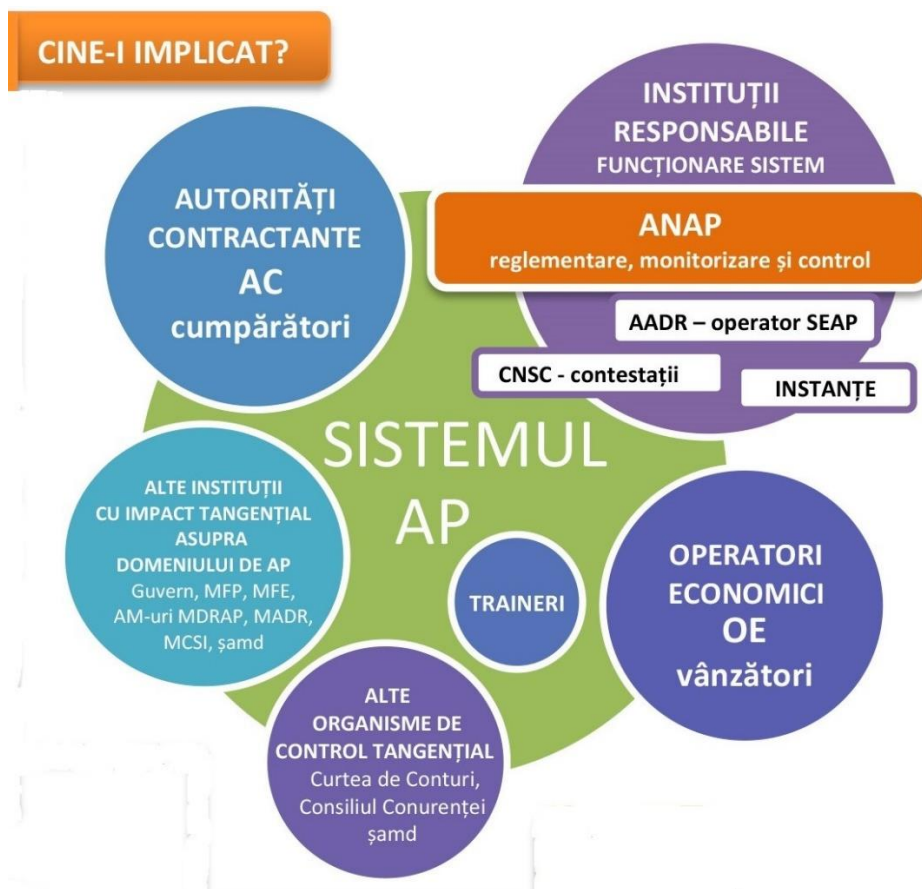
- elaborează politicile și legislația în domeniul achizițiilor publice, în conformitate cu legislația europeană, și asigură interpretările unitare în domeniu;
- consiliază metodologic autoritățile contractante în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică și de concesiune, cu rol de suport 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.

Conducerea ANAP**Președinte – Bogdan PUȘCAȘ****Secretar General – László-Zsolt LADÁNYI****Secretar General Adjunct – Laura Claudia POPESCU**

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 2017

Pentru anul 2017, ANAP și-a propus atingerea următoarelor obiective generale:

- **Funcționalitatea completă a sistemului de gestionare** a procedurilor de achiziție publică;
- Conturarea unui plan de **politică publică cu privire la profesionalizarea personalului** din domeniul achizițiilor publice;
- **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;
- Monitorizarea implementării măsurilor stabilite prin **Strategia Națională în domeniul Achizițiilor Publice** și a acordurilor de servicii de asistență tehnică semnate cu Banca Europeană de Investiții și Banca Mondială;
- Continuarea elaborării secțiunii cu privire la domeniul achizițiilor publice din Planul Național de Reformă pentru anul 2016 precum și din proiectul **Planul Național de Reformă 2017** gestionate de către Ministerul Afacerilor Externe;
- Gestionarea modului de implementare a măsurilor existente la nivelul ANAP care derivă din **Strategia Națională în domeniul Achizițiilor Publice**.

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. DGPPRI este organizată și funcționează la nivel de direcție generală în subordonarea președintelui și în coordonarea secretarului general. Atribuțiile DGPPRI sunt cele prevăzute la art. 9 din HG nr. 634/2015.

Structura organizatorică a DGPPRI este următoarea:

- **Serviciul de Politici și Coordonare Sistem (SPCS)**
 - **Compartimentul de Comunicare și Relații Publice** – înființat prin Ordinul Președintelui ANAP nr. 589/09.08.2016.
- **Serviciul de Implementare Strategie (SIS)**
- **Direcția de Monitorizare și Statistică**
 - **Serviciul de Monitorizare și Statistică**
 - **Serviciul de Analiză**

Serviciul de Politici și Coordonare Sistem și Serviciul de Implementare Strategie

❖ Atribuții

- Elaborarea, promovarea și implementarea politicilor publice în domeniul achizițiilor publice;
- Actualizarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice și elaborarea de strategii aferente unor sectoare specifice
- Coordonarea și monitorizarea implementării Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice, precum și a planurilor de acțiune aferente;
- Implementarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice 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.

Pe parcursul anului 2016 s-a înregistrat o evoluție a situației resurselor umane din cadrul SPCS și SIS, respectiv: la data de 01.01.2016 la nivelul SPSC exista un număr de 8 posturi, dintre care 3 ocupate și 5 vacante, iar la sfârșitul anului s-a înregistrat un număr de 9 posturi ocupate. La data de 01.01.2016 la nivelul SIS exista un număr de 8 posturi, dintre care 5 ocupate temporar, iar până la sfârșitul anului s-au ocupat 6 posturi și 2 au rămas vacante.

La data de 18 mai 2016 a fost aprobată Procedura Operațională privind elaborarea și promovarea politicilor în domeniul achizițiilor publice (PO – 12). Procedura stabilește modul de desfășurare a activității de elaborare și promovare a politicilor în domeniul achizițiilor publice derulate la nivelul ANAP, în vederea consolidării politicii de achiziții publice la nivel național. Procedura se utilizează intern la nivelul ANAP și vizează următoarele activități: inițierea activității de identificare a variantelor de politici în domeniul achizițiilor publice, elaborarea politicilor în domeniul achizițiilor publice și promovarea propunerii de politici în domeniul achizițiilor publice.

❖ Acțiuni derulate în decursul anului 2016

În data de 24 februarie 2016 a fost aprobat în Guvern Memorandumul pe tema “Stadiul îndeplinirii condiționalităților ex-ante prevăzute în Acordul de Parteneriat și măsurile necesare pentru îndeplinirea acestora până în decembrie 2016”, prin care s-a realizat o rearanjare a termenelor asumate de Guvern în fața Comisiei Europene, atât pentru domeniul achizițiilor publice, cât și pentru celelalte domenii care reprezintă condiționalități ex-ante pentru asigurarea de finanțare europeană. În cadrul acestui document s-a realizat o analiză a termenelor asumate prin planul de acțiune aferent Strategiei Naționale în domeniul achizițiilor publice (SNAP), aprobată prin H.G. 901/2015, analiză care a avut la bază situația reală a contextului de implementare al tuturor măsurilor din strategie. ANAP are în responsabilitate majoritatea măsurilor din planul de acțiune pentru îndeplinirea condiționalității ex-ante privind achizițiile publice, precum și responsabilitatea implementării întregului plan de acțiune de implementare a SNAP. În vederea îndeplinirii măsurilor din SNAP, ANAP, prin DGPPRI, a derulat mai multe sesiuni de negocieri cu reprezentanții Băncii Mondiale (BM) și Băncii Europene pentru Investiții (BEI) cu scopul de a contracta asistența tehnică de specialitate pentru atingerea obiectivelor asumate.

❖ **Politici Publice**

Conform Procedurii Operaționale privind elaborarea și promovarea politicilor în domeniul achizițiilor publice (PO-12), DGPPRI a solicitat informări de la compartimentele de specialitate din cadrul ANAP cu privire la problemele de politici publice identificate la nivelul sistemului de achiziții publice. DGPPRI împreună cu DGRCMSO a participat la Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor în grupul de lucru privind elaborarea unui Ordin pentru promovarea achizițiilor publice verzi.

❖ **Îndeplinirea condiționalității ex-ante în domeniul achizițiilor publice și Implementarea SNAP**

Așa cum a fost stabilit cu reprezentanții Comisiei Europene, monitorizarea implementării SNAP s-a realizat 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 anul 2016 au fost organizate de către DGPPRI 3 videoconferințe și 5 misiuni de monitorizare cu reprezentanții COM, DG GROW și DG REGIO, și instituțiile responsabile de implementarea măsurilor din SNAP

Pe parcursul anului 2016, DGPPRI a continuat activitatea de monitorizare a implementării măsurilor stabilite în cadrul Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice, fiind întreprinse următoarele acțiuni:

- Au fost solicitate periodic informații de la instituțiile responsabile cu implementarea acțiunilor din SNAP pentru a se asigura implementarea eficientă și în termen a acțiunilor asumate, respectiv de la Agenția pentru Agenda Digitală a României, Curtea de Conturi a României, Agenția Națională de Integritate, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, Ministerul Fondurilor Europene;
- Au fost nominalizați doi reprezentanți din cadrul ANAP – DGPPRI și Serviciul de Resurse Umane - în cadrul grupului de lucru ce vizează modificarea Legii nr. 188/1999 în vederea implementării acțiunii de profesionalizare a persoanelor responsabile cu derularea achizițiilor publice asumată la Capitolul 4 – Capacitatea autorităților contractante, cu accent pe profesionalizare și integritate din Strategia Națională în domeniul achizițiilor publice;
- În ceea ce privește profesionalizarea personalului din domeniul achizițiilor publice, DGPPRI a efectuat o analiză în rândul universităților de stat și particulare din țară pentru a identifica posibilitatea organizării de module postuniversitare și cursuri privind

achizițiile publice. În urma analizei făcute 2 universități și-au manifestat interesul de a iniția în viitorul apropiat programe de masterat sau cursuri postuniversitare, iar 3 universități au deja programe care vizează și domeniul achizițiilor publice. Academia de Studii Economice este singura universitate care are din anul 2015 un program de studii postuniversitare intitulat "Managementul achizițiilor publice", cu o durată de 180 de ore. De asemenea, în urma unei consultări online s-a identificat un program de master intitulat "Achiziții Publice, Concesiuni și Parteneriat Public - Privat", în cadrul Facultății de Drept – Universitatea București, care este în derulare din anul 2013;

- S-a asigurat monitorizarea activităților ce fac obiectul acordurilor de servicii de asistență tehnică cu Banca Europeană de Investiții și Banca Mondială.

❖ **Semnarea Contractelor cu IFI**

În contextul întreprinderii măsurilor necesare pentru reforma sistemului de achiziții publice, așa cum au fost agreate cu reprezentanții Comisiei Europene, a fost identificată posibilitatea și oportunitatea implementării măsurilor de impact major cuprinse în planul de acțiune aferent SNAP cu impact asupra îndeplinirii condiționalității ex-ante din Acordul de Parteneriat România- UE, prin intermediul asistenței tehnice externe, furnizată în baza Memorandumurilor de Înțelegere semnate între Guvernul României și Banca Mondială, respectiv Banca Europeană de Investiții, în luna decembrie 2015 (aprobat prin H.G. 167/2016, respectiv H.G. 168/2016). ANAP a semnat acorduri de servicii de asistență tehnică cu Banca Europeană de Investiții (15 iulie 2016) și Banca Mondială (1 septembrie 2016), prin intermediul cărora se asigură sprijinul necesar pentru implementarea măsurilor care îndeplinesc condiționalitatea ex-ante în domeniul achizițiilor publice. Plata asistenței tehnice furnizate în baza celor două acorduri se va rambursa din fonduri europene structurale și de investiții prin intermediul POCA. În luna septembrie 2016 AM POCA a aprobat fișa proiectului cu titlul "*Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziții publice*". ANAP a depus cererea de finanțare a proiectului la data de 28 noiembrie 2016.

DGPPRI a elaborat și a inițiat Acordurile de implementare pentru asigurarea colaborării interinstituționale în vederea realizării unor măsuri din cadrul Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice prin intermediul asistenței tehnice externe furnizate în baza Acordului de servicii semnat între Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) și Banca Europeană de Investiții (BEI). Acordurile de implementare au fost semnate cu Ministerul Finanțelor Publice (18 august

2016), cu Secretariatul General al Guvernului (29 august 2016) și cu Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri (01 noiembrie 2016).

În contextul derulării Acordurilor de Servicii semnate cu BEI și BM, DGPPRI a organizat periodic, împreună cu experții acestor instituții, o serie de întâlniri și de videoconferințe pentru a dezbate stadiul implementării acordurilor și a livrabililor.

În contextul necesității îndeplinirii condiționalității ex-ante din Acordul de Parteneriat România - UE, DGPPRI a elaborat documentele necesare și a întreprins demersurile pentru depunerea documentelor aferente proiectului "Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziției publice" pentru finanțarea acestuia din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA).

❖ Cooperare interinstituțională

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 anul 2016, în funcție de specificul problematicii, se numără: Cancelaria Primului-Ministru, Secretariatul General al Guvernului, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Justiției, Ministerul Transporturilor, Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Autoritatea de Audit, Agenția Națională de Integritate, Agenția pentru Agenda Digitală a României, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, Curtea de Conturi a României, Consiliul Concurenței, Consiliul Superior al Magistraturii.

❖ Comitetul Interministerial pentru Achiziții Publice

În data de 24 mai 2016 DGPPRI a organizat reuniunea Comitetului Interministerial pentru Achiziții Publice, înființat în baza Deciziei nr. 236/2015, aceasta fiind precedată de întâlnirea grupului de lucru la nivel tehnic din data de 19 mai 2016. Tema de discuții a constituit-o modelul proiectului de Raport de Monitorizare propus de către reprezentanții Comisiei Europene, prin DG GROW, în vederea îndeplinirii obligațiilor de raportare prevăzute în pachetul legislativ privind achizițiile publice. În acest context, în data de 1 iunie 2016, reprezentanții DGPPRI s-au deplasat la Bruxelles, în Belgia, pentru a participa la reuniunea Grupului de lucru Economic și Statistic din cadrul DG

GROW, pentru a discuta cu reprezentanții Comisiei Europene și ai celorlalte state membre ale Uniunii Europene despre modelul Raportului de Monitorizare.

❖ **Comitetul pentru Coordonarea Afacerilor Europene**

Reprezentanții DGPPRI au participat la toate întâlnirile săptămânale ale Comitetului pentru Coordonarea Afacerilor Europene organizate de către Secretariatul General al Guvernului. Conform HG nr. 379/2013 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene și pentru completarea art. 2 alin (1) din HG nr. 8/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, Sistemul național de gestionare a afacerilor europene are în vedere pregătirea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene. Astfel DGPPRI a asigurat informații cu privire la stadiul îndeplinirii condiționalității ex-ante în domeniul achizițiilor publice prevăzute în Acordul de Parteneriat, precum și informații necesare pentru pregătirea Președinției Consiliului Uniunii Europene.

❖ **Proiect ANAP – AADR**

ANAP este partener în proiectul *Soluții pentru achizițiile electronice în România: Preluarea serviciului DUAE și integrarea serviciului e-Certis*, finanțat prin Connecting Europe Facility (CEF) 2014-2020. Proiectul este coordonat de către Agenția pentru Agenda Digitală a României (AADR) iar scopul proiectului este implementarea de soluții pentru achizițiile electronice, DUAE și pentru serviciul e-Certis, respectiv conectarea bazelor de date naționale cu serviciul DUAE și integrarea serviciului e-Certis în sistemul national de e-licitație. Aceste acțiuni sunt menite să alinieze România prevederilor directivelor și standardelor europene în materie de achiziții publice. În cadrul acestui proiect, ANAP este responsabilă pentru evaluarea și controlul utilizării DUAE, precum și pentru consolidarea și inițierea serviciului DUAE în activitatea de comunicare și difuzare.

❖ **Deplasări externe**

Forumul PRIMO 2016 – Astana, Kazakhstan - În perioada 16-20 mai 2016, DGPPRI a participat la cel de-al doilea forum PRIMO (Procurement, Integrity, Management and Openness) ce a avut loc în Astana, Kazakhstan. Forumul PRIMO a fost organizat de către Banca Mondială, co-sponsorizat de Banca Asiatică de Dezvoltare și Banca de Dezvoltare Islamică, cu cooperarea Băncii Europene pentru Reconstrucție și Dezvoltare, Băncii Europene de Investiții și Organizația pentru Cooperare și

Dezvoltare Economică. Forumul a avut ca temă profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice. Mai mult, evenimentul a contribuit la promovarea și stimularea cooperării regionale în acest domeniu prin schimbul de experiențe și prin prezentarea reformelor realizate de către instituțiile de achiziții publice din statele participante.

Întâlnirea experților în achiziții publice din sectorul de sănătate – Bruxelles, Belgia - În data de 19 septembrie 2016, Comisia Europeană, prin DG Grow, a organizat o întâlnire a experților în achiziții publice din sectorul de sănătate. Evenimentul a avut loc la Bruxelles și a vizat discutarea unor aspecte legate de achizițiile publice inovatoare, unități centralizate de achiziții și achiziții publice transfrontaliere.

Forumul Pieței Unice 2016/2017 – Varșovia, Polonia - În data de 12 decembrie 2016, DGPPRI a participat în cadrul Forumului Pieței Unice 2016/2017, organizat de către Comisia Europeană, prin DG Grow, în colaborare cu Oficiul de Achiziții Publice din Polonia, la un workshop privind “Profesionalizarea în achizițiile publice – Partea I, Îndrumare și standardizare/training”. Reprezentanții statelor membre UE au avut ocazia să discute despre sistemele de achiziții publice existente în Uniunea Europeană, precum și măsurile luate în vederea asigurării bunelor practici în domeniul achizițiilor publice în contextul politicilor de profesionalizare.

Forumul pentru Achiziții Electronice – Berlin, Germania- În perioada 13-15 decembrie 2016 DGPPRI a participat la *2016 E-Procurement Forum* organizat de Banca Mondială la Berlin. Forumul a oferit posibilitatea statelor din Europa și din Asia Centrală de a-și împărtăși experiențele și practicile în privința achizițiilor electronice (E-Procurement). Mai mult, a oferit posibilitatea participanților să exploreze mijloace de cooperare regională și să interacționeze cu donatori și organizații internaționale în vederea obținerii unor soluții financiare în acest domeniu. În cadrul Forumului au fost prezentate două instrumente de e-procurement create de către Banca Mondială.

❖ **Proiecte de acte normative**

În colaborare cu celelalte direcții din cadrul ANAP, reprezentanții DGPPRI au făcut parte din grupurile de lucru destinate elaborării legislației de nivel secundar în domeniul achizițiilor publice, respectiv pentru elaborarea HG nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și pentru elaborarea proiectului Ordinului

comun MMAP- ANAP care va fi dat în aplicarea Legii nr.69/2016 privind achizițiile publice verzi. Mai mult, DGPPRI a verificat și a emis puncte de vedere referitoare la proiecte de acte normative elaborate de alte instituții ce au incidență în politicile din domeniul achizițiilor publice, din perspectiva respectării prevederilor din SNAP.

❖ **Proiectele de revizuire pentru Regulamentul Financiar al UE – OMNIBUS și pentru Cadrul Financiar Multianual 2014-2020**

DGPPRI împreună cu DGRCMSO a urmărit evoluția propunerii COM de Regulament OMNIBUS (Propunere pentru Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește regulile financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și amendarea Regulamentului (CE) Nr. 2012/2002, a Regulamentelor UE – Nr. 1296/2013, 1301/2013, 1303/2013, 1304/2013, 1305/2013, 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013, 1309/2013, 1316/2013, 223/2014, 283/2014, 652/2014 ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Deciziei Nr. 541/2014/EU a Parlamentului European și a Consiliului) și a făcut propuneri pentru Proiectul de Memorandum *Elemente de poziționare a României în perspectiva negocierilor privind evaluarea și revizuirea Cadrului Financiar Multianual la jumătatea perioadei de planificare ulterior publicării propunerii Comisiei Europene*, din punct de vedere al corelării prevederilor din Regulamentul OMNIBUS referitoare la achiziții publice și concesiuni, concentrate în special în Titlul VII și Anexa I la propunerea de Regulament, cu prevederile în materia achizițiilor publice, respectiv: Directiva 2014/23/UE, 2014/24/UE și 2014/25/UE.

❖ **Pactele de Integritate**

Reprezentanții DGPPRI au fost prezenți la întâlnirea de lucru organizată de către Transparency International România și Institutul pentru Politici Publice cu tema Pactele de Integritate – mecanisme de control civic pentru salvagardarea fondurilor UE. Alături de ANAP, la eveniment au fost prezenți reprezentanți ai Consiliului Concurenței, ai Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, Ministerului Fondurilor Europene, Autorității de Audit, Autorității Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Autorității Naționale de Integritate, Ministerului Justiției, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor. Pactele de Integritate au fost prezentate ca o soluție de creștere a eficienței și transparenței în achizițiile publice, consolidare și creștere a încrederii cetățenilor în procedurile de contractare publică, creștere a credibilității și legitimității deciziilor luate de autoritățile contractante precum și de încurajare a unui climat de investiții sigur.

La începutul lunii decembrie, cu ocazia Zilei Internaționale împotriva Corupției, DGPPRI a participat la Summitul de Integritate pentru Prosperitate alături de reprezentanți ai mediului de afaceri și ai societății civile. Evenimentul a fost organizat de Transparency International România.

❖ Achiziții Publice Verzi

Reprezentanții DGPPRI și ai DGRCMSO au participat la seminariile organizate de către Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor în cadrul proiectului GPPbest – Best practices exchange and strategic tools for GPP (Schimb de bune practici și de instrumente strategice pentru Achizițiile Publice Ecologice), co – finanțat prin LIFE + (LIFE14 GIE/IT/000812) – www.gppbest.eu. Perioada de implementare a proiectului este octombrie 2015 – iunie 2018. GPPbest își propune să contribuie la îmbunătățirea guvernanței politicilor de achiziții publice pentru a asigura orientarea acestora către obiectivele de dezvoltare durabilă. Mai mult, în cadrul proiectului DGPPRI a făcut parte din cadrul Grupului de lucru pentru achiziții publice verzi, organizat în vederea elaborării Ghidului pentru Achiziții Publice Ecologice.

❖ Economia Socială

DGPPRI a colaborat cu reprezentanții Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice (MMFPSPV) în vederea realizării unui material informativ despre avantajele pe care le au întreprinderile sociale de inserție în derularea achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială. Materialul este disponibil la următorul link: <http://anap.gov.ro/web/avantaje-pentru-intreprinderile-sociale-de-inserție-in-derularea-achizițiilor-publice-de-bunuri-servicii-si-lucrari-in-conditii-de-eficienta-economica-si-sociala/>.

❖ Planificarea Strategică

Pe parcursul anului 2016, DGPPRI a participat la întâlnirile de lucru organizate de către Ministerul Finanțelor Publice pe tema planificării strategice la nivelul ministerului și a instituțiilor subordonate. Întâlnirile au fost organizate în cadrul proiectului derulat de Cancelaria Primului-Ministru – Extinderea sistemului de planificare strategică la nivelul ministerelor de resort.

❖ Pregătirea PRES RO 2019

Președinția Consiliului Uniunii Europene (CUE) se asigură prin rotație între statele membre la fiecare 6 luni. Conform planificării actuale, România va deține președinția în perioada ianuarie – iulie 2019.

Începând cu anul 2016, Guvernul României a demarat procesul de pregătire pentru exercitarea președinției rotative a CUE – PRES RO 2019. DGPPRI a participat la primele întâlniri pe această temă și va avea responsabilități aferente gestionării și prezidării grupului de lucru pe achiziții publice – Working Party on Public Procurement, dar și responsabilități referitoare la gestionarea dosarelor sectoriale aferente domeniului de activitate al ANAP.

❖ Alte acțiuni

Au fost desemnați reprezentanți din cadrul DGPPRI pentru a lua parte la lucrările Grupului de Lucru Interministerial, aflat în coordonarea Ministerului pentru Consultare Publică și Dialog Civic, pentru evaluarea necesității îmbunătățirii cadrului legal aferent realizării unei guvernări transparente și participative (Legea 544/2001 și Legea nr. 52/3003).

La solicitarea Cancelariei Primului-Ministru, DGPPRI a asigurat participarea în cadrul grupului de lucru informal privind serviciile „creative”.

DGPPRI împreună cu DGRCMSO au reprezentat ANAP în Grupul de lucru pentru definitivarea proiectului Codului Administrativ coordonat de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

Colaborarea cu Ministerul Afacerilor Externe, în cadrul Grupului de Lucru Europa 2020 – GLSE, în privința elaborării Programului Național de Reformă 2016 (PNR).

DGPPRI a asigurat suportul tehnic necesar susținerii punctului de vedere al României la dezbaterile Grupului de Lucru – Chestiuni Comerciale din cadrul Consiliului Uniunii Europene (WPTQ) pe marginea proiectului de regulament pe tema convenirii unui instrument internațional în domeniul achizițiilor publice.

❖ Obiectivele SPCS și SIS pentru anul 2017

- Conturarea unui plan de politică publică cu privire la profesionalizarea personalului din domeniul achizițiilor publice.
- Propunerea unor politici publice privind achizițiile verzi și achizițiile publice responsabile social.
- Implicarea în procesul de pregătire a PRES RO 2019, respectiv pentru gestionarea și prezidarea grupului de lucru pe achiziții publice – Working Party on Public Procurement.
- Monitorizarea implementării măsurilor stabilite prin SNAP și a acordurilor de servicii de asistență tehnică semnate cu Banca Europeană de Investiții și Banca Mondială.

- Continuarea elaborării secțiunii cu privire la domeniul achizițiilor publice din Planul Național de Reformă pentru anul 2016 precum și din proiectul Planul Național de Reformă 2017 gestionate de către Ministerul Afacerilor Externe.
- Gestionarea modului de implementare a măsurilor existente la nivelul ANAP care derivă din Strategia Națională în Domeniul Achizițiilor Publice.

Compartimentul Comunicare și Relații Publice

❖ Atribuții

- Asigură accesul la informațiile de interes public, precum și soluționarea petițiilor, a reglementărilor privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și a reglementărilor privind transparența decizională în administrația publică.
 - Asigură comunicarea internă și externă și de promovare a imaginii Agenției, monitorizând stadiul atingerii obiectivelor stabilite în acestea.
 - Organizează conferințe de presă, ședințe de dezbatere publică, evenimente de consultare cu părțile implicate în domeniul achizițiilor publice, evenimente de lansare a diverselor instrumente de sprijin specifice domeniului de achiziții publice, evenimente destinate persoanelor interesate de domeniul achizițiilor publice, precum și alte tipuri de evenimente tematice conform indicațiilor conducerii instituției;
 - Asigură îndeplinirea funcției de purtător de cuvânt al Agenției, prin: elaborarea și difuzarea declarațiilor și pozițiilor oficiale, comunicatelor și informărilor de presă; redactarea discursurilor și luărilor de cuvânt susținute de președintele Agenției în diverse manifestări publice; monitorizează presa scrisă și mijloacele de informare în masă, pe baza fluxurilor de știri la care este abonată Agenția, în vederea elaborării revistei presei.
- Elaborează Raportul Anual de Activitate al Agenției.
- Asigură actualizarea informațiilor de interes public de pe website-ului Agenției.

❖ Activitatea în anul 2016

În anul 2016, activitatea de comunicare cu mass-media și publicul larg, împreună cu menținerea relației cu celelalte instituții a fost gestionată în cadrul *Compartimentului Comunicare și Relații Publice*.

La Compartimentul *Comunicare și Relații Publice* au fost înregistrate și soluționate, în baza Legii nr. 544/2001, 50 de solicitări de informații de interes public, din care 46 de cereri rezolvate favorabil și patru cereri au fost respinse din lipsa informațiilor și deoarece se solicitau informații exceptate de la comunicare, potrivit legii. Din cele 50 de solicitări, cinci solicitări au fost adresate de către persoane fizice și 45 de solicitări de persoane juridice, iar departajat după modalitatea de adresare a solicitării, nouă au fost pe suport hârtie și 41 pe suport electronic.

De asemenea, pe parcursul anului 2016 reprezentanții Compartimentului Comunicare și Relații Publice au publicat din **proprie inițiativă** pe site-ul instituției un număr de 68 de informații de interes public dintre care: 13 notificări, 50 comunicate de presă, 4 rapoarte și analize precum și un ghid.

- **Organizarea dezbaterilor publice pe marginea proiectelor normelor de aplicare a legilor privind achizițiile publice**

Pentru a crește transparența în administrația publică și totodată de a veni în sprijinul celor care aplică legislația în domeniul achizițiilor publice, Agenția Națională pentru Achiziții Publice a inițiat, încă de la începutul anului 2016, un amplu proiect de consultări publice pe marginea proiectelor normelor de aplicare a legilor privind achizițiile publice.



Totodată, începând cu luna ianuarie a anului 2016, instituția noastră, prin Compartimentul Comunicare și Relații Publice a organizat o serie de cinci sesiuni de dezbateri publice, la care au

participat 360 de reprezentanți ai *autorităților contractante, operatorilor economici, IMM-urilor, societății civile, marilor investitori străini și români, organizațiilor profesionale, camerelor de comerț, mediului academic, companiilor naționale, regiilor autonome și cei ai instituțiilor de control din sistem.*



În urma procesului de consultare publică pe textele proiectelor de norme privind achizițiile clasice și sectoriale, ANAP a primit cca. 1000 de propuneri și observații (cca. 800 pe achizițiile clasice și cca 200 pe cele sectoriale), de la 96 petenți.



Mai multe detalii regăsiți pe pagina web a Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP), www.anap.gov.ro, la secțiunea *Transparență*, unde au fost publicate alături de textele proiectelor și informații cu privire la dezbaterile publice organizate.

- **Organizarea întâlnirilor regionale “Sprijin pentru autoritățile contractante în aplicarea noii legislații în domeniul achizițiilor publice”**

Agenția Națională pentru Achiziții Publice, în colaborare cu reprezentanții instituțiilor prefectului din țară, au organizat în perioada 5 septembrie - 4 octombrie 2016 o serie de zece întâlniri regionale cu tema “Sprijin pentru autoritățile contractante în aplicarea noii legislații în domeniul achizițiilor publice”, dedicate personalului de la nivelul autorităților contractante care răspunde de derularea procedurilor de achiziții publice.



În total, numărul de participanți care au beneficiat de informații și clarificări furnizate direct de specialiștii ANAP este de aproximativ 1.800 de persoane, între aceștia numărându-se reprezentanți ai consiliilor județene, prefecturilor, primăriilor de municipiu (orașe și comune), spitalelor, ministerelor, direcțiilor de asistență socială și protecția copilului, companiilor naționale, ISJ, IPJ, DSP, DSV, ADR și alții.



Dezbaterile au urmărit identificarea dificultăților întâmpinate de personalul responsabil cu derularea procedurilor de achiziții publice din cadrul autorităților contractante, în aplicarea noii legislații.

În acest context, reprezentanții ANAP au considerat că dialogul cu partenerii și factorii interesați reprezintă cea mai potrivită metodă pentru a asigura înțelegerea și aplicarea corectă a noii legislații în domeniul achizițiilor publice.

Reuniunile regionale s-au desfășurat la Suceava (5 septembrie), Târgoviște (15 septembrie), Craiova (16 septembrie), Timișoara (20 septembrie), Botoșani (21 septembrie), Sibiu (22 septembrie), Tulcea (26 septembrie), Constanța (27 septembrie), și Cluj Napoca (3 octombrie), ultima având loc marți, 4 octombrie, la București.



- **Gestionarea și actualizarea informațiilor de pe website-ul ANAP și al platformelor de social media**

Pe 12 februarie 2016, *Agencia Națională pentru Achiziții Publice* în colaborare cu Direcția Servicii Online și Design din cadrul Cancelariei Primului-Ministru au lansat noul site, www.anap.gov.ro, cu un format prietenos și cu o distribuție accesibilă a secțiunilor de navigare. Site-ul a fost realizat după structura propusă de CCRP, astfel încât să răspundă nevoilor de informare ale cetățenilor în ceea ce privește achizițiile publice, precum și standardelor generale cu privire la publicare informațiilor de interes public - obligatorii pentru toate instituțiile publice, dar și nevoilor actorilor implicați în sistem. Accesul la toate noutățile din domeniu și la toate documentele relevante a fost asigurat prin structurarea și centralizarea principalelor informații de interes, în cadrul unor secțiuni dedicate. Cele mai importante modificări ale portalului ANAP se referă la descrierea sistemului de achiziții publice, la strategia națională în domeniu, la transparența decizională, la legislația specifică națională și europeană, precum și la analizele și rapoartele statistice ale ANAP.

În cursul lunii septembrie a fost lansată *Biblioteca de spețe de la A la Z*, o nouă secțiune pe site-ul ANAP, un proiect inițiat de Compartimentul de Comunicare în colaborare cu serviciul Helpdesk.

Biblioteca de spețe de la A la Z este o culegere de spețe care cuprinde o selecție a celor mai frecvente întrebări adresate de autoritățile contractante/operatorii economici prin intermediul serviciului Helpdesk sau în cadrul întâlnirilor regionale “Sprijin pentru autoritățile contractante în aplicarea noii legislații în domeniul achizițiilor publice” organizate de ANAP.



Agenția Națională pentru Achiziții Publice a creat acest instrument cu scopul de a acorda sprijin tuturor factorilor din piață care utilizează/aplică noua legislație în domeniul achizițiilor publice prin intermediul spețelor prezentate.

Pe această secțiune se regăsesc o serie de termeni din domeniul achizițiilor publice, structurați în ordine alfabetică. În plus, noua secțiune are un caracter dinamic, ceea ce înseamnă o actualizare periodică a conținutului acesteia.

Pe parcursul anului 2016 reprezentanții Compartimentului Comunicare și Relații Publice au publicat pe pagina oficială de Facebook a Agenției un număr mare de informări cu privire la activitatea ANAP asigurând astfel accesul cetățenilor la informații de interes public precum și o transparență la nivelul instituției.

- **Relația cu mass-media**

În relația cu mass-media, ANAP a elaborat și transmis prin biroul său de presă **50 de comunicate de presă**, care pot fi consultate pe site-ul www.anap.gov.ro :

- 19 decembrie 2016 - ANAP lansează aplicația online “Ghidul achizițiilor publice”;
- 15 decembrie 2016 - Președintele ANAP invitat la „E-procurement Forum”;

- 8 decembrie 2016 - Notificare cu privire la fișa de date, în contextul noilor modificări legislative și în acord cu listele de verificare aferente procedurilor operaționale ce descriu activitatea de evaluare a documentațiilor de atribuire;
- 22 noiembrie 2016 - Avantaje pentru întreprinderile sociale de inserție în derularea achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială;
- 16 noiembrie 2016 - Măsuri pentru facilitarea accesului IMM-urilor la procedurile de achiziții publice;
- 16 noiembrie 2016 - Guvernul a adoptat setul de norme privind concesiunile de servicii și concesiunile de lucrări;
- 19 octombrie 2016 - Modificări în domeniul achizițiilor publice. Autoritățile contractante vor avea la dispoziție un ghid operațional interactiv, actualizabil;
- 5 octombrie 2016 - 1.800 de participanți la întâlnirile ANAP cu autoritățile publice din țară;
- 19 septembrie 2016 - Modificări cu impact asupra legislației achizițiilor publice: Executivul a adoptat o ordonanță de urgență care modifică și completează unele acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
- 13 septembrie 2016 - Anunț important: Locul de desfășurare al întâlnirii regionale de la Târgoviște a fost schimbat;
- 2 septembrie 2016 - Întâlniri regionale pe tema aplicării noii legislații a achizițiilor publice;
- 8 iulie 2016 - ANAP eficientizează procesul de evaluare ex-ante a documentațiilor de atribuire transmise în SEAP;
- 1 iulie 2016 - Agenția Națională pentru Achiziții Publice a fost reprezentată la conferința "Simplifying ESI Funds";
- 21 iunie 2016 - Conferința "Noua legislație în domeniul achizițiilor publice", în colaborare cu Institutul Național de Statistică (INS);
- 8 iunie 2016 - Informare de presă cu privire la participarea președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, Bogdan Pușcaș, la emisiunea *De vorbă cu Demnitarul tău*;
- 30 mai 2016 - Declarațiile de presă susținute de Ministrul Marius Bostan, împreună cu președintele AADR, Delia Popescu și președintele ANAP, Bogdan Pușcaș, despre SEAP;
- 26 mai 2016 - Update ANAP cu privire la întreruperea temporară a SEAP;
- 26 mai 2016 - În atenția utilizatorilor SEAP, cu privire la informațiile publicate ieri, 25 mai, pe site-ul ANAP;
- 25 mai 2016 - Întrerupere temporară a SEAP 26.05.2016 – 15.06.2016;

- 24 mai 2016 - Informații utile pentru autoritățile contractante, în contextul intrării în vigoare a noilor legi privind achizițiile publice (link legi);
- 24 mai 2016 - Legile privind achizițiile publice au fost publicate în Monitorul Oficial;
- 12 mai 2016 - Informații utile pentru autoritățile contractante care achiziționează dezinfectanți;
- 11 mai 2016 - Anunț de presă: Agenția Națională pentru Achiziții Publice organizează astăzi, 11 mai 2016, un briefing cu presa susținut de Bogdan Pușcaș, președintele instituției;
- 10 mai 2016 - Pachetul de legi privind achizițiile publice, adoptat de Parlamentul României, în prezența premierului Dacian Cioloș;
- 11 aprilie 2016 - Anunț de presă: ANAP organizează marți, 12 aprilie 2016, la ora 11.00, conferința de presă pentru prezentarea bilanțului pe anul 2015 plus trimestrul I 2016.
- 1 aprilie 2016 - Principalele puncte abordate în cadrul dezbaterii pe tema proiectului normelor de aplicare a Legii privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- 29 martie 2016 - Principalele puncte abordate în cadrul dezbaterii pe tema proiectului normelor de aplicare a Legii achizițiilor publice sectoriale;
- 22 martie 2016 - Sesiune de dezbatere publică dedicată proiectului normelor de aplicare a Legii privind achizițiile sectoriale;
- 11 martie 2016 - Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) anunță o nouă sesiune de consultări publice;
- 9 martie 2016 - Noutăți legislative: pe site-ul ANAP la secțiunea Legislație Națională au fost publicate noi acte legislative;
- 26 februarie 2016 - Lansare consultări publice asupra proiectului Normelor de aplicare a Legii privind achizițiile sectoriale;
- 12 februarie 2016 - Noul site www.anap.gov.ro: Agenția Națională pentru Achiziții Publice a lansat astăzi noul site, disponibil la adresa www.anap.gov.ro, cu un format prietenos și cu o distribuție accesibilă a secțiunilor de navigare;
- 9 februarie 2016: vot favorabil în plenul Senatului pe noul pachet de legi în domeniul achizițiilor publice;
- 5 februarie 2016 - Președintele ANAP, Bogdan Pușcaș: „Trei schimbări fundamentale aduse de noul cadru legislativ”;
- 1 februarie 2016 - Principalele puncte abordate în prima dezbatere publică, 27 ianuarie 2016;
- 30 ianuarie 2016 - Raportul MCV: Înființarea ANAP, rol major în lupta anticorupție. Strategia în achiziții trebuie pusă în aplicare;

- 29 ianuarie 2016 - Dezbateri publice asupra proiectului de Norme metodologice de aplicare a Legii achizițiilor publice (clasice), 3 februarie 2016;
- 27 ianuarie 2016 - Peste 100 de participanți la prima dezbateri publice pe legislația secundară privind achizițiile publice;
- 27 ianuarie 2016 - Notificare cu privire la 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;
- 22 ianuarie 2016 - Dezbateri publice asupra proiectului de Norme metodologice de aplicare a Legii achizițiilor publice (clasice);
- 20 ianuarie 2016 - Must know: Ghid online cu informații practice, în pregătire;
- 18 ianuarie 2016 - Lansare consultări publice asupra proiectului de Norme metodologice de aplicare a Legii achizițiilor publice (clasice);
- 15 ianuarie 2016 - Noutăți în Normele de aplicare a Legii privind achizițiile publice;
- 12 ianuarie 2016 - ANAP în 2015: patru legi europene, o Strategie – cheie, o nouă instituție. Rezultate de impact în numai patru luni;
- 11 ianuarie 2016 - Unsprezece posturi scoase la concurs: ANAP angajează prin concurs zece consilieri și un expert în cadrul direcțiilor sale;
- 6 ianuarie 2016 - Căutăm profesionist în domeniul IT. Au mai rămas doar câteva zile pentru înscrieri.

Astfel, pe lângă răspunsurile furnizate ca urmare a cererilor venite din partea ziariștilor au fost organizate trei conferințe de presă.

Prima conferință de presă susținută de președintele ANAP alături de ministrul finanțelor publice a avut loc pe 12 aprilie 2016 cu ocazia lansării bilanțului instituției pe anul 2015 și primul trimestru al anului 2016.



Cea de a doua conferință de presă având ca temă *prezentarea principalelor modificări aduse de adoptarea de către Parlamentul României a noului pachet de legi privind achizițiile publice* a avut loc pe 11 mai 2016, la sediul ANAP.



În luna iunie Agenția Națională pentru Achiziții Publice, în colaborare cu Institutul Național de Statistică (INS), a organizat conferința “Noua legislație în domeniul achizițiilor publice”, având ca temă prezentarea principalelor noutăți aduse de noul pachet legislativ recent adoptat și modalitățile concrete prin care vor fi aplicate procedurile odată cu intrarea sa în vigoare. La eveniment au fost prezenți și reprezentanții mass media.



Zilnic, Compartimentul *Comunicare și Relații Publice* a asigurat informarea conducerii instituției, cu privire la știrile din presă și a modului în care activitatea ANAP este reflectată în mass-media.

Informațiile de interes public comunicate din oficiu, potrivit legii, au fost asigurate în punctul de informare – documentare și pe pagina de internet a instituției.

Datele complete privind raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public se regăsesc în *Anexa nr. 9*.

Direcția Monitorizare și Statistică

Pe parcursul anului 2016, Agenția Națională pentru Achiziții Publice a continuat procesul modernizării instrumentelor utilizate pentru atingerea obiectivelor stabilite în raport cu funcția de monitorizare a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică prevăzute în Hotărârea Guvernului României nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice.

Au fost continuate activitățile privind îndeplinirea obiectivelor specifice Direcției de Monitorizare și Statistică.

În conformitate cu atribuțiile specifice funcției de monitorizare, personalul D.M.S. a realizat rapoarte, statistici, analize și indicatorii de performanță ai sistemului de achiziții publice asumați prin strategie, care ulterior au fost publicată pe site-ul ANAP, pentru a informa părțile interesate cu privire la principalele date, analize, probleme și acțiuni de urmărit sau au fost predate celorlalte direcții de specialitate din ANAP, la solicitarea acestora.

În anul 2016, au fost întocmite următoarele materiale și activități:

- Indicatorii de monitorizare ai eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract/acord-cadru în anul 2015 ;
- Indicatorii de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract/acord-cadru în semestrul I 2016;
- Indicatori ai sistemului național de achiziții publice pentru trimestrul I 2016 ;
- Raport statistic privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice inițiate prin AP/IP în anul 2015;

- Raport statistic privind procedurile inițiate în trimestrul I 2016
- Raport statistic privind deciziile emise de CNSC cu măsuri de remediere / anulare, după obiectul contestației, în perioada 2012 – 2015;
- Rapoarte statistice lunare/semestriale/anuale privind rezultatele monitorizării statistice a deciziilor emise de CNSC cu măsuri de remediere / anulare și a hotărârilor instanțelor transmise către ANAP;
- Analiza procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate în perioada 2014-2015;
- Dimensiunea pieței achizițiilor publice aferente anului 2014;
- Dimensiunea pieței achizițiilor publice aferente anului 2015;
- Situația statistică privind contractele atribuite operatorilor străini în 2015;
- Rapoarte statistice și analize lunare a situațiilor cuprinse în anunțurile de atribuire publicate în SEAP în 2016;
- Analiza statistică lunară a situațiilor/ categoriilor de măsuri de remediere identificate în deciziile emise și transmise de CNSC;
- Situații statistice solicitate de DG Ex-ante:
 - Situații periodice privind documentațiile de atribuire verificate/respinse;
 - Situații periodice privind documentațiile de atribuire publicate în SEAP în anul 2016 – situații statistice întocmite pe diferite criterii de interes: tip finanțare, tip contract, etc.
 - Situații periodice privind documentațiile de atribuire evaluate de către personalul ANAP în anul 2016 – situații statistice întocmite pe diferite criterii de interes: tip finanțare, tip contract, etc.
 - Dinamica timpilor de validare ai documentațiilor de atribuire ;
 - Timpul mediu calculat pentru desfășurarea procedurilor în semestrul I 2016.
 - Extragerea, sortarea de date și realizarea unor situații statistice la solicitare, inclusiv pentru activitățile cuprinse în contractele cu BEI și BM;
 - În sprijinul activității Ex-Ante, s-au realizat 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.

- Diverse situații statistice și analize întocmite la solicitarea direcțiilor de specialitate din ANAP și a altor instituții interesate.
- Personalul specializat D.M.S. a acordat asistență tehnică operatorilor ANAP în utilizarea aplicațiilor informatice SEAP accesibile la nivelul instituției și a întreprins demersurile necesare în vederea asigurării bunei funcționări a aplicațiilor disponibile.
- În vederea consolidării funcției de monitorizare, în anul 2016 tot personalul de specialitate din cadrul D.M.S. a beneficiat de cursul de pregătire profesională „ *Analiza statistică a datelor asistată de software*”. Cursul de pregătire profesională s-a desfășurat în locația în care direcția își desfășoară activitatea și a beneficiat de formatori cu experiență didactică și practică în domeniul statisticii.

❖ Descrierea activităților

1. Monitorizarea și prelucrarea informațiilor publicate în SEAP de către autoritățile contractante, cu privire la atribuirea contractelor de achiziții publice în anul 2016 și efectuarea achizițiilor directe.

La nivelul Direcției Monitorizare și Statistică din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) **au fost prelucrate datele statistice dintr-un număr de 18.226 anunțuri de atribuire publicate în SEAP**, din care **9.155** anunțuri de atribuire pentru procedurile de cerere de ofertă / procedură simplificată, un număr de **3.028** anunțuri de atribuire pentru procedurile de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare / negociere fără publicare prealabilă, un număr de **5.339** anunțuri de atribuire aferente procedurilor de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, dialog competitiv, respectiv un număr de **704** 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:

- prelucrarea informațiilor de interes din anunțurile de atribuire publicate în luna anterioară, transmise săptămânal de operatorul SEAP prin intermediul poștei electronice; identificarea unor posibile încălcări ale 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 ca urmare a depunerii unei singure oferte acceptabile având o valoare atribuită încadrată 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);

- întocmirea rapoartelor statistice lunare cuprinzând informații din anunțurile de atribuire publicate în SEAP, transmise persoanelor cu funcție de conducere din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP);
- prelucrarea lunară a informațiilor din anunțurile de atribuire transmise săptămânal de operatorul SEAP în luna anterioară și transmiterea acestora către Direcția Generală Supraveghere și Conciliere, în vederea supravegherii modalităților de atribuire a contractelor de achiziție publică și sancționării eventualelor încălcări / abateri ale legislației în domeniul achizițiilor publice.

Ca urmare a monitorizării informațiilor din anunțurile de atribuire a rezultat faptul că **în anul 2016 au fost publicate un număr de 54.659 contracte de achiziție publică atribuite de către autoritățile contractante, cu o valoare atribuită totală de 9.525,9 mil.euro, reprezentând 43.258,3 mil. lei.** (la cursul mediu euro de 4,5411 al Băncii Naționale a României).

Din numărul total de contracte de achiziție publică atribuite, un număr de 29.638 au fost contracte atribuite prin procedura de licitație deschisă, licitație restransă, negociere, dialog competitiv, un număr de 17.414 contracte au fost atribuite prin procedura de cerere de ofertă / procedura simplificată, respectiv un număr de 6.105 de contracte au fost atribuite prin procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare / negociere fără publicare prealabilă.

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

- **1029** anunțuri de atribuire pentru procedurile de cerere de ofertă/procedura simplificată, licitație deschisă, licitație restransă, negociere, dialog competitiv și negociere fără publicarea prealabilă 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;
- **484** anunțuri de atribuire pentru procedurile de licitație deschisă, licitație restransă, negociere competitivă, dialog competitiv și negociere fără publicare prealabilă, prin care autoritățile contractante au transmis informații despre contractele atribuite spre publicare în SEAP peste termenul de 30 de zile, conform art. 145 (1) din Legea nr. 98/2016, art. 155 (1) din Legea nr. 99/2016, respectiv pentru procedura simplificată termenul de 15 zile;

- **157** anunțuri de atribuire pentru procedurile 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, potrivit prevederilor legislative din OUG nr. 34/2006;
- **23** anunțuri de atribuire aferente procedurii de negociere fără publicarea prealabilă de anunț de participare, 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, potrivit prevederilor legislative din OUG nr. 34/2006;
- **1873** anunțuri de atribuire pentru procedurile 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 80% față de valoarea estimată publicată în anunțul de participare, potrivit prevederilor legislative din OUG nr. 34/2006;
- **288** anunțuri de atribuire aferente procedurii de negociere fără publicarea prealabilă de anunț de participare, care conțin informații despre contracte a căror valoare atribuită a fost mai mică cu mai mult de 80% față de valoarea estimată publicată în anunțul de participare, potrivit prevederilor legislative din OUG nr. 34/2006;
- **1443** anunțuri de atribuire pentru procedurile de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere / negociere competitivă, dialog competitiv, care conțin informații despre contracte atribuite 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 aferent procedurilor de atribuire inițiate/derulate, atât în baza OUG 34/2006, respectiv OUG 114/2011, cât și în baza Legii 98/2016, respectiv a Legii 99/2016.

Urmare a prelucrării datelor prezentate mai sus au fost realizate rapoarte statistice (trimestriale și anual) , publicate pe site-ul A.N.A.P.

2. Monitorizarea deciziilor emise de CNSC cu măsuri de remediere / anulare și a hotărârilor instanțelor transmise către ANAP;

Agenția Națională pentru Achiziții Publice este instituția care gestionează sistemul de achiziții publice din România, având ca rol fundamental formularea la nivel de concepție, promovarea și implementarea politicii în domeniul achizițiilor publice.

Printre atribuțiile instituției se numără acelea de elaborare și implementare a Strategiei Naționale în domeniul achizițiilor publice, consiliere metodologică a autorităților contractante în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică și de concesiune, de monitorizare și supervizare a funcționării sistemului de achiziții publice în România, precum și de promovare a unui grad ridicat de profesionalism în domeniu.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice de monitorizare statistică a deciziilor adoptate de CNSC precum și a hotărârilor instanțelor de judecată, au fost desfășurate următoarele activități:

- activități de documentare, analiză și sistematizare a elementelor care au generat deciziile prin care au fost dispuse măsuri de remediere;
- constituirea bazei de date privind hotărârile Curților de Apel aferente deciziilor CNSC atacate în instanță, precum și publicarea acestora în SEAP.

În baza de date "**Monitorizare Decizii CNSC 2016**" existentă la nivelul Direcției de Monitorizare și Statistică, sunt înregistrate deciziile emise de CNSC pe parcursul anului 2016, care au fost transmise săptămânal spre monitorizare instituției noastre.

După prelucrarea acestora s-a constatat că pe parcursul **anului 2016** au fost emise **802 decizii** CNSC cu măsuri de remediere, cu 2 decizii mai puține decât pe parcursul **anului 2015 (804 decizii)**, respectiv cu 0,25%. Deciziile emise de către CNSC au avut ca măsuri de remediere dispuse **reevaluarea ofertelor în procent de 83,29%, modificarea documentației de atribuire în procent de 10,60% și anularea procedurii de atribuire în procent de 6,11 %**.

Situație numerică și procentuală a deciziilor emise de CNSC, în funcție de obiectul contestației, în anul 2016

Obiectul contestației 2016	Total decizii	Anularea procedurii	Reevaluarea ofertelor	Modificarea documentației
Documentația de atribuire	121	36	0	85
Procesul verbal de deschidere a ofertelor	10	7	3	0
Rezultatul procedurii de atribuire	671	6	665	0
Total decizii 2016	802	49	668	85
Procent	(100%)	(6,11%)	(83,29%)	(10,60%)

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

Situația numerică și procentuală a deciziilor emise de CNSC în anii 2015 - 2016, în funcție de obiectul contestației

Nr. crt.	Obiectul contestației 2015 - 2016	Număr decizii 2015	Număr decizii 2016	Pondere decizii 2015	Pondere decizii 2016
1.	Documentația de atribuire	94	121	11,69%	15,09%
2.	Procesul verbal al ședinței de deschidere	12	10	1,49 %	1,25 %
3.	Rezultatul procedurii de atribuire	698	671	86,82 %	83,66 %
TOTAL	Decizii emise în 2015-2016	804	802	100%	100%

Au avut ca obiect **documentațiile de atribuire în proporție de 15,09% (121 decizii)**, **procesele verbale de deschidere a ofertelor în proporție de 1,25% (10 decizii)**, iar **rezultatul procedurilor de atribuire în proporție de 83,66% (671 decizii)**.

Situația numerică și procentuală a deciziilor emise de CNSC, în funcție de obiectul contestației, în anul 2016

Nr. crt.	Obiectul contestației 2016	Număr decizii	Pondere decizii
1.	Documentația de atribuire	121	15,09%
2.	Procesul verbal al ședinței de deschidere	10	1,25%

3.	Rezultatul procedurii de atribuire	671	83,66%
TOTAL	Decizii emise în anul 2016	802	100%

Din cele 802 decizii CNSC emise în anul 2016, **121 decizii au avut ca obiect al contestației documentația de atribuire**, respectiv 15,09%.

Ca urmare a monitorizării celor 121 decizii s-au constatat următoarele:

- **36 decizii au vizat anularea procedurii, respectiv 29,75%;**
- **85 decizii au fost înregistrate cu măsuri de remediere a procedurii, respectiv 70,25%.**

În ceea ce privește reevaluarea ofertelor, din cele 802 decizii emise de CNSC în anul 2016, **10 decizii au avut ca obiect al contestației procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor (1,25 %)**.

Astfel, **după prelucrarea și înregistrarea celor 10 decizii pe anul 2016, 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, respectiv 70%;**
- **3 decizii au fost înregistrate cu măsuri de remediere a procedurii, respectiv 30%.**

Din cele 802 decizii CNSC, **671 decizii au avut ca obiect al contestației rezultatul procedurii de atribuire (83,66%)**.

Astfel, **după prelucrarea și înregistrarea unui număr total de 671 decizii pe anul 2016, ce au avut ca obiect al contestației rezultatul procedurii de atribuire**, s-au constatat următoarele:

- **6 decizii au vizat anularea procedurii, respectiv 0,89%;**
- **665 decizii au fost înregistrate cu măsuri de remediere a procedurii, respectiv 99,11%.**

În ceea ce privește **tipurile de proceduri**, în anul 2016 au fost depuse contestații aferente procedurilor de **licitație deschisă în proporție de 41,27% (331 decizii)**, aferente **cererilor de ofertă/procedurilor simplificate în proporție de 54,11% (434 decizii)**, respectiv aferente **altor proceduri de atribuire în proporție de 4,61% (37 decizii)**.

Din punct de vedere al **tipului de contract**, din analiza deciziilor emise de CNSC în perioada 01.01.2016 - 31.12.2016, a rezultat faptul că respectivele contestații depuse pe parcursul anului vizează procedurile de atribuire a **contractelor de furnizare în proporție de 27,93% (224 decizii)**, a **contractelor de servicii în proporție de 28,18% (226 decizii)**, precum și a **contractelor de lucrări în proporție de 43,89% (352 decizii)**.

Situație numerică și procentuală a deciziilor emise de CNSC, în funcție de tipul de contract, în anul 2016

Nr. crt.	Tipul contractului 2016	Număr	Pondere
1.	Contract de furnizare	224	27,93%
2.	Contract de servicii	226	28,18%
3.	Contract de lucrări	352	43,89%
TOTAL		802	100%

În ceea ce privește sursa de finanțare, se constată că din cele 802 decizii prin care CNSC a dispus măsuri de remediere/anulare a procedurilor de atribuire, într-un număr de **31 de cazuri sursele de finanțare sunt din fonduri structurale (3,87%)**, iar într-un număr de **771 de cazuri din fonduri publice naționale (96,13%)**, număr care include și programele naționale și fonduri de la alți finanțatori.

Măsurile dispuse de instanțele judecătorești în anul 2015 - 2016 asupra procedurilor de atribuire

Una dintre componentele activității de monitorizare a sistemului achizițiilor publice o reprezintă ținerea evidenței hotărârilor judecătorești, care au ca obiect litigiile privind achizițiile publice, transmise ANRMAP / ANAP de către autoritățile contractante pentru cauzele în care au fost parte, în cel mult 30 de zile de la data la care acestea au rămas definitive și irevocabile (art. 300, alin. 1 indice 1 din O.U.G. nr. 34/2006), respectiv de către instanțele de judecată în termen de 15 zile de la data redactării (art. 285, alin. 6 din O.U.G. nr. 34/2006, respectiv art. 35, alin. 5 din Legea nr. 101/2016).

Astfel, în anii **2015 - 2016** au fost înregistrate la ANRMAP / ANAP **un număr total de 453 hotărâri** motivate emise de instanțele de judecată din care un număr **de 222 hotărâri emise în anul 2015** și un număr de **231 hotărâri emise în anul 2016**.

În **anul 2016**, la Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) au fost înregistrate, până la data de 31 decembrie inclusiv, un număr de **231 hotărâri emise de instanțele de judecată în anul 2016**, din care: **21 hotărâri au admis în tot** plângerile depuse împotriva deciziilor CNSC, **19 hotărâri au**

admis în parte plângerile depuse împotriva deciziilor CNSC, **169 hotărâri au respins** plângerile depuse împotriva deciziilor CNSC, iar **22 hotărâri reprezintă excepții** de netimbrare, îndreptare de erori materiale, acte de renunțare la plângere, declinare de competență etc.

Din cele 231 hotărâri emise de Curțile de Apel în anul 2016 și înregistrate la Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) în anul de referință, **22 hotărâri au reprezentat excepții** de netimbrare, îndreptare de erori materiale, acte de renunțare la plângere, declinare de competență etc. Astfel, **din cele 209 hotărâri rămase** după excluderea celor 22 excepții, **196 hotărâri au avut ca obiect al plângerii raportul procedurii, 1 hotărâre a avut ca obiect al plângerii procesul verbal al ședinței de deschidere 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 data de 31 decembrie 2016, se constată că la ANRMAP / ANAP în anul 2016 s-a înregistrat număr aproximativ egal al hotărârilor emise de instanțe **comparativ cu anul 2015 (231 hotărâri în anul 2016 raportat la 222 hotărâri în anul 2015**

În anii 2015 – 2016, **din cele 453 hotărâri** emise de Curțile de Apel și transmise către ANRMAP / ANAP , **42 hotărâri au reprezentat excepții** de netimbrare, îndreptare de erori materiale, acte de renunțare la plângere, declinare de competență etc. Astfel, **din cele 411 hotărâri rămase** în cei doi ani de referință după excluderea celor 42 excepții anterior menționate, **5 hotărâri au avut ca obiect al plângerii procesul verbal al ședinței de deschidere, 382 hotărâri au avut ca obiect al plângerii raportul procedurii și un număr de 24 hotărâri au avut ca obiect al plângerii documentația de atribuire.**

Astfel, sub aspect procentual, în intervalul 2015 – 2016 se remarcă următoarele: **1,22%** 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, 92,94% raportul procedurii,** respectiv un procent de **5,84%** au avut ca obiect al plângerii **documentația de atribuire.**

3. Calculul indicatorilor cheie de performanță ai sistemului de achiziții publice pentru anul 2015 și semestrul I 2016

În cursul anului 2016 au fost calculați, analizați și publicați pe site-ul ANAP indicatorii cheie de performanță ai sistemului de achiziții descriși în strategie pentru anul 2015 (<http://anap.gov.ro/web/indicatorii-de-monitorizare-ai-eficientei-procedurilor-de-achizitie-publica->

finalizate-prin-contractacord-cadru-in-anul-2015/) și semestrul I 2016
(<http://anap.gov.ro/web/indicatorii-de-monitorizare-a-eficientei-procedurilor-de-achizitie-publica-finalizate-prin-contractacord-cadru-in-semestrul-i-2016/>).

Indicatorii calculați și publicați au fost următorii:

Mărimea și caracteristicile pieței

- Procedurile de achiziție publică finalizate prin atribuirea unui contract/ încheiere acord-cadru;
- Tipul procedurii;
- Numărul și tipul contractelor de achiziție publică atribuite în anul 2015/ semestrul I 2016;
- Numărul și ponderea autorităților contractante în funcție de tipul de activitate;
- Valoarea estimată a procedurilor de achiziție publică pe tip de procedură;
- Numărul și valoarea atribuită a contractelor de achiziție publică pe fiecare tip de procedură;
- Utilizarea criteriilor de atribuire – prețul cel mai scăzut/oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic;
- Gradul de utilizare a fiecărui criteriu de atribuire pe tip de procedură;
- Gradul de utilizare a fiecărui criteriu de atribuire pe categorii de coduri CPV;

Intensitatea concurenței

- Numărul mediu de oferte primite pe tip de procedură în funcție de tipul contractului;
- Numărul mediu de oferte primite pe categorie de cod CPV în funcție de tipul contractului;
- Rata de respingere a ofertanților pe tip de contract;
- Rata de respingere a ofertanților pe tip de procedură;
- Rata de respingere a ofertanților pe categorie de coduri CPV;

Monitorizarea activităților economice

- Divizarea contractelor pe loturi;
- Deschidere/acces - Atribuirea contractelor către ofertanții din piața UE (exclusiv România) în procesul de achiziții publice;
- Deschidere/acces - Atribuirea contractelor către ofertanți din afara pieței UE în procesul de achiziții publice din România;

Eficiența achizițiilor publice

- Timpul existent între publicarea anunțului de participare și atribuirea contractului pe fiecare tip de procedură;
- Durata soluționării contestațiilor – măsurată prin numărul de zile dintre primirea unei contestații și emiterea unei decizii (hotărâre) adoptată de către un organism de remedii;
- Rezultatul procedurii de soluționare a contestațiilor (număr de proceduri anulate, suspendate, etc);
- Gradul de utilizare a mijloacelor electronice pentru toate etapele ciclului de achiziție de la publicarea anunțurilor/invitațiilor până la atribuirea contractelor;

Comportament necorespunzător/nereguli

- Contracte atribuite de autorități contractante în baza unei singure oferte;

Pentru analiza sistemului de achiziții publice pe anul 2016 a fost identificat un set suplimentar de indicatori, pe lângă cel stabilit prin strategie, considerat necesar completării imaginii extinse a sistemului în condițiile intrării în vigoare a noilor prevederi legislative, precum și pentru creșterea calității rezultatelor analizei corelației dintre dimensiunea și calitatea competiției.

❖ Alte activități

În anul 2016 tot personalul din cadrul DMS a beneficiat de cursul de pregătire profesională „*Analiza statistică a datelor asistată de software*”. Cursul s-a desfășurat în locația ANAP în care D.M.S. își desfășoară activitatea curentă și a beneficiat de formatori cu experiență didactică și practică națională și internațională în domeniul statisticii.

În perioada analizată, DMS a desfășurat și alte activități, ca urmare a solicitărilor adresate de către alte direcții, conducerea instituției și alte instituții interesate:

- Situații statistice necesare actualizării Raportului de progres din cadrul Strategiei Naționale Anticorupție;
- Centralizarea indicatorilor de performanță/rezultat ai direcțiilor din cadrul ANAP;
- Materiale realizate la solicitarea Societății Academice Române pentru seminarul “Măsurarea Riscurilor de Corupție în Datele privind Achizițiile Publice”;
- Diverse situații/rapoarte statistice realizate la solicitarea celorlalte direcții de specialitate din cadrul ANAP și experților BEI și BM;
- Situații privind solicitări de îmbunătățire a facilităților tehnice oferite de operatorul SEAP;

- Diverse situații/rapoarte statistice realizate la solicitarea altor instituții din cadrul sistemului național de achiziții publice;
- Raportul statistic de țară pentru anul 2015, realizat și transmis Comisiei Europene în conformitate cu art. 75 din DIRECTIVA 2004/18/CE, art. 67 din DIRECTIVA 2004/17/CE și art. 65 DIRECTIVA 2004/81/CE.

2.2. Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional

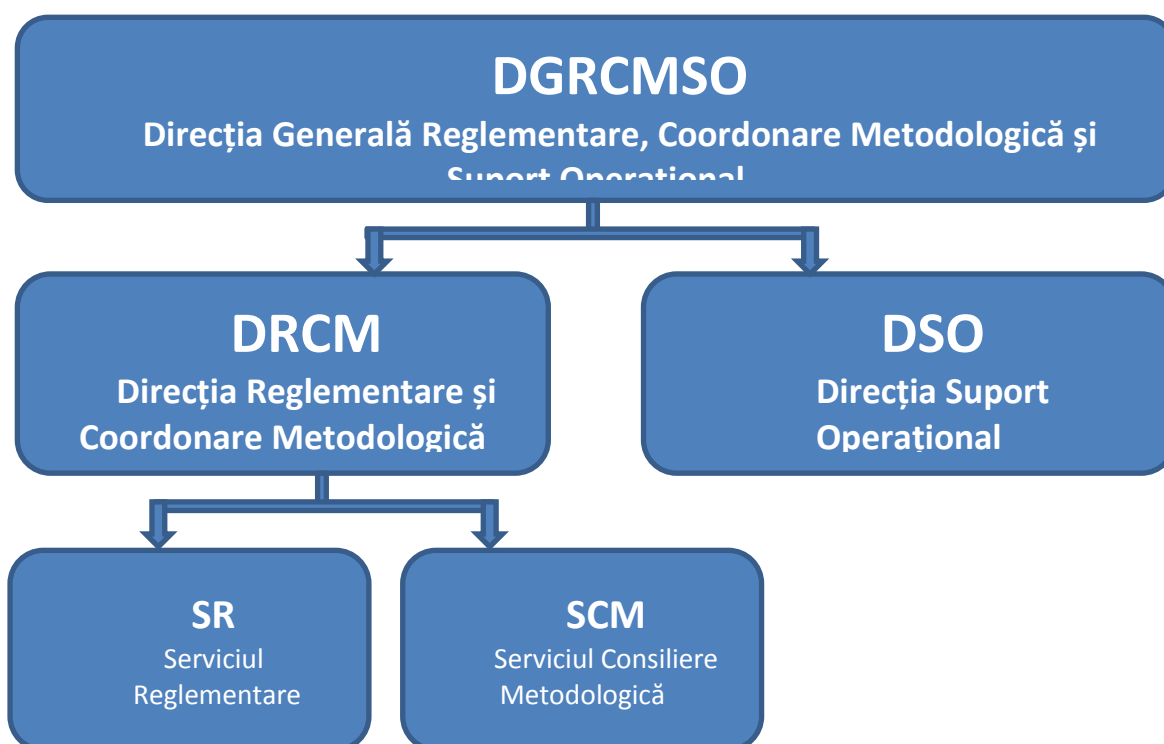
Atribuții principale

Pe parcursul anului 2016, funcția de reglementare a cadrului normativ în domeniul achizițiilor publice a ANAP 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	Elaborează și propune președintelui spre adoptare proiecte de acte normative care au ca obiect reglementarea în domeniul achizițiilor publice; Asigură interpretarea unitară a legislației în domeniul achizițiilor publice, atât la nivel inter, cât și intra-instituțional; Elaborează și asigură funcționarea mecanismelor de cooperare interinstituțională între actorii cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, în
-------------	-----------	--

Atribuțiile DGRCMSO defalcate pe sub-structuri

vederea emiterii interpretărilor oficiale cu privire la aplicarea unitară, în practică, a prevederilor legislative;

Evaluează necesitățile de perfecționare a cadrului normativ în domeniu și propune măsurile de remediere a deficiențelor constatate în aplicarea acestuia;

Analizează și propune spre avizare președintelui, în condițiile legii, proiectele de acte normative, transmise în acest sens ANAP, care pot avea impact asupra activităților și domeniului achizițiilor publice sau care pot aduce atingere compatibilității/conformității cu legislația comunitară în materie;

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;

Culege, analizează și transmite spre informare conducerii ANAP, precum și celorlalte structuri interesate, cazurile noi judecate de Curtea de Justiție a Uniunii Europene, care au impact în domeniul achizițiilor publice;

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;

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;

Ține legătura, prin experții desemnați, cu direcțiile de specialitate din cadrul Comisiei Europene și cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului

Atribuțiile DGRCMSO defalcate pe sub-structuri

Afacerilor Externe cu privire la posibile cazuri de nerespectare de către autoritățile române a legislației comunitare în domeniul achizițiilor publice;
Elaborează propuneri de proceduri operaționale sau, după caz, de sistem pentru activitățile specifice structurii.

SCM Acordă în scris consiliere metodologică autorităților contractante privind bunele practici în aplicarea legislației din domeniul achizițiilor publice;
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;
Elaborează ordine și instrucțiuni cu caracter normativ, pentru aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
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;
Elaborează propuneri de proiecte ce fac obiectul finanțării din instrumente structurale, al căror beneficiar este ANAP;
Elaborează propuneri de proceduri operaționale sau, după caz, de sistem pentru activitățile specifice structurii.

DSO 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;
Elaborează documente standard, formulare și modele-cadru, broșuri, manuale, ghiduri și alte instrumente operaționale în domeniul achizițiilor publice;
Elaborează propuneri de proiecte ce fac obiectul finanțării din instrumente structurale, al căror beneficiar este ANAP;
Elaborează propuneri de proceduri operaționale sau, după caz, de sistem pentru activitățile specifice structurii.

Activitatea Direcției Reglementare și Coordonare Metodologică în anul 2016

1. Activitatea de elaborare a actelor normative

▪ *Legislație primară*

Pe parcursul anului 2016, au fost finalizate și publicate în Monitorul Oficial, Partea I, 5 acte normative de nivel primar.

Astfel, a fost publicat în Monitorul Oficial al României, noul pachet legislativ în domeniul achizițiilor publice, care transpune directivele europene în domeniu și care este constituit din 4 legi, respectiv:

- Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 390/2016;
- Legea nr. 99/2016 *privind achizițiile sectoriale*, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 391/2016;
- Legea nr. 100/2016 *privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 392/2016;
- Legea nr. 101/2016 *privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 393/2016.

La data intrării în vigoare a noului pachet legislativ în domeniul achizițiilor publice, respectiv 26.05.2016, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2016 *privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii* a fost abrogată, inclusiv orice acte normative care au fost emise în baza respectivei ordonanțe de urgență.

Totodată, a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 58/2016 *pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice*, cunoscută și sub denumirea „Clean the Past”, prin care au fost aduse modificări asupra Legii 346/2004 *privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii*, Legii 51/2006 *a serviciilor comunitare de utilități publice* și Legii 101/2006 *a serviciului de salubritate a localităților*, în contextul îndeplinirii condiționalităților ex-ante ce îi revin României în calitate de stat membru al Uniunii Europene.

▪ **Legislație secundară**

Pe parcursul anului 2016, au fost finalizate, aprobate în Guvern și publicate în Monitorul Oficial, Partea I, 4 acte normative de nivel secundar.

Astfel, au fost definitivare normele metodologice de aplicare a noului pachet legislativ în domeniul achizițiilor publice și publicate în Monitorul Oficial, Partea I, după cum urmează:

- Hotărârea nr. 394/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 422 din data de 06.06.2016,
- Hotărârea nr. 395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, cu nr. 423 din data de 06.06.2016,
- Hotărârea nr. 867/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii*, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 985 din data de 07.12.2016.

În cadrul activității de elaborare a celor trei hotărâri sus-menționate, după publicarea proiectelor de acte normative pe site-ul instituției spre dezbateră publică, au fost primite 755 de propuneri, care au fost centralizate într-o bază de date și în urma analizei acestora, au fost acceptate 28%, respectiv 198 de propuneri.

De asemenea, la sfârșitul anului 2016, au fost modificate Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu scopul înlesnirii accesului întreprinderilor mici și mijlocii la procedurile de achiziții publice și corectării unor inadvertențe de formă.

Această modificare s-a concretizat prin adoptarea și publicarea în Monitorul Oficial, Partea I, a Hotărârii nr. 866/2016 *pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 aprobate prin HG nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice*

de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, aprobate prin HG nr. 395/2016.

▪ **Legislație terțiară**

În anul 2016, au fost elaborate 9 proiecte de acte normative de nivel terțiar, dintre care 6 au fost finalizate, aprobate și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Astfel, în urma activității desfășurate în cadrul Protocolului 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 ANAP, MFP, MFE, CNSC, CCR, AA, MDRAP și MADR, au fost emise și publicate în Monitorul Oficial două instrucțiuni, respectiv:

- Instrucțiunea nr. 1/2016 privind modificarea contractului de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale,
- Instrucțiunea nr. 2/2016 privind aplicarea prevederilor art. 188 alin. (1) lit. a), art. 188 alin. (2) lit. a) și art. 188 alin. (3) lit. a) 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.

De asemenea, în cadrul aceluiași grup de lucru, spre sfârșitul anului, a fost elaborat Proiectul de Instrucțiune emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, care a fost discutat în cadrul protocolului de colaborare în cadrul mecanismului de coordonare inter-instituțională.

Totodată, după intrarea în vigoare a noului pachet legislativ în domeniul achizițiilor publice, au fost emise și publicate în Monitorul Oficial, Partea I, 4 ordine, dintre care 2 în comun cu alte instituții, după cum urmează:

- Ordinul nr. 264/2016 privind stabilirea metodologiei de selecție pentru evaluarea ex-ante a documentațiilor de atribuire aferente contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică,
- Ordin nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale,
- Ordinul comun cu nr. 1082/731 al Ministrului Sănătății și al Președintelui ANAP pentru aprobarea modelului de documentație de atribuire standard privind achiziția de produse biocide,

- Ordinul comun nr. 842/175 al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice și al președintelui Comisiei Naționale de Prognoză privind aprobarea metodologiei de calcul al ratei de actualizare ce va fi utilizată la atribuirea contractelor de achiziție publică.

De asemenea, a fost elaborat un Proiect de Ordin *privind aprobarea formularelor standard ale Procesului-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor în cazul procedurilor offline și Raportului procedurii, aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de achiziție sectorială și a contractelor de concesiune de lucrări și de concesiune de servicii*, care la sfârșitul anului era în curs de finalizare.

În plus, pe parcursul anului 2016, instituția noastră a colaborat cu reprezentanți ai Cancelariei Prim-Ministrului, ai Ministerului Culturii și ai Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale în vederea emiterii unui Proiect de Instrucțiuni *în aplicarea prevederilor art. 12 alin. (2) din Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative*.

2. Activitatea de avizare a actelor normative

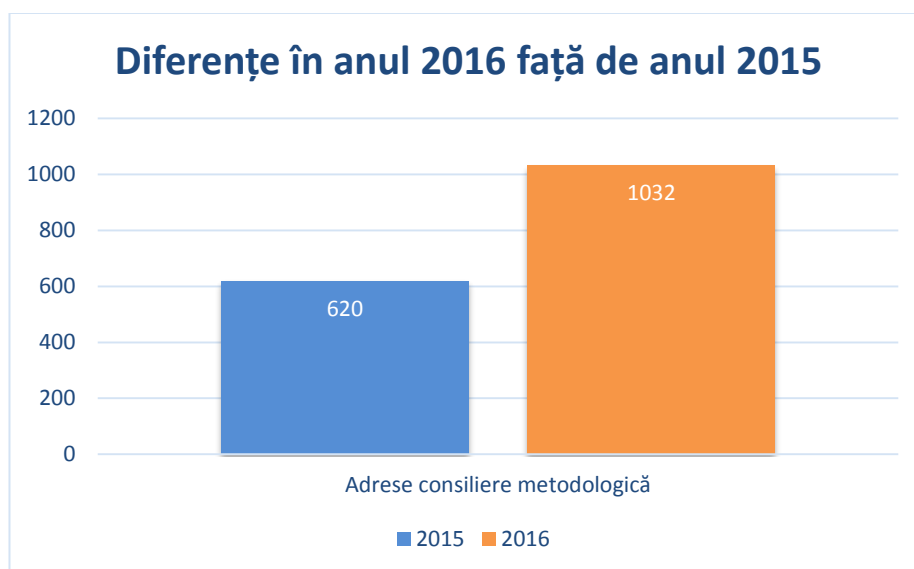
În contextul intrării în vigoare în anul anterior, a H.G. nr. 322/2015 *pentru modificarea și completarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.361/2006 privind conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului*, prin care a fost introdusă o secțiune dedicată analizei impactului asupra domeniului achizițiilor publice, în cadrul modelului notelor de fundamentare obligatoriu de elaborat în cazul proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului, numărul instituțiilor inițiatoare de acte normative care au solicitat avizul ANAP în privința actelor normative elaborate, a crescut semnificativ față de anul anterior, respectiv cu un procent de aproximativ 133%.

Așadar, spre deosebire de anul 2015, în care a fost solicitat instituției noastre un număr de 12 avize, în anul 2016 ANAP a emis un număr de 28 avize a actelor normative care pot avea impact asupra domeniului achizițiilor publice, inițiate de diversele ministere și autorități ale administrației publice centrale, dintre care 27 au fost avize pozitive și 1 aviz negativ.

3. Consilierea metodologică cu rol de suport în aplicarea corectă a legislației

Pe parcursul anului 2016, în contextul intrării în vigoare a noii legislații în domeniul achizițiilor publice, activitatea de acordare a consilieri metodologice în scris a crescut semnificativ, respectiv cu aproximativ 65%.

Astfel, au fost elaborate de către personalul cu atribuții de reglementare un număr de 1023 de răspunsuri la adrese privind consilierea metodologică la solicitările de clarificări ale autorităților contractante și operatori economici, spre deosebire de anul 2015, în cursul căruia au fost elaborate doar 620.



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.

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

În anul 2016, în cadrul Protocolului 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 ANAP, MFP, MFE, CNSC, CCR, AA, MDRAP și MADR, au fost organizate 5 întâlniri ale grupului de lucru, având ca rezultat emiterea și publicarea în Monitorul Oficial, Partea I, a celor două instrucțiuni, precizate la punctul 1 – sub-punctul „Legislație terțiară” și elaborarea Proiectului de instrucțiune precizat la același punct.

5. Activitatea de elaborare a metodologiei de evaluare a impactului în cazul oricărei propuneri de modificare a cadrului legislativ în domeniu

În anul 2016 a fost finalizată și publicată pe site-ul instituției, la secțiunea „Reforma națională în achiziții publice” – Sub-secțiunea „Strategia Națională în domeniul achizițiilor publice” Metodologia

de evaluare a impactului asupra domeniului achizițiilor publice, a unui nou act normativ, spre a fi aplicată de toate instituțiile inițiatoare de acte normative.

Scopul acestui document este 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

Metodologia a fost elaborată sub formă de infografic, pentru a facilita modul de parcurgere a pașilor necesari.



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
 AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
 ACHIZIȚII PUBLICE

METODOLOGIA DE EVALUARE A IMPACTULUI ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE A UNUI PROIECT DE ACT NORMATIV

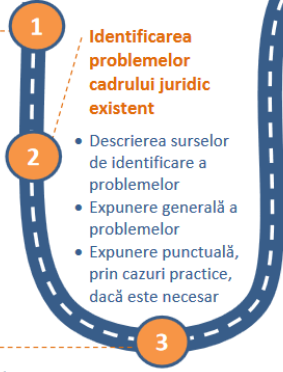
*Se va aplica de către instituțiile care inițiază acte normative în domeniul sau cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
 *Pașii metodologiei se vor aplica DUPĂ CAZ, în funcție de specificul fiecărui act normativ în parte

Evaluarea stadiului prezent

- Documentele de politică publică în domeniul achizițiilor publice
- Cadrul juridic existent în domeniul achizițiilor
- Instituții relevante implicate în elaborarea proiectului de act normativ

Descrierea obiectivelor

- clarificarea modului de aplicare a unor anumite prevederi
- reglementarea unor situații specifice
- reducerea numărului de contestații
- creșterea vitezei de implementare a proiectelor
- creșterea vitezei de absorbție a fondurilor europene
- armonizarea cu legislația europeană existentă
- implementarea unor noi reglementări europene
- concordanța nivelului de legislație (primară, secundară, terțiară)



Identificarea dificultăților care ar putea fi întâmpinate în implementarea și aplicarea noilor dispoziții

- dificultăți de ordin procedural
- dificultăți din punct de vedere al resurselor umane – personal insuficient / neinstruit
- dificultăți de ordin tehnic
- dificultăți de ordin financiar
- alte dificultăți

Evaluarea impactului bugetar

- Evaluarea costurilor impuse de adoptarea proiectului de lege
 - costuri angajare de personal
 - costuri instruire personal existent
 - costuri achiziționare bunuri/servicii necesare implementării și aplicării noilor reglementări
 - costuri efectuare studii de specialitate
 - alte costuri
- Evaluarea eventualelor economii bugetare
- Identificarea surselor de finanțare a costurilor

Evaluarea implicațiilor economice

- Evaluarea implicațiilor la nivel macro-economic
 - identificarea piețelor care pot fi afectate și modul în care vor fi afectate
 - evaluarea impactului asupra ratei inflației
 - evaluarea impactului asupra investițiilor și eficienței acestora
 - evaluarea impactului asupra exportului
 - evaluarea impactului asupra balanței comerțului exterior
 - Evaluarea efectelor asupra bugetului de stat
- Evaluarea implicațiilor la nivel micro-economic
- Evaluarea implicațiilor legate de concurență
- Evaluarea beneficiilor de ordin economic generate de proiect
- Alte implicații relevante de ordin economic

Evaluarea implicațiilor sociale

- Crearea de noi locuri de muncă sau dimpotrivă, dacă sunt necesare disponibilizări
- Sprijinirea unor categorii sociale defavorizate
- Alte implicații sociale relevante

Evaluarea implicațiilor din punct de vedere al protecției mediului

- Evaluarea implicațiilor administrative
 - necesitatea modificării structurii unor instituții publice deja existente
 - necesitatea înființării de noi instituții
 - necesitatea instruirii personalului ce va aplica noile reglementări
 - alte implicații administrative

Descrierea mijloacelor disponibile în vederea elaborării și implementării noului proiect legislativ

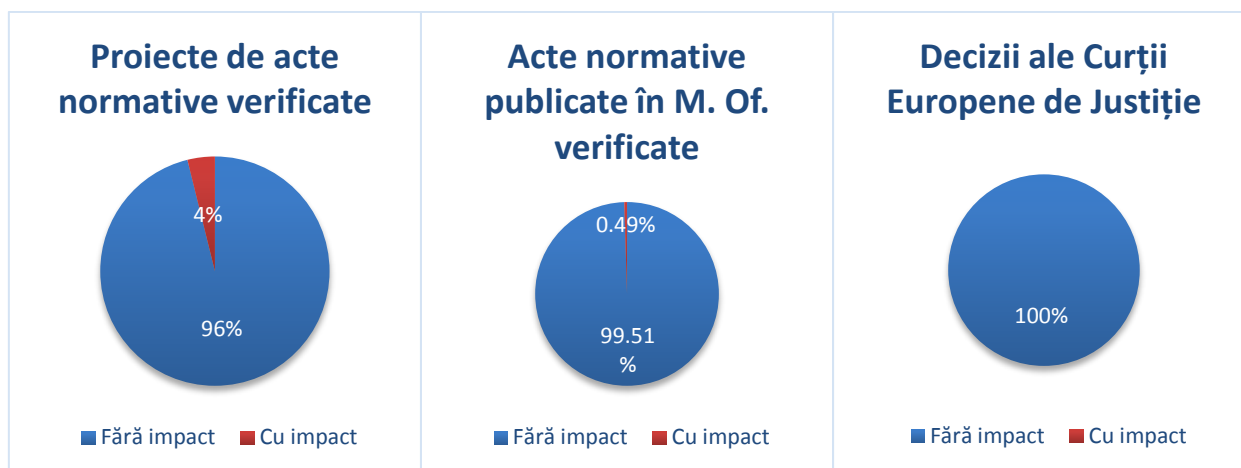
- Stabilirea unor grupuri de lucru la nivel instituțional sau interinstituțional
- Stabilirea unui calendar de lucru
- Implicarea mediului de afaceri și a societății civile, prin organizarea de dezbateri publice
- Stabilirea mai multor opțiuni legislative și evaluarea acestora
- Întocmirea unui studiu de impact aprofundat

6. 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 au fost desemnate 3 persoane pentru desfășurarea 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.

Astfel, în anul 2016, au fost verificate:

- 16.058 de proiecte de acte normative, din care au fost identificate 64 de proiecte de acte normative cu impact asupra legislației privind achizițiile publice
- 6.171 de acte normative publicate în Partea I a Monitorului Oficial, din care au fost identificate 45 de acte normative cu impact asupra legislației privind achizițiile publice
- 896 de decizii ale Curții Europene de Justiție, nefiind identificată nici o decizie cu impact asupra legislației naționale în domeniul achizițiilor publice



7. Alte activități

În anul 2016, a fost elaborat Ghidul privind Strategia de Contractare, care a fost publicat pe site-ul instituției la secțiunea „Documente utile”, sub-secțiunea „Ghiduri”. Documentul poate fi vizualizat accesând direct link-ul <http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2015/09/Ghid-privind-strategia-de-contractare--v1-site.pdf>.

De asemenea, în anul 2016, s-a participat la elaborarea Planului Național de Acțiune pe perioada 2016-2018 în cadrul Parteneriatului pentru Guvernare Deschisă (OGP).

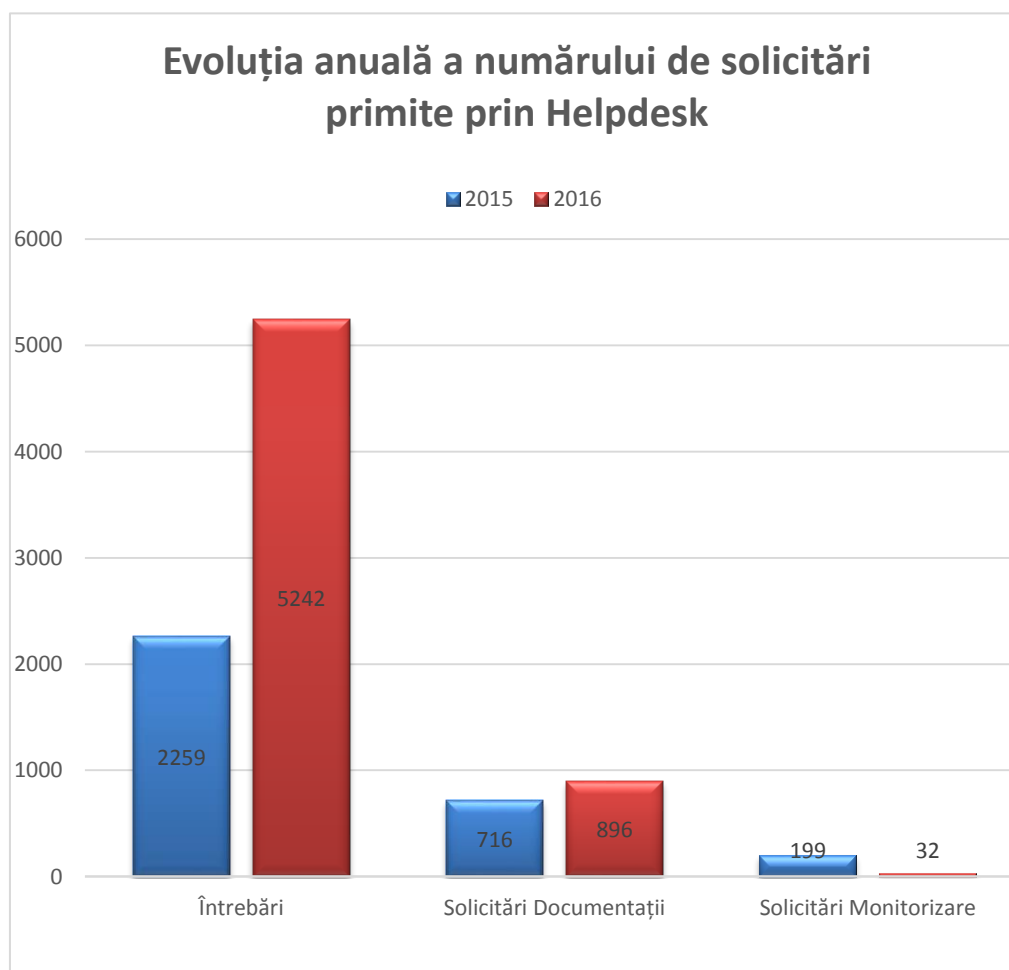
Activitatea Direcției Suport Operațional pe anul 2016

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

În ceea ce privește utilizarea Helpdesk, în cursul anul 2016, un număr de 1271 de utilizatori externi au solicitat înregistrarea prin intermediul componentei Portalului intern din cadrul sistemului, sistemul gestionând la sfârșitul perioadei de referință 1950 de utilizatori, atât autorități contractante, cât și operatori economici.

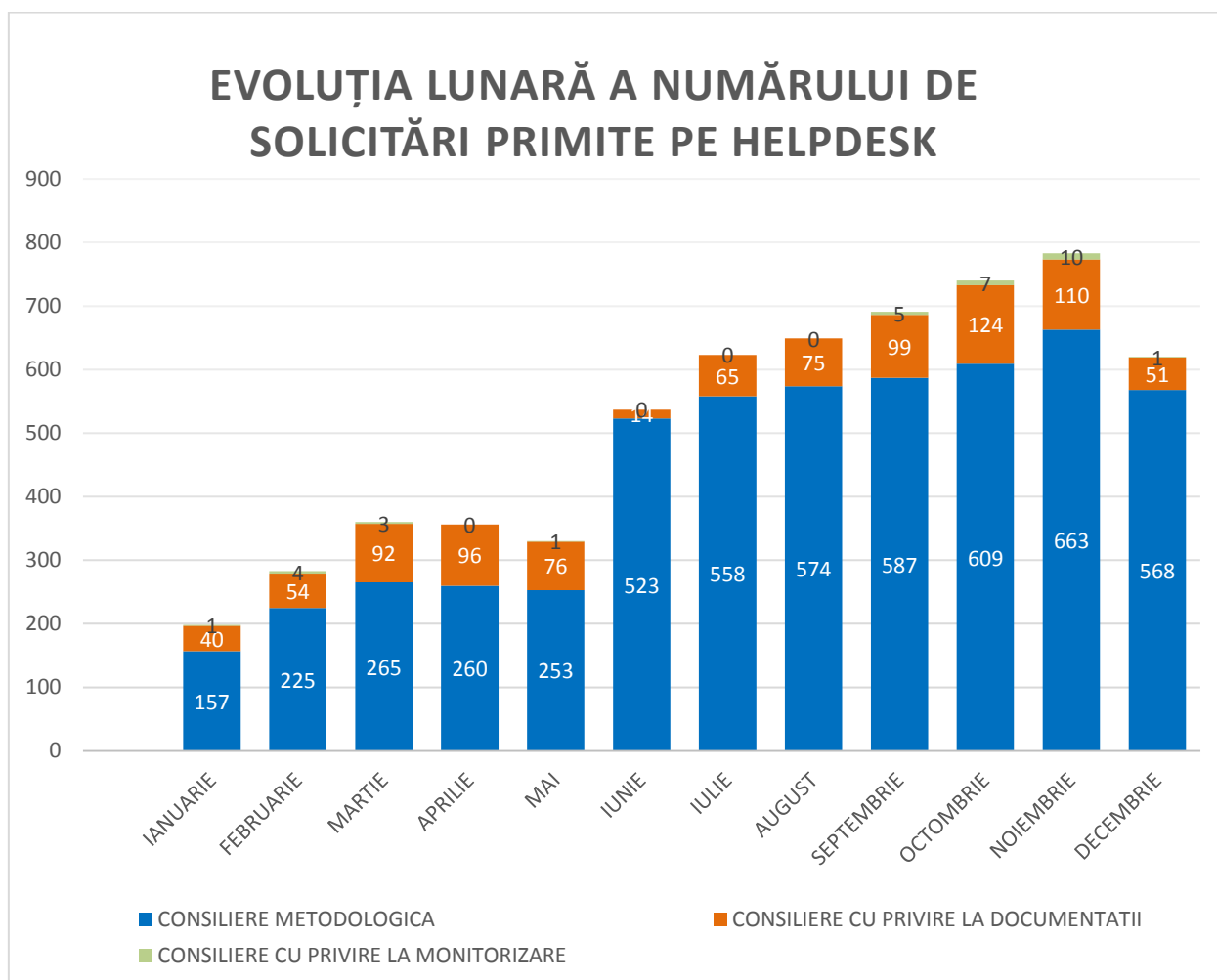
În ceea ce privește solicitările primite prin intermediul portalului Helpdesk, spre deosebire de anul 2015, în care s-a răspuns la un număr de 3039 de solicitări, la nivelul anului 2016, prin portalul Helpdesk operată în cadrul Direcției Suport Operațional, au intrat un total de 6.170 de întrebări din care:

- Întrebări la care Helpdesk a răspuns: 5.242
- Solicitări cu privire la documentații: 896
- Solicitări cu privire la monitorizare: 32



Evoluția lunară a numărului de întrebări la care s-a răspuns în anul 2016

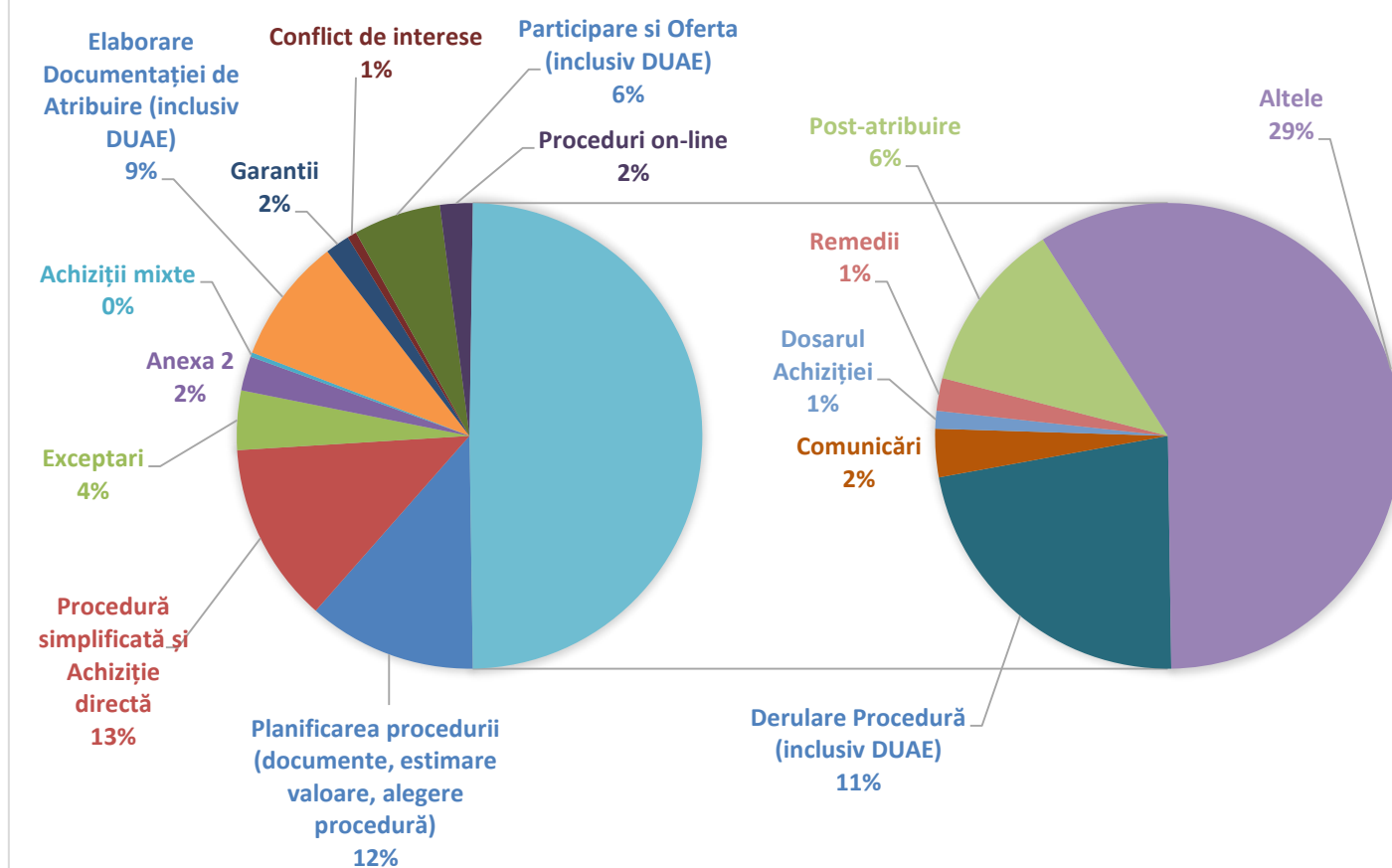
	CONSILIERE METODOLOGICĂ	CONSILIERE CU PRIVIRE LA DOCUMENTAȚII	CONSILIERE CU PRIVIRE LA MONITORIZARE	TOTAL SOLICITĂRI
IANUARIE	157	40	1	198
FEBRUARIE	225	54	4	283
MARTIE	265	92	3	360
APRILIE	260	96	-	356
MAI	253	76	1	330
IUNIE	523	14	-	537
IULIE	558	65	-	623
AUGUST	574	75	-	649
SEPTEMBRIE	587	99	5	691
OCTOMBRIE	609	124	7	740
NOIEMBRIE	663	110	10	783
DECEMBRIE	568	51	1	620
TOTAL	5242	896	32	6170



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
- Achiziția serviciilor din anexa 2 ; modalitate de achiziționare a serviciilor de pe anexa 2
- Proceduri on-line: desfășurare, modalitate de comunicare, clarificări
- Modificări contractuale
- Documentul unic de achiziții european (DUAЕ); modalitate de completare; modul de evaluare DUAЕ
- Garanția de participare: constituire, modalitate de depunere

SOLICITĂRI HELPDESK PE CATEGORII



Ca zonă de proveniență a solicitărilor, cele mai multe au venit de la utilizatori din București, respectiv un procent de aproximativ 28%, celelalte județe împărțind restul de 72%.

Referitor la activitatea de suport operațional acordat prin intermediul celor 4 linii telefonice dedicate (021/3138231; 021/3137972; 021/3137614; 021/3138102), în decursul anului 2016 a fost înregistrat un număr de 7328 de apeluri telefonice având ca obiect solicitarea de consiliere metodologică, cu privire la modul de interpretare a prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și asistență tehnică în vederea utilizării sistemului Helpdesk.

2. 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

Astfel au fost elaborate un număr de 438 de răspunsuri în scris, la adrese privind consilierea metodologică la solicitările de clarificări ale autorităților contractante.

3. Alte atribuții

Direcția Suport Operațional pe parcursul anului 2016 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:

- Instrucțiunea nr. 1/2016 privind modificarea contractului de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale – publicată în Monitorul Oficial nr. 171 din 7 martie 2016;
- Instrucțiunea nr. 2/2016 emisă în aplicarea prevederilor art. 188 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. a) 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 – publicată în Monitorul Oficial nr. 272 din 11 aprilie 2016;
- Proiectul de Instrucțiune privind modificarea contractului de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale – conform prevederilor noii legislații în domeniul achizițiilor publice;
- Proiectul de Ordin privind stabilirea categoriilor de servicii intelectuale în temeiul prevederilor art. 32 alin. (7) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, respectiv ale art. 38 alin. (7) din H.G. nr. 394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016;
- Participare la elaborarea Notificării nr. 245/246 privind utilizarea DUAE în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale – publicată pe site-ul ANAP și transmisă tuturor autorităților contractante/operatorilor economici prin intermediul SEAP;
- Proiectul de Ordin privind aprobarea ratei de actualizare care se utilizează pentru calcularea costurilor pe ciclul de viață al achiziției în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au drept criteriu de atribuire „costul cel mai scăzut – Ordinul nr. 842/175/2016;
- Ordinul nr. 281/2016 al președintelui ANAP privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale - publicat în Monitorul Oficial Partea I cu nr. 487/30.06.2016;

De asemenea, Direcția Suport Operațional a creat „Biblioteca de spețe de la A la Z” existentă pe site-ul ANAP (www.anap.gov.ro) - instrument ce are ca scop sprijinirea tuturor factorilor din piață care utilizează/aplică noua legislație în domeniul achizițiilor publice prin intermediul spețelor prezentate, actualizând-o periodic.

Activitatea DGRCMSO privind implementarea Strategiei Naționale privind Achizițiile Publice pe parcursul anului 2016

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.

Continuarea implementării direcțiile de acțiune din cadrul strategiei, care au fost alocate sau la care a contribuit DGRCMSO, precum și măsurile întreprinse în anul 2016 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

Măsură implementată prin intrarea în vigoare a noului pachet legislativ în domeniul achizițiilor publice constituit din 4 Legi.
A se vedea punctul 1 a.

Adoptarea a trei Hotărâri de Guvern separate (pentru aplicarea legilor de transpunere a noilor directive europene)

Măsură implementată prin intrarea în vigoare a celor 3 Hotărâri de Guvern privind Normele metodologice de aplicare a noului pachet legislativ în domeniul achizițiilor publice.
A se vedea punctul 1 b.

Amendarea HG 1361/2006

Măsura a fost implementată în anul 2015

Notificarea pe site-ul ANAP cu privire la obligația instituțiilor inițiatoare de acte normative de a realiza o pre-evaluare a impactului proiectelor de acte normative

Măsura a fost implementată în anul 2015

propuse asupra legislației în domeniul achizițiilor publice (HG nr. 322/2015)

Metodologia de evaluare a impactului modificărilor legislative transpusă în procedurile interne ale ANAP

Adoptarea Ordonanței pentru abrogarea prevederilor contrare Directivelor UE în materie de achiziții publice

Stabilirea sistemului intern la nivelul ANAP pentru analiza (screening-ul) proiectelor de acte normative și a jurisprudenței Curții Europene de Justiție

Elaborarea unui ghid on-line (în loc de legislație terțiară)

Semnarea Protocolului de stabilire a mecanismului de cooperare inter-instituțională / Adoptarea metodologiei de lucru și agendei ședințelor următoare

Extinderea Helpdesk-ului la fondurile naționale și asigurarea interconectivității cu departamentele operaționale

Integrarea Helpdesk-ului cu ghidurile on-line

Metodologia a fost finalizată și publicată pe site-ul ANAP la secțiunea „Reforma națională în achiziții publice” – Sub-secțiunea „Strategia Națională în domeniul achizițiilor publice”

Măsură implementată prin intrarea în vigoare a O.U.G. nr. 58/2016.
A se vedea punctul 1 a.

Măsură implementată
A se vedea punctul 6.

În data de 19.12.2016 a fost lansat “Ghidul achizițiilor publice”, disponibil pe pagina de internet dedicată
www.achizitiipublice.gov.ro
Acesta este în actualizat constant.

Măsură implementată în anul 2015
A se vedea punctul 5.

Măsură implementată în anul 2015

Măsură implementată.
În cadrul Ghidului online există link-uri de direcționare către portalul Helpdesk.

<p><i>Creșterea eficienței noului sistem datorită notificării prealabile obligatorie a autorității contractante și identificarea clară a etapelor de depunere / evaluare a contestațiilor</i></p>	<p>Măsură implementată prin intrarea în vigoare a Legii nr. 101/2016</p> <p>A se vedea punctul 1a.</p>
<p><i>Clarificarea situației Ordonanței de urgență nr 51/2014 în ceea ce privește garanția de bună conduită (prin aprobarea Legii de abrogare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr 51 / 2014 de către Parlament)</i></p>	<p>Măsură implementată odată cu abrogarea O.U.G. nr. 34/2016 și intrarea în vigoare a noului pachet legislativ în domeniul achizițiilor publice.</p>
<p><i>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 automată, deținerea unei acțiuni și gradul patru de rudenie)</i></p>	<p>Măsură implementată prin intrarea în vigoare a O.U.G. nr. 58/2016.</p> <p>A se vedea punctul 1 a.</p>
<p><i>Stabilirea unui sistem de sancțiuni descurajatoare, vizând autoritățile contractante</i></p>	<p>Măsură implementată prin intrarea în vigoare a noului pachet legislativ în domeniul achizițiilor publice.</p>
<p><i>Elaborarea de documentații de atribuire standard (lucrări, bunuri, servicii) disponibile în cadrul ghidului online</i></p>	<p>Măsura în curs de implementare prin actualizarea permanentă a “Ghidului achizițiilor publice”, disponibil pe pagina de internet dedicată www.achizitiipublice.gov.ro</p>
<p><i>Cerințe legate de gestionarea utilităților și a autorizațiilor, disponibile în cadrul ghidului online</i></p>	<p>În curs de realizare. Termen pentru finalizarea ghidului pe utilități: 2017.</p>
<p><i>Clauze contractuale standard pentru contractele de supervizare, proiectare și management de contract</i></p>	<p>Măsura în curs de implementare prin actualizarea permanentă a “Ghidului</p>

Planificarea tranziției la trecerea integrală la procedurile de achiziții online (e-procurement)

achizițiilor publice”, disponibil pe pagina de internet dedicată www.achizitiipublice.gov.ro

În urma intrării în vigoare a noului pachet legislativ în domeniu, a fost stabilită obligația desfășurării on-line a procedurilor de licitație deschisă, licitație restrânsă și a procedurii simplificate într-o singură etapă.

Până în anul 2018, atât SEAP cât și legislația în domeniu vor fi adaptate astfel încât toate procedurile să se realizeze online.

2.3. Direcția Generală Control Ex-ante

Direcția Verificare Derulare Procedură de Atribuire (DVDPA)

❖ Principalele activități desfășurate:

Verificarea etapelor procesului de achiziție publică, după publicarea anunțului/invitației de participare și până la semnarea contractului. În situațiile excepționale reglementate de lege, în care este permisă încheierea contractului fără publicarea prealabilă a anunțului de participare, verificarea privește etapele procesului de achiziție începând cu transmiterea invitației de participare la negociere și până la semnarea contractului.

Etapetele 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 situația excepțională de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, reglementată prin art. 122 lit. i) și art. 252 lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, în vederea verificării etapelor procesului de achiziție, se au în vedere și motivațiile prevăzute în nota justificativă privind alegerea procedurii.

Activitatea de verificare procedurală se exercită de Direcția de Verificare Derulare Procedură de Atribuire pe bază de programe de verificare lunare, aprobate de ministrul finanțelor publice, întocmite pe baza aplicării metodologiei de selecție.

Gradul/ modul de îndeplinire a obiectivelor specifice la nivelul Direcției Verificare Derulare Procedură de Atribuire (DVDPA) în cursul anului 2016 în raport cu obiectivele declarate în raportul anual de activitate pe anul 2015:

- Activitatea de verificare procedurală s-a desfășurat conform programului de verificare întocmit prin aplicarea procedurii operaționale PO.04.07 - Metodologia de selecție a procedurilor de atribuire.
- În anul 2016 au fost selectate pentru verificare un număr de 644 proceduri de atribuire pentru care s-au emis decizii de verificare.
- Din totalul deciziilor de verificare emise, un număr de 116 decizii de verificare au fost emise pentru aparatul central și un număr de 528 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.
- Programele de verificare lunare respectă regula celor „patru ochi”, mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile.
- Utilizarea principiului celor patru ochi creează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie.

Situația distribuției numărului de decizii de verificare, pe județe, în anul 2016 este prezentată grafic astfel:

Grafic nr.3



Reprezentarea grafică nu cuprinde numărul deciziilor de verificare emise pentru nivelul central, respectiv 116.

Numărul deciziilor de verificare emise în anul 2016 pe cele 8 regiuni este de 528, distribuite astfel:

1. Regiunea 1 Nord-Est	- 83
2. Regiunea 2 Sud-Est	- 56
3. Regiunea 3 Sud	- 81
4. Regiunea 4 Sud-Vest	- 78
5. Regiunea 5 Vest	- 36
6. Regiunea 6 Nord-Vest	- 85
7. Regiunea 7 Centru	- 77
8. Regiunea 8 (București)	- 32

Situația personalului existent în cadrul D.V.D.P.A. – nivel central și pe Serviciile de verificare regionale, la 31.12.2016, este următoarea:

Tabelul nr.2

Nr. crt.	Regiunea / Județul	Total posturi	Nr. posturi ocupate	Nr. posturi vacante
	DVDPA – nivel central	43	40	3
I	BUCUREȘTI	13	11	2
1	București	7	5	2
2	Ilfov	6	6	0
II	CENTRU	23	23	0
1	Alba	5	5	0
2	Brașov	5	5	0
3	Covasna	3	3	0
4	Harghita	3	3	0
5	Mureș	3	3	0
6	Sibiu	4	4	0
III	SUD VEST OLTENIA	20	20	0
1	Dolj	5	5	0
2	Gorj	4	4	0
3	Mehedinți	4	4	0
4	Olt	4	4	0
5	Vâlcea	3	3	0
IV	SUD EST	24	23	1
1	Brăila	3	3	0
2	Buzău	3	3	0
3	Constanța	6	5	1
4	Galați	6	6	0
5	Tulcea	3	3	0
6	Vrancea	3	3	0

V	NORD VEST	25	25	0
1	Bihor	4	4	0
2	Bistrița Năsăud	4	4	0
3	Cluj	7	7	0
4	Maramureș	4	4	0
5	Satu Mare	3	3	0
6	Sălaj	3	3	0
VI	NORD EST	22	22	0
1	Bacău	3	3	0
2	Botoșani	3	3	0
3	Iași	5	5	0
4	Neamț	3	3	0
5	Suceava	5	5	0
6	Vaslui	3	3	0
VII	SUD MUNTENIA	26	25	1
1	Argeș	4	4	0
2	Prahova	5	5	0
3	Ialomița	3	3	0
4	Dâmbovița	4	3	1
5	Călărași	3	3	0
6	Giurgiu	3	3	0
7	Teleorman	4	4	0
VIII	VEST	15	15	0
1	Arad	4	4	0
2	Caraș Severin	3	3	0
3	Hunedoara	4	4	0
4	Timiș	4	4	0
TOTAL		211	204	7

Opinia ANAP pe raportul procedurii este înscrisă de către șeful de serviciu regional.

Prin Procedura *PO-18-Înscrierea opiniei pe Raportul procedurii*, șeful serviciului de verificare regional propune opinia pentru validare șefului de serviciu de coordonare și verificare stabilit prin Notă internă, asigurându-se un cadru unitar de aplicare a legislației în domeniul achizițiilor publice în cadrul procesului de verificare procedurală.

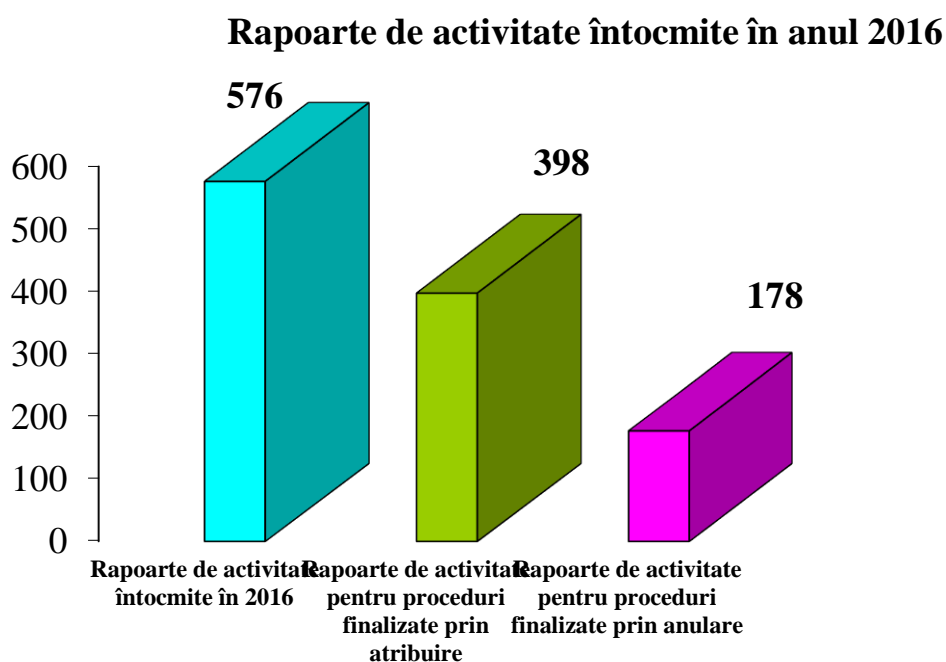
Atunci când șeful serviciului de verificare regional absentează din diverse motive, opinia se înscrie direct de directorul general al Direcției generale control ex-ante.

În cursul anului 2016 a fost finalizată activitatea de verificare procedurală pentru un număr de 576 proceduri de atribuire concretizată prin înscrierea opiniei pe Raportul procedurii de atribuire, precum și prin încheierea de Rapoarte de activitate. Rapoartele de activitate sunt comunicate Direcției de supraveghere sistem din cadrul ANAP și, după caz, autorităților de management în funcție de programul operațional prin care se asigură finanțarea contractelor de achiziție publică respective.

Rapoartele de activitate se întocmesc de observatori cu respectarea modelului și instrucțiunilor cuprinse în procedura operațională *PO-19 Finalizarea activității de verificare*, aprobată de președintele ANAP.

Din totalul de 576 rapoarte de activitate întocmite de observatori în anul 2016, un număr de 398 au fost încheiate pentru proceduri finalizate prin atribuirii de contracte de achiziție publică, iar 178 pentru proceduri anulate.

Grafic nr.4



Cauzele anulării celor 178 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.

O procedură de atribuire s-a considerat a fi afectată în cazul în care s-au îndeplinit, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) în modul de aplicare a procedurii de atribuire s-au constatat erori sau omisiuni care au avut ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) lit. a)-f) din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, din Legea nr. 98/2016 sau Legea nr. 99/2016;
- b) autoritatea contractantă s-a aflat în imposibilitatea de a adopta măsurile corective fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) lit. a)-f) din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, din Legea nr. 98/2016 sau Legea nr. 99/2016.

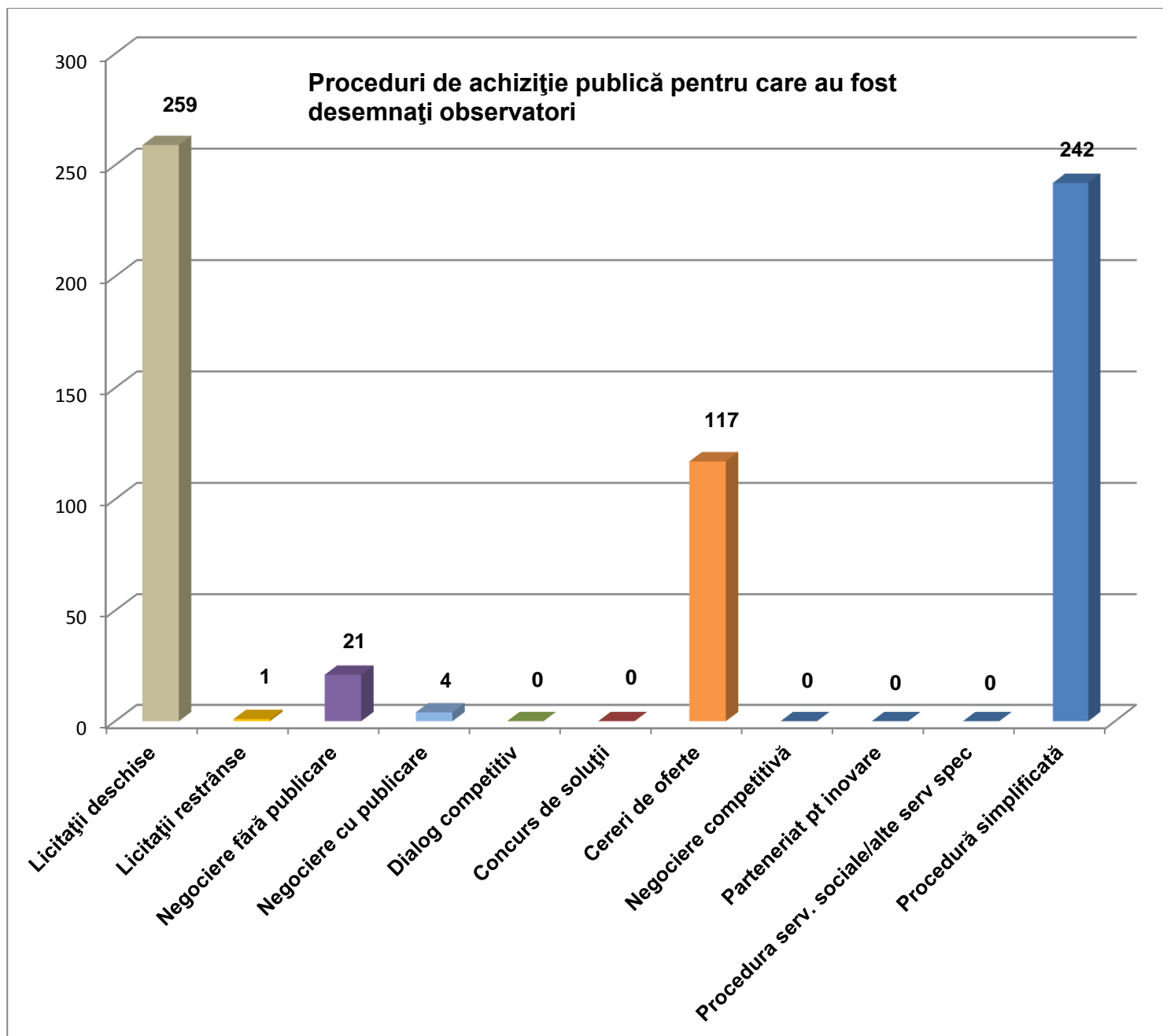
La întocmirea programului de activitate, cu respectarea procedurii operaționale, s-a urmărit emiterea de Decizii de verificare pentru toate tipurile de proceduri de atribuire, dintre cele derulate de autoritățile contractante.

Situația deciziilor de verificare emise pe tipuri de proceduri comparativ cu numărul anunțurilor de participare publicate în SEAP, în anul 2016, se prezintă astfel:

Tabelul nr.3

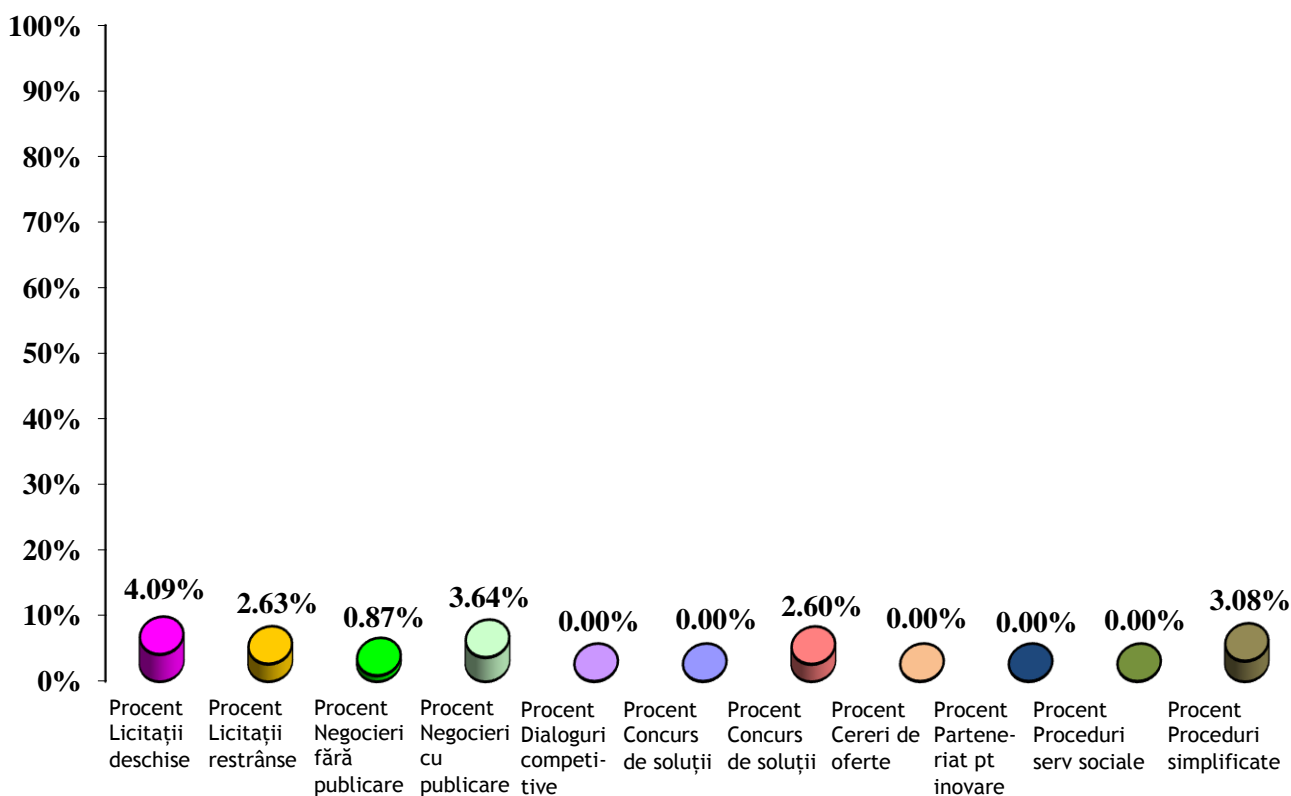
<i>Nr. crt.</i>	<i>Tip procedură</i>	<i>Număr decizii de verificare emise</i>	<i>Număr analize de risc efectuate</i>
1.	Licitație deschisă	259	6.328
2.	Licitație restrânsă	1	38
3.	Dialog competitiv	0	0
4.	Negociere cu publicare	4	110
5.	Negociere fără publicare	21	2.424
6.	Cereri de oferte	117	4.500
7.	Concurs de soluții	0	8
8.	Negociere competitivă	0	47
9.	Parteneriat pentru inovare	0	0
10.	Procedură aplicată serviciilor sociale și altor servicii specifice	0	1
11.	Procedură simplificată	242	7.865
TOTAL		644	21.321

Grafic nr.5



Grafic nr.6

Ponderea deciziilor de verificare emise pe tipuri de proceduri de atribuire procesate de A.N.A.P.



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 576 proceduri de atribuire supuse activității de verificare procedurală și finalizate, deci cu rapoarte de activitate întocmite în anul 2016, au fost emise **252 observații, aferente unui număr de 137 proceduri de atribuire.**

În anul 2016, au făcut obiectul verificării DVDPA un număr de 19 proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, inițiate de autoritățile contractante în temeiul art. 122, lit. i) sau 252, lit. j) din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, în cazul a 10 dintre acestea, sursa de finanțare fiind asigurată din instrumente structurale.

Ca urmare a **observatiilor emise** au fost anulate 12 negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare inițiate de autoritățile contractante, inițiate în temeiul 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 temeiul art.122, lit.i) sau art.252, li.j) din OUG nr.34/2006 a fost recomandată de DVDPA pentru că, din documentele întocmite de autoritățile contractante nu erau îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- atribuirea să fie făcută contractantului inițial;
- lucrările sau serviciile suplimentare/adicionale 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 (exclusiv în aplicarea art.122 lit.i)

Ca urmare a recomandarilor ANAP, rata de remediere reprezintă 63,15%.

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 2016 (195), față de anul 2015 (350), înregistrându-se astfel o reducere de 44,29 % a utilizării acestui tip de procedură.

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 acesteia.

Din numărul total de 919 proceduri de atribuire verificate de DVDPA, un număr de 17 dintre acestea au fost finalizate având Rapoarte ale procedurilor de atribuire, cu opinia **"Cu observații"**

Activitatea de verificare procedurală a contribuit și contribuie la promovarea concurenței între operatorii economici, în condițiile respectării principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoasterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

Sistemul de indicatori aferenți monitorizării activității de verificare procedurală vizează atât creșterea gradului de acoperire a procedurilor de achizitii 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 *numărul deciziilor de verificare emise într-o perioadă* și *numărul 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 proceduri cu observații remediate* și *numărul total de proceduri cu observații emise*.

Având în vedere cele menționate, indicatorii de performanță pentru anul 2016 au înregistrat următoarele niveluri:

Tabelul nr.4

Nr. crt.	Indicator	2016
1.	Ponderea procedurilor de atribuire supuse verificării în total proceduri supuse metodologiei de selecție	2,99 % (644/21.516 x100)

2.	Productivitatea medie anuală	9.67 proceduri/echipă de observatori (919/95)
3.	Rata de remediere procedurală	87,59 % (120/137x100)

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

În anul 2016 au fost verificate 919 proceduri de achiziții publice, din care un număr de 656 proceduri pentru atribuirea de contracte de achiziție publică **finanțate din fonduri europene** și 263 proceduri finanțate din **bugetul de stat/alte fonduri**.

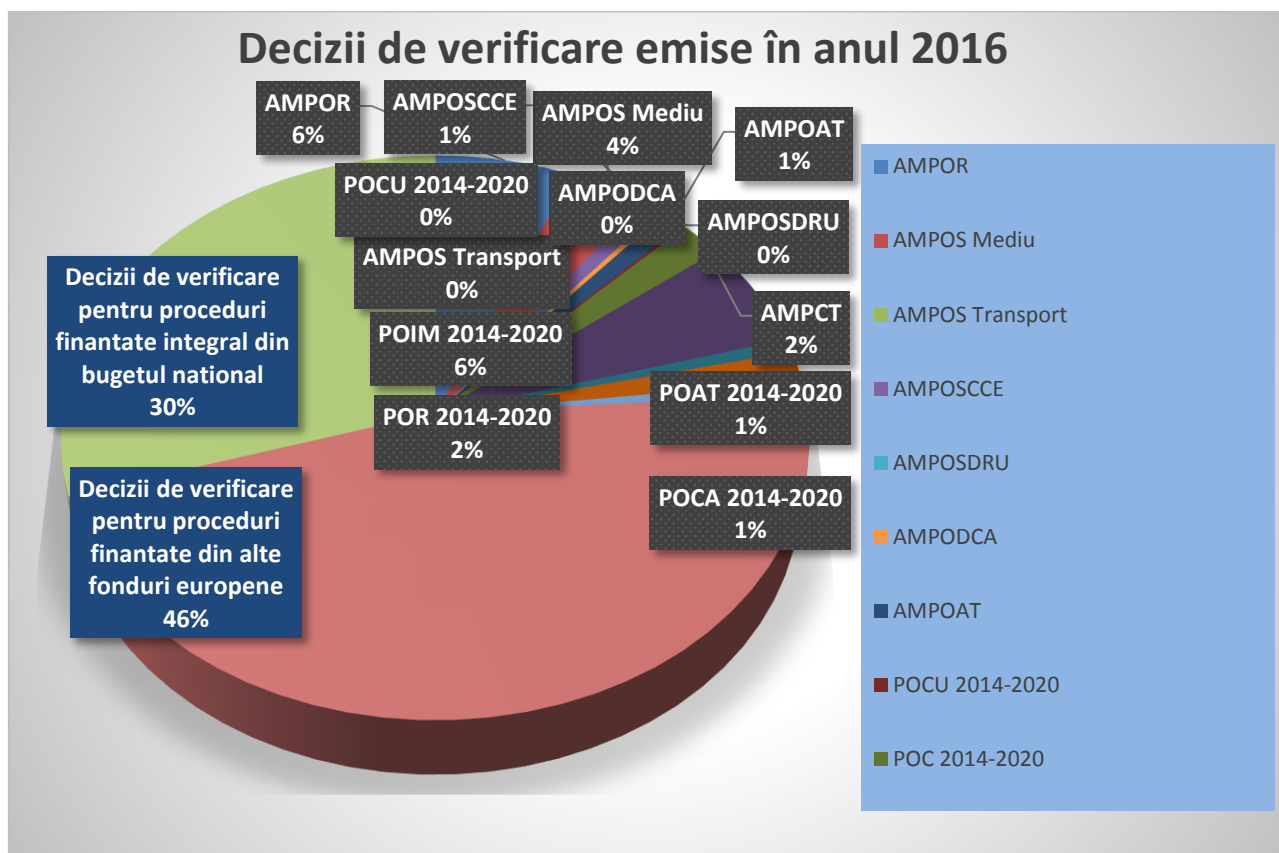
Din cele 656 proceduri pentru atribuirea de contracte de achiziție publică verificate, **finanțate din fonduri europene**, 453 de proceduri au avut decizii de verificare emise în anul curent și 203 proceduri rămase în sold ca nefinalizate la sfârșitul anului precedent.

Valoarea estimată a celor 656 proceduri de atribuire a contractelor cu finanțare din fonduri europene a fost de **3.390.753.332 euro fără TVA**.

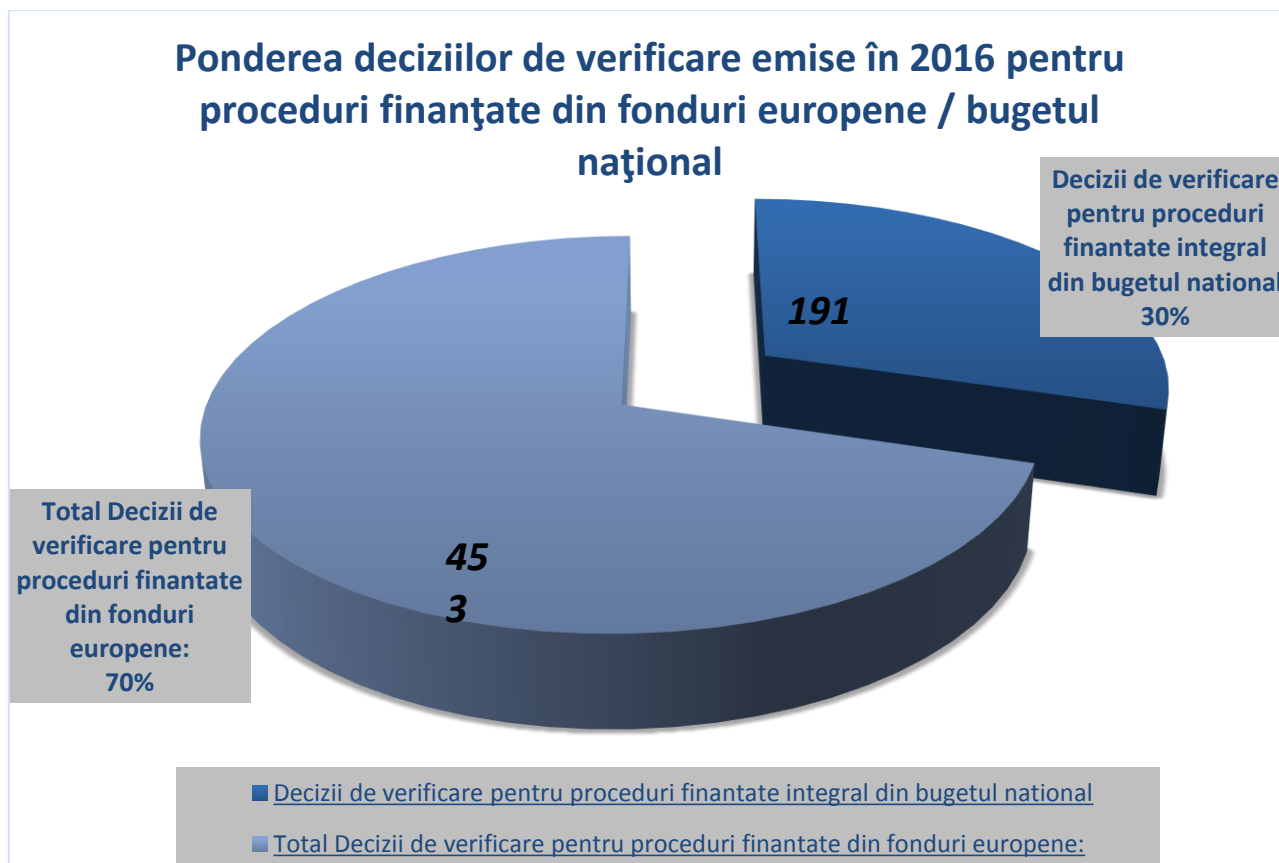
Numărul deciziilor de verificare emise în anul 2016 pentru verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene reprezintă 70,34 % (453/644x100) din numărul total al deciziilor de verificare emise.

Situația deciziilor de verificare emise în anul 2016 pentru verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din instrumente structurale este următoarea:

Grafic nr.7



Grafic nr. 8



Din totalul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică finanțate din fonduri europene, un număr de 114 proceduri de atribuire au fost anulate, în principal pentru următoarele motive:

- ✓ depunerea numai de oferte inacceptabile sau neconforme;
- ✓ nu a fost depusă nicio ofertă;
- ✓ abateri grave de la prevederile legislative la întocmirea documentației de atribuire, cum ar fi:
 - algoritmul de calcul al criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic” a cuprins cerințe minime de calificare;
 - caietul de sarcini a cuprins cerințe minime de calificare;
- ✓ imposibilitatea încheierii contractului nemaexistând fonduri pentru finanțarea acestuia;

❖ **Obiectivele specifice stabilite la nivelul DVDPA**

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 sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Asigurarea conformității cu legislația din domeniul achizițiilor publice a procedurilor de atribuire presupune:

- a) respectarea etapelor ce trebuie parcurse de autoritatea contractantă/entitatea juridică în funcție de tipul procedurii de atribuire (licitație deschisă, licitație restrânsă, dialog competitiv, negociere cu/fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, cerere de oferte, concurs de soluții), după publicarea anunțului/invitației de participare/transmiterea invitației de participare și până la semnarea contractului;
- b) exercitarea de către Comisia de evaluare a atribuțiilor prevăzute de legislația specifică;
- c) aplicarea pe tot parcursul procedurii de atribuire a principiilor prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice.

Asigurarea conformității documentelor întocmite de Comisia de evaluare în timpul derulării procedurii de atribuire presupune:

- a) completarea și verificarea tuturor informațiilor prevăzute a fi cuprinse în documentele întocmite pe parcursul derulării procedurii de atribuire;
- b) prezentarea modului de desfășurare a deschiderii/ evaluării/ negocierii ofertelor și a modului de aplicare a criteriului de atribuire ofertelor admisibile;
- c) evidențierea îndeplinirii obligației Comisiei de evaluare de a analiza și a verifica îndeplinirea criteriilor de calificare de către fiecare ofertant, de a analiza și a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică, prin menționarea succintă dar precisă a modului concret de îndeplinire a cerințelor, așa cum au fost solicitate prin anunțul de participare și prin documentația de atribuire.

❖ **Alte informații considerate relevante:**

Pe parcursul anului 2016 ANAP a urmărit implementarea recomandărilor Autorității de Audit ca urmare a rezultatului misiunii de audit cuprins în Raportul de audit nr. 62119/ 18.11.2015 în care se

preciza că mecanismul de verificare ex-ante al achizițiilor publice funcționează, fiind necesare anumite îmbunătățiri, printre care enumerăm următoarele :

- a actualizat informațiile cuprinse în Descrierea sistemului de management și control și a transmis către autoritățile de management, conform *anexei XII la Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006, anexei III la Regulamentul (UE) nr. 1.011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 și ale art. 9 (27) din HG 398/27.05.2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013.*
- a încheiat protocoale privind colaborarea interinstituțională în mecanismul de verificare a respectării normelor privind achizițiile publice în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene structurale și de investiții, după cum urmează:

Protocolul înregistrat cu nr. 8895/24.10.2016 la ANAP și nr. 2210C6/10.10.2016 la Ministerul Fondurilor Europene, pentru:

- Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică 2014 – 2020;
- Autoritatea de Management Programul Operațional Infrastructură Mare 2014 – 2020;
- Autoritatea de Management Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020;
- Autoritatea de Management Programul Operațional Competitivitate 2014 – 2020;
- Autoritatea de Management Programul Operațional pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate 2014 – 2020.

Protocolul înregistrat cu nr. 10621/24.11.2016 la ANAP și nr. 115890/09.12.2016 la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, pentru:

- Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional aprobat pentru perioada de programare 2014 – 2020;
- Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă aprobat pentru perioada de programare 2014 – 2020.

Direcția Evaluare Documentații de Atribuire (DEDA)

Direcția Evaluare Documentații de Atribuire are ca obiectiv specific verificarea conformității documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție publică finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale, cu prevederile legale în materia achizițiilor publice/sectoriale înainte de publicarea anunțurilor de participare/ simplificate în termenul prevăzut de legislația în domeniu, și anume 10 zile lucrătoare pentru documentațiile de atribuire nou încărcate în SEAP și respectiv 3 zile lucrătoare pentru documentațiile de atribuire retransmise ca urmare a respingerii acestora de către persoanele cu rol de verificare din cadrul Direcției evaluare documentații de atribuire.

Direcția Evaluare Documentații de Atribuire își exercită atribuțiile prin intermediul:

- Serviciului Documentații de Atribuire Contracte de Lucrări;
- Serviciului Documentații de Atribuire Contracte de Furnizare și Contracte de Servicii

Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Lucrări are următoarele atribuții:

- verificarea conformității cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice a documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție publică de lucrări finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale, fără ca această evaluare să aibă în vedere caietul de sarcini sau documentația descriptivă, după caz;
- verificarea încadrării în termenele prevăzute de legislația în domeniu a anunțurilor/anunțurilor de participare simplificate aferente contractelor de achiziție publică de lucrări finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale;
- verificarea eratelor aferente documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică de lucrări finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale, ce au făcut obiectul validării, prin prisma respectării prevederilor legale în materia achizițiilor publice.

Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Furnizare și Contracte de Servicii:

- verificarea conformității cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice a documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție publică de furnizare și servicii finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri

propriei/fonduri naționale, fără ca această evaluare să aibă în vedere caietul de sarcini sau documentația descriptivă, după caz;

- verificarea încadrării în termenele prevăzute de legislația în domeniu a anunțurilor/anunțurilor de participare simplificate aferente contractelor de achiziție publică de furnizare și servicii finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri naționale/fonduri proprii;
- verificarea eratelor aferente documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică de furnizare și servicii finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale, ce au făcut obiectul validării, prin prisma respectării prevederilor legale în materia achizițiilor publice.

Evaluarea documentației de atribuire și a anunțurilor de intenție/participare/ de participare simplificate/eratelor:

În ceea ce privește activitatea aferentă verificării documentațiilor de atribuire în anul 2016, datele statistice sunt următoarele:

Total documentații de atribuire verificate: 31.189, din care:

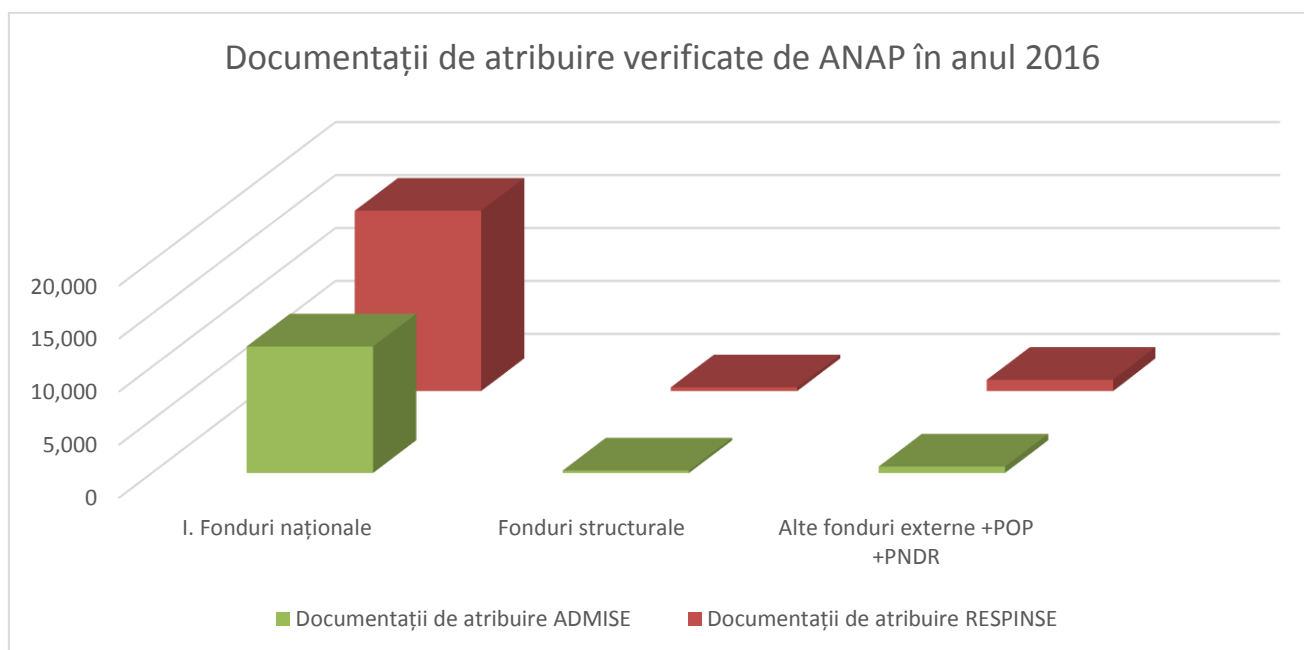
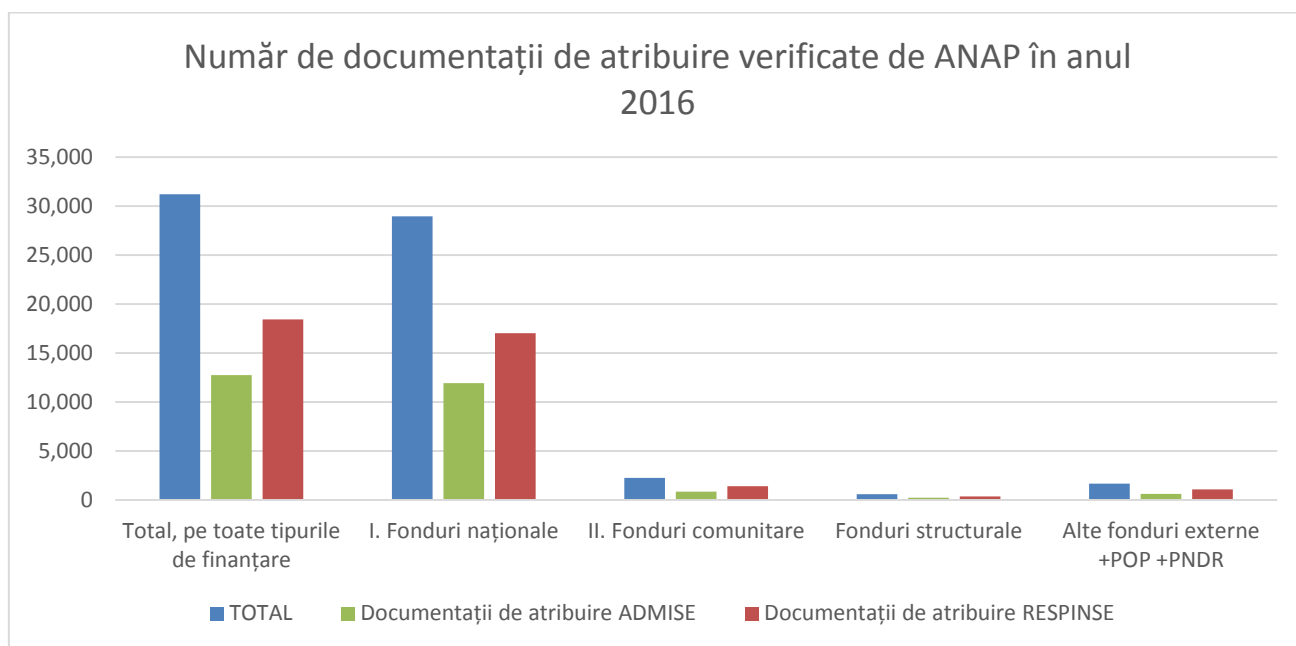
- 2.239 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
- 28.950 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

Total documentații de atribuire respinse: 18.440, din care:

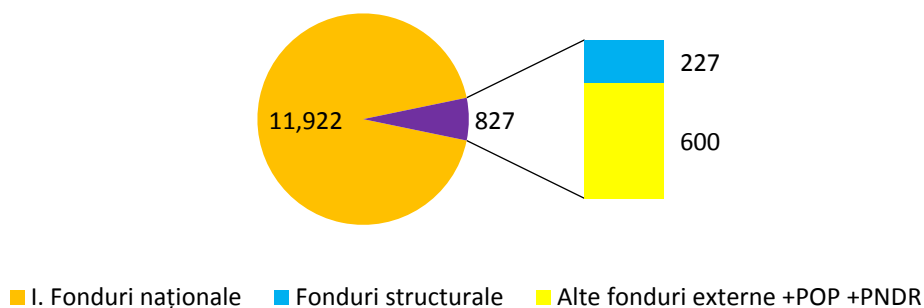
- 1.412 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
- 17.028 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

Total documentații de atribuire acceptate: 12.749, din care:

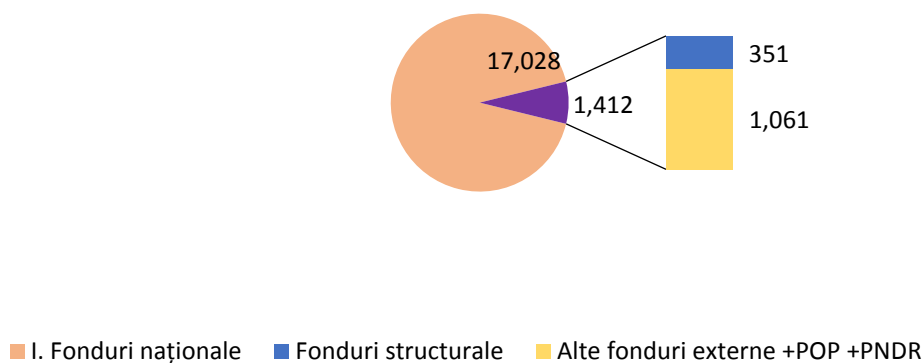
- 827 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
- 11.922 de documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.



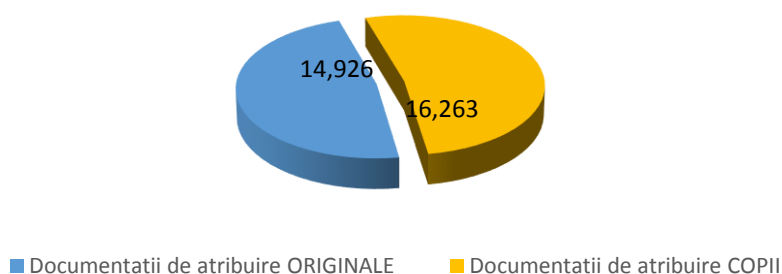
Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP și admise, în anul 2016

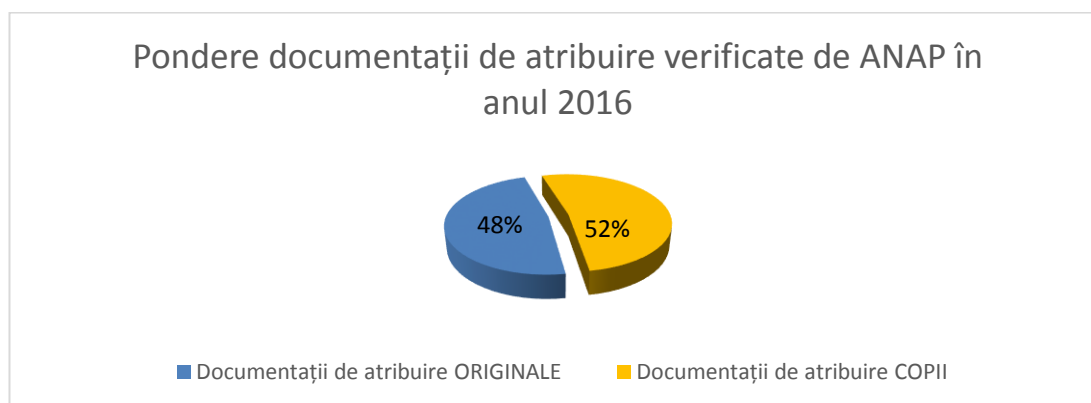


Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP și respinse, în anul 2016



Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP în anul 2016





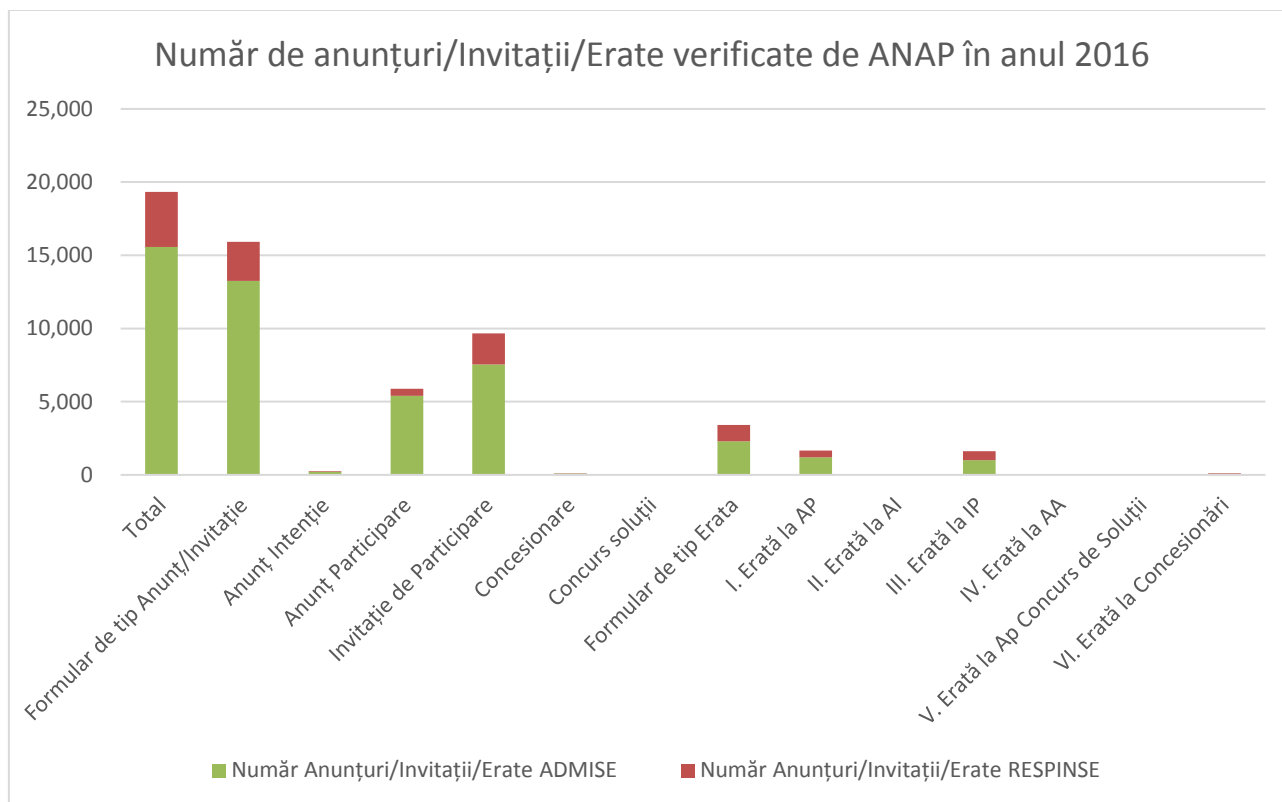
În cadrul realizării acestei funcții a ANAP, pentru documentațiile de atribuire acceptate de către Direcția evaluare documentații de atribuire au fost transmise spre publicare invitații și anunțuri de participare/anunțuri de participare simplificate în vederea verificării.

În ceea ce privește verificarea anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare, invitațiilor de participare și a eratelor acestora în anul 2016, datele statistice sunt următoarele:

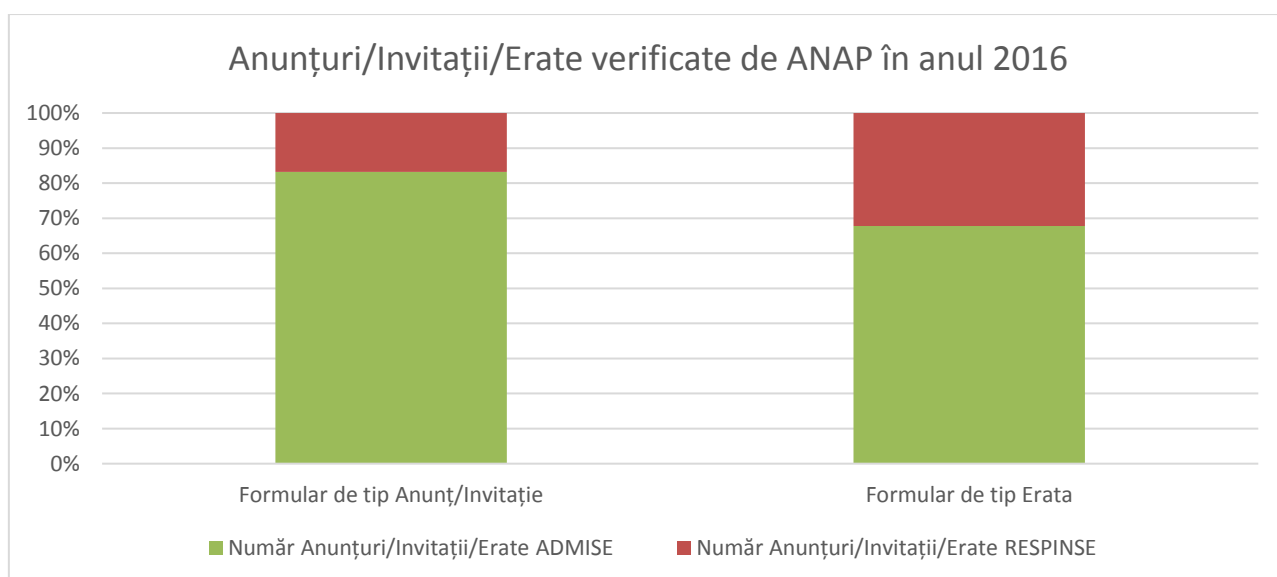
- total anunțuri de intenție verificate: 258, din care 37 respinse și 221 admise.
- total anunțuri de participare verificate: 5.874, din care 478 respinse și 5.396 admise.
 - 111 anunțuri de participare aferente concesiunilor din care 92 admise și 19 respinse;
 - 9 anunțuri aferente concursurilor de soluții, din care 7 admise și 2 respinse;
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 9.673, din care 2.133 respinse și 7.540 admise.
- total erate la anunțurile de participare verificate: 1.661, din care 1.205 admise și 456 respinse.
- total erate la anunțurile de intenție verificate: 16, toate fiind admise.
- total erate la anunțurile de participare simplificate verificate: 1.622 din care 1.006 admise și 616 respinse.
- total erate la anunțurile de participare aferente concursurilor de soluții verificate: 1, aceasta fiind admisă.
- total erate la anunțurile de participare aferente concesiunilor verificate: 101 din care 76 admise și 25 respinse.

Datele statistice centralizatoare sunt redate în următoarele grafice :

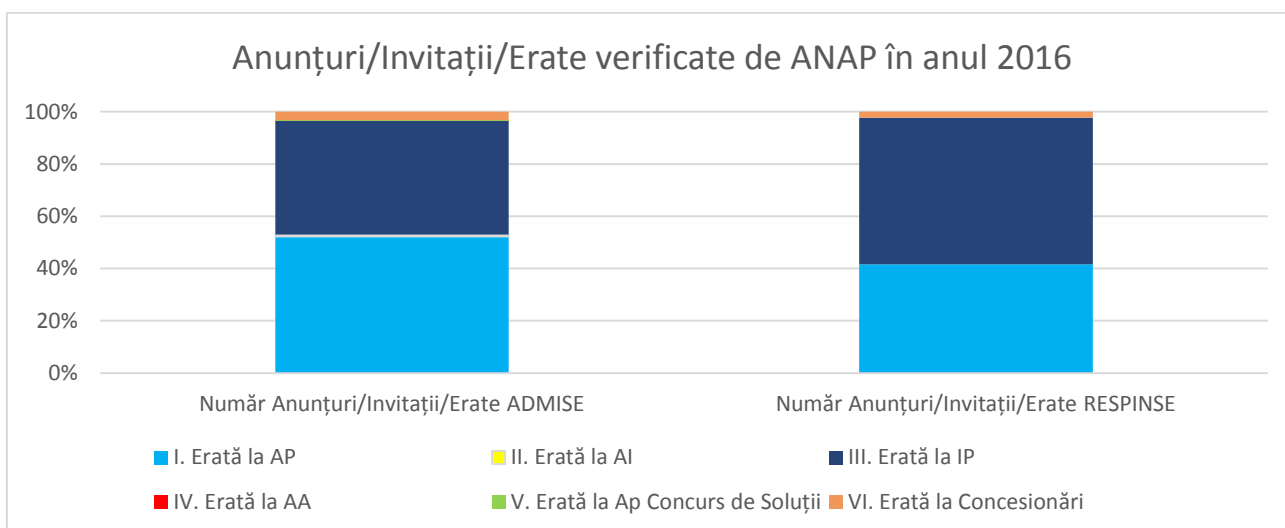
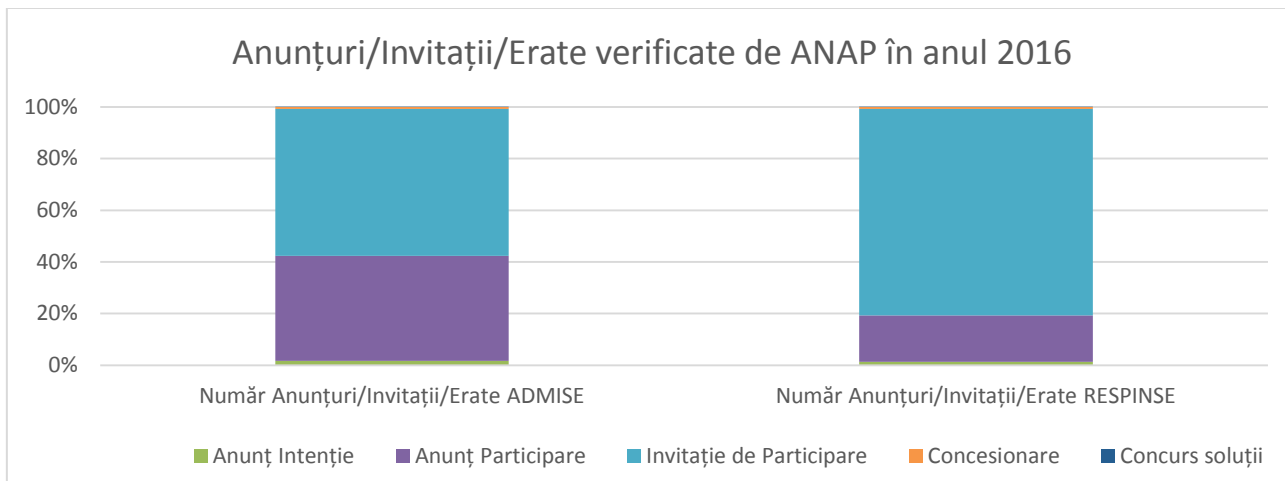
Grafic nr.1 – număr total anunțuri/invitații/erate verificate



Grafic nr.2 – anunțuri/invitații / erate admise – respinse

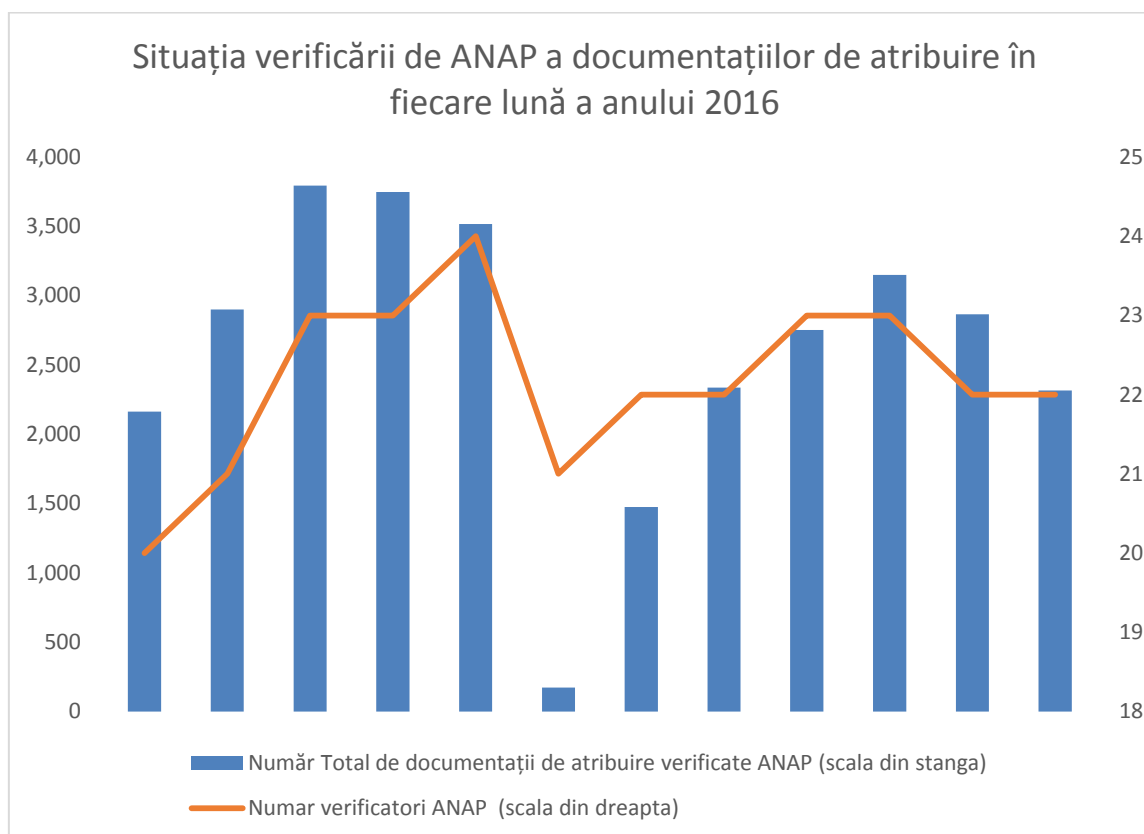


În graficele de mai jos sunt redată distinct în fiecare tabel numărul total al anunțurilor/invitațiilor admise/respinse și numărul total al eretelor admise/respinse de ANAP.



Situția verificării documentațiilor de atribuire de ANAP pe fiecare lună a anului 2016

Luna	Număr total de documentatii de atribuire verificate (noi + reveniri) de către ANAP	Număr verificatori ANAP
IAN	2.163	20
FEB	2.900	21
MAR	3.795	23
APR	3.748	23
MAI	3.516	24
IUN	172	21
JUL	1.474	22
AUG	2.337	22
SEPT	2.752	23
OCT	3.150	23
NOV	2.866	22
DEC	2.316	22
TOTAL DA VERIFICATE	31.189	



Documentații de atribuire publicate fără respingere 3168

Documentații de atribuire publicate urmare a unei respingeri 5343

Documentații de atribuire publicate urmare a două respingeri 2802

Documentații de atribuire publicate urmare a trei respingeri 984

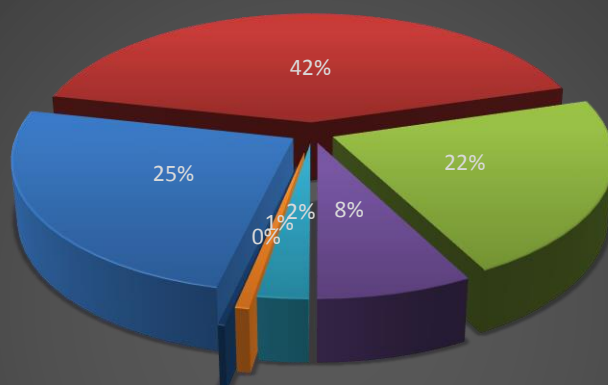
Documentații de atribuire publicate urmare a patru respingeri 321

Documentații de atribuire publicate urmare a cinci respingeri 88

Documentații de atribuire publicate urmare a unui numar mai mare de 5 respingeri 43

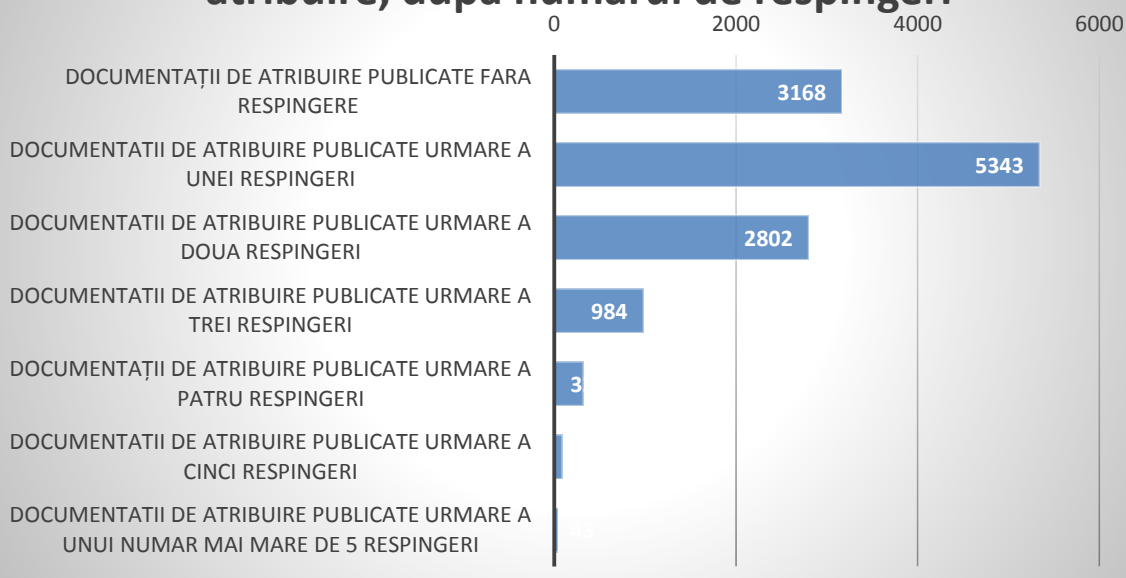
TOTAL PROCEDURI INIȚIATE 12749

Ponderea numărului de respingeri ale unei documentații de atribuire, înainte de aprobare



- ▣ Documentații de atribuire publicate fara respingere
- ▣ Documentatii de atribuire publicate urmare a unei respingeri
- ▣ Documentatii de atribuire publicate urmare a doua respingeri
- ▣ Documentatii de atribuire publicate urmare a trei respingeri
- ▣ Documentații de atribuire publicate urmare a patru respingeri
- ▣ Documentatii de atribuire publicate urmare a cinci respingeri
- ▣ Documentatii de atribuire publicate urmare a unui numar mai mare de 5 respingeri

Situația aprobării documentațiilor de atribuire, după numărul de respingeri



Pentru anul 2016 timpul mediu de verificare de către ANAP al unei documentații de atribuire transmisă pentru prima dată în SEAP a fost de 7 zile, iar cel al unei documentații care a făcut obiectul unei respingeri prealabile de către ANAP a fost de 2 zile, valori medii situate sub termenul maximal stabilit potrivit prevederilor legale în vigoare în perioada de raportare.

În cadrul Strategiei Naționale în domeniul achizițiilor publice, aprobată prin HG nr. 901/2015, document ce propune acțiuni care definesc politica Guvernului României cu privire la reformarea sistemului național de achiziții publice în perioada 2015-2020, una din direcțiile de acțiune cuprinsă în obiectivul "Regularitatea și calitatea procesului de achiziții publice" o reprezintă eficientizarea controlului extern ex-ante prin trecerea graduală la un sistem bazat pe eșantion și verificare corelată cu cerințele din caietul de sarcini.

Pentru a asigura un cadru adecvat de implementare a acțiunilor strategice descrise în direcțiile de acțiune care vor contribui la reformarea controlului ex-ante, direcția evaluare documentații de atribuire a parcurs câteva etape esențiale ale planului de eficientizare a activității de evaluare a documentațiilor de atribuire, prin implementarea următoarelor măsuri :

- orientarea verificării spre aspectele de fond, cu efect în distorsionarea competiției, cum ar fi cerințe restrictive sau care pot genera subiectivism pe parcursul derulării procedurii de atribuire datorită formulărilor ambigue de la nivelul fișei de date a achiziției, în locul unei analize a aspectelor formale a documentațiilor în cauză;
- monitorizarea constantă a procesului de verificare a documentațiilor de atribuire, analizându-se într-un mod sistematic neconformitățile identificate la nivelul acestora, în scopul asigurării faptului că observațiile/recomandările emise de ANAP aduc valoare adăugată autorității contractante în planificarea și derularea procedurii de atribuire;
- organizarea unor sesiuni de pregătire profesională cu personalul direcției, pentru a se disemina modificările menționate mai sus, precum și noul mod de abordare ce trebuie urmat în procesul de evaluare a documentațiilor de atribuire. Acest proces de diseminare a bunelor practici în domeniu și de dezbatere a aspectelor ce au generat interpretări divergente a avut loc la intervale regulate de timp (săptămânal/lunar).

❖ **Obiective pentru anul 2017:**

- Control ex-ante bazat atât pe aspecte de regularitate cât și pe aspecte de calitate;
- Expertiză tehnică de specialitate pusă la dispoziția instituției de control ex-ante, atât prin angajații proprii, cât și prin experți (contracte de servicii);

- Menținerea unei comunicări eficiente cu autoritățile contractante în vederea identificării problemelor în materie de achiziții publice cu care se confruntă acestea și corectarea erorilor de interpretare a legislației;
- Continuarea programului specific de instruire al personalului Direcției evaluare documentații de atribuire din cadrul A.N.A.P.

Direcția Coordonare Metodologică – (DCM)

Direcția Coordonare Metodologică funcționează în cadrul direcției generale control ex-ante, fiind o direcție nou înființată, cu rol de coordonare și corelare a rezultatelor exercitării funcției de evaluare a documentațiilor de atribuire cu activitățile/acțiunile echipelor de control desemnate să verifice pe teren, la nivel central și teritorial, aspectele aferente derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică incluse în eșantion.

Atribuțiile DCM sunt exercitate prin două servicii, astfel:

Serviciul Metodologie și Proceduri Operaționale – cu un număr total de 8 posturi alocate din care 6 ocupate, având în structură două compartimente cu atribuții distincte, respectiv :

- aplicarea metodologiei de selecție asupra procedurilor de atribuire inițiate prin SEAP pentru introducerea în programul de verificare;
- elaborarea procedurilor operaționale aferente activităților desfășurate de personalul din cadrul DGCE și monitorizarea aplicării mecanismului de selecție a documentațiilor de atribuire supuse evaluării ex-ante.

Serviciul Coordonare Practică Unitară cu un număr total de 9 posturi alocate din care 4 ocupate, prin care se asigură coerența și consecvența interpretărilor unitare între cele două direcții DEDA și DVDPA dar și între acestea și instituțiile cu atribuții specifice în domeniul achizițiilor publice.

În ceea ce privește metodologia de selecție a procedurilor de atribuire stabilită în temeiul H.G. nr. 921/2011, aceasta are la bază următoarele criterii de selecție:

- **sursa de finanțare** a contractului ce urmează a fi încheiat;
- **tipul procedurii** de atribuire - se au în vedere tipurile prevăzute la art. 68 lit. a) - i) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și respectiv art.82 alin.(1) din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale;

- **tipul contractului** ce urmează a fi încheiat – fiind selectate procedurile de atribuire în ordinea complexității contractului, respectiv în principal contractele de execuție de lucrări, și apoi contractele de achiziție de servicii și contractele de achiziție de produse ;
- **valoarea estimată** a contractului de achiziție publică - procedurile de atribuire fiind selectate **în ordinea descrescătoare** a valorii estimate a contractelor ce urmează a fi încheiate, pornind de la pragurile prevăzute la art. 7(1) din Legea nr. 98/2016, art. 12(1) din Legea nr. 99/2016 și art. 11(1) din Legea 100/2016;
- **istoricul și experiența** autorității contractante/entității juridice în domeniul achizițiilor publice – selecția fiind în funcție de rezultatul analizei asupra numărului neconformităților înregistrate în ultimii 3 ani în evidența ANAP precum și a remedierii sau nu a acestora de către autoritatea contractantă/entitatea juridică.

Metodologia de selecție stă la baza întocmirii programelor de activitate lunare avizate de conducerea DGCE, supuse spre aprobare ANAP și MFP.

Criteriile de selecție se aplică zilnic, în ordinea prevăzută mai sus, asupra:

- a) anunțurilor/anunțurilor simplificate/anunțurilor de concurs, publicate în ziua precedentă în Sistemul electronic al achizițiilor publice – SEAP;
- b) înștiințărilor înregistrate la ANAP în ziua precedentă, primite de la autoritățile contractante privind modificarea contractelor atribuite în temeiul prevederilor O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectiv aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, inițiate de către autoritățile contractante în baza art. 122 lit. i) sau art. 252 lit. j) din acest act normativ (*Art. 236 alin. (4) din Legea nr. 98/2016 impune ca toate contractele atribuite în baza OUG nr. 34/2006 să fie modificate prin aplicarea acesteia din urmă, respectiv prin aplicarea Instrucțiunii ANAP nr. 1/2016 și implicit a art.122 i/252 j - dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute*);
- c) înștiințărilor privind inițierea negocierilor fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare conform art.104 din Legea nr.98/2016 sau, pentru inițierea negocierilor fără invitație prealabilă la o procedură concurențială de ofertare conform art.117 din Legea nr.99/2016.

Programul informatic pentru aplicarea criteriilor de selecție și pentru stabilirea nivelului de risc utilizează Metoda matricei globale de apreciere a riscului pentru criteriile de selecție, astfel:

- tipul procedurii de atribuire – 30%;
- tipul contractului ce urmează a fi încheiat – 25%;

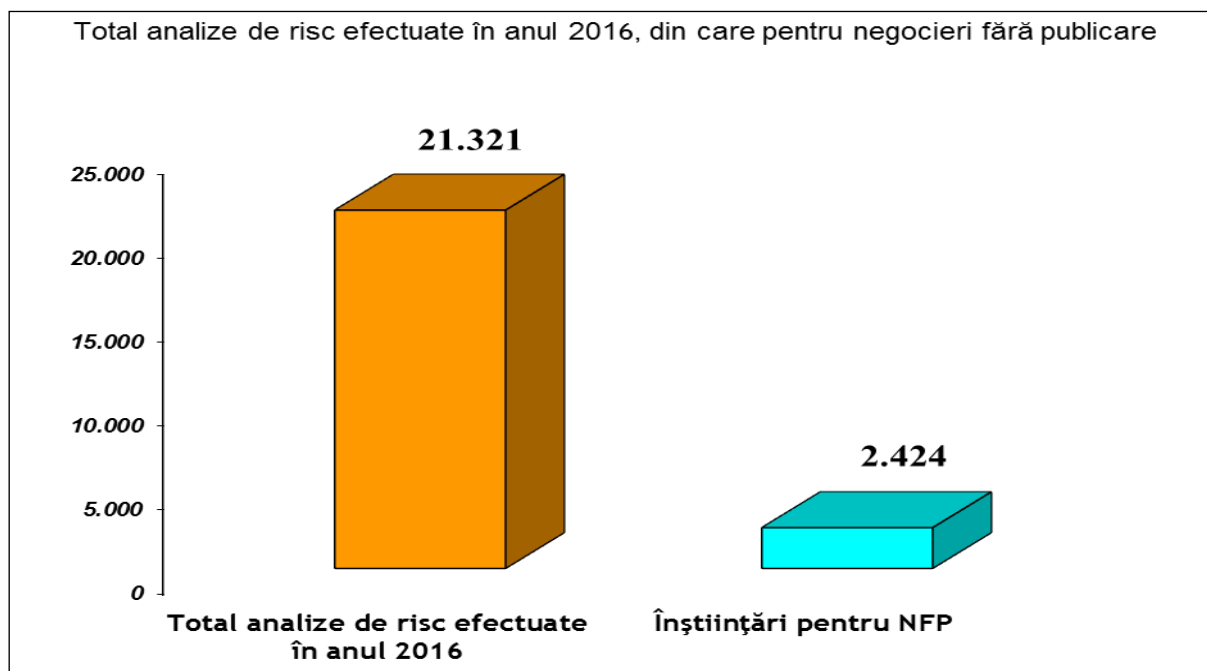
- valoarea estimată a contractului de achiziție publică - 25%;
- istoricul și experiența autorității contractante/entității juridice în domeniul achizițiilor publice – 20%;
- rezultatul obținut din matricea globală încadrându-se într-o clasă de risc, după cum urmează:
 - unui punctaj mai mare sau egal cu 2,00 îi corespunde un risc mare;
 - unui punctaj cuprins între 2,00 și 1,50 inclusiv îi corespunde un risc mediu;
 - unui punctaj mai mic de 1,50 îi corespunde un risc scăzut.

Conform metodologiei de selecție, programul de verificare cuprinde în funcție de disponibilitatea echipelor de observatori:

- Toate procedurile de atribuire finanțate din fonduri europene nerambursabile pentru care valoarea estimată este peste pragurile prevăzute în Legea nr. 98/2016, respectiv în Legea nr. 99/2016, care impun publicarea unui anunț de participare/de concurs în JOUE, inclusiv negocierile fără publicarea unui anunț de participare, altele decât cele inițiate în baza art.122, lit.i) și art.252, lit.j) din OUG nr.34/2006 finanțate din fonduri europene nerambursabile (care intră obligatoriu în verificare);
- Procedurile de atribuire care potrivit analizei de risc se încadrează în grila celor cu risc mare, apoi a celor cu risc mediu, cu risc mic, urmate de procedurile de atribuire finanțate din fonduri bugetare, în ordinea riscului calculat pentru acestea.

În anul 2016 au fost introduse în sistemul informatic **21.321** proceduri de atribuire pentru calculul și analiza riscului, din care un număr de **18.897** anunțuri/invitații de participare publicate în SEAP și un număr de **2.424** înștiințări comunicate de autorități contractante pentru proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare (grafic nr.1).

Grafic nr.1



Plaja de riscuri în care s-au încadrat procedurile de atribuire supuse analizei de risc efectuate în anul 2016 este redată numeric în tabelul nr.1 și ponderea reprezentată grafic în figura nr.2.

Tabel nr.1

Rezultat analiză risc	Număr proceduri	Pondere în total
Risc mare	1.154	5,41 %
Risc mediu	11.747	55,10 %
Risc scăzut	8.420	39,49 %
Total	21.321 ¹	100 %

¹ Numărul nu cuprinde 195 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, alin. (2) din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare/Regulamentele UE nr. 2015/2340, 2015/2341 și 2015/2342, respectiv nr. 2015/2170, 2015/2171 și 2015/2172 publicate în JOUE și NFP inițiate în baza art. 122 lit.i) și art.252 lit.j) din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, finanțate din instrumente structurale, pentru care se emit direct decizii de verificare.

Figura nr. 2

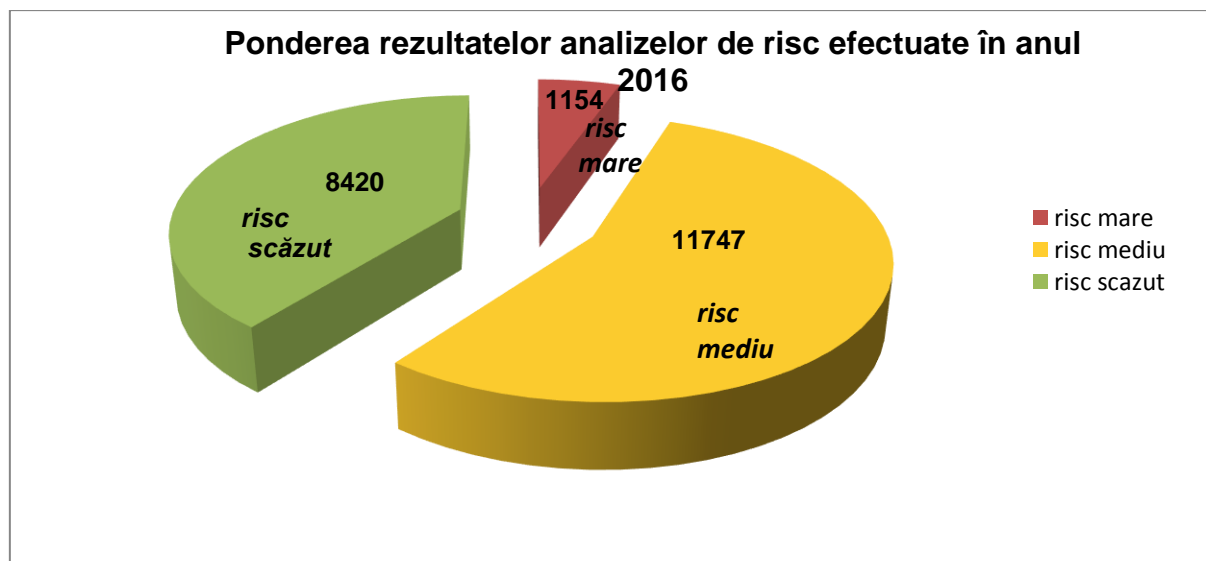
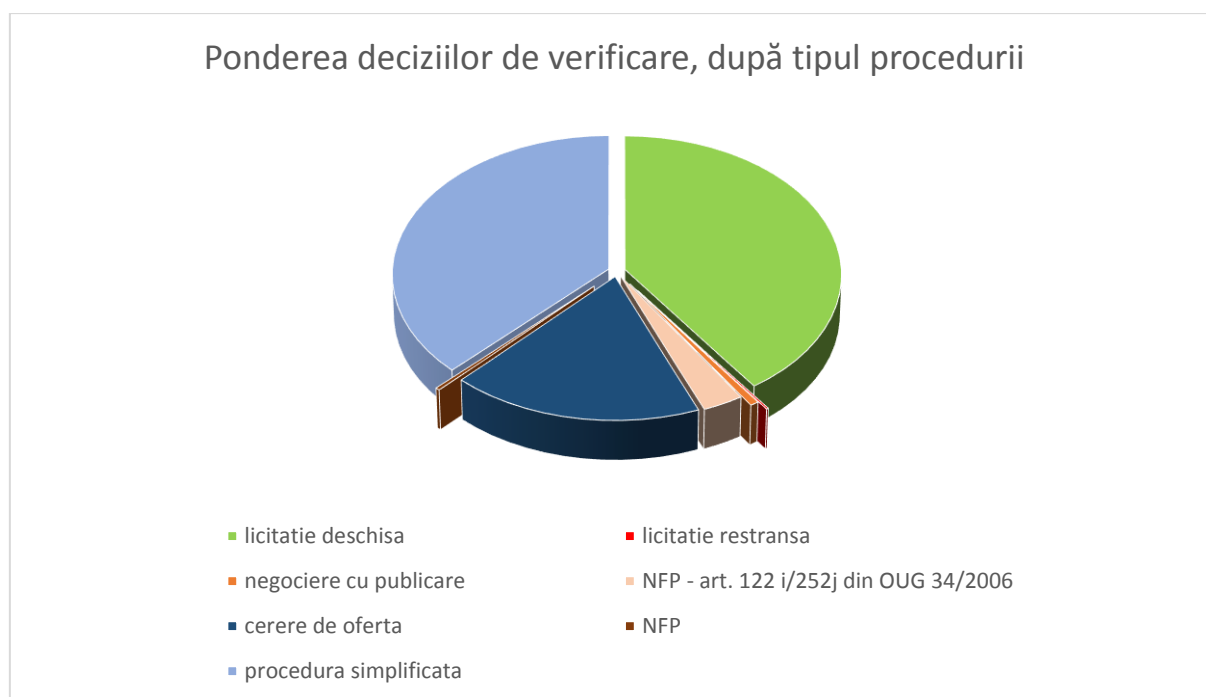


Figura nr. 3



În sfera activității legate de elaborarea procedurilor operaționale, s-a realizat revizuirea în două etape a listelor de verificare aferente procedurilor operaționale privind procesul de evaluare ex-ante a documentațiilor de atribuire și procesul de verificare a etapelor procesului de achiziție, sistematizând elementele supuse verificării, pe de-o parte, în relație cu rezultatul analizei asupra informațiilor colectate din procesul de monitorizare a celor mai frecvente motive de neconformitate

a documentațiilor de atribuire, și pe de altă parte, în corelare cu modificările aduse prin noul pachet legislativ.

În scopul de a facilita procesul de evaluare a documentațiilor de atribuire, listele de verificare aferente procedurii operaționale privind evaluarea ex-ante a documentațiilor de atribuire (PO-02) s-au elaborat distinct pe fiecare tip de contract de achiziție, respectiv furnizare, servicii și lucrări, prin adaptarea elementelor de verificare la prevederile legale specifice tipurilor de contracte dar și la riscurile asociate acestora.

În vederea realizării și implementării graduale a acțiunilor referitoare la reformarea controlului ex-ante prevăzute în cadrul Strategiei Naționale pentru Achiziții Publice - aprobată prin HG nr.901/2015, în anul 2016, odată cu intrarea în vigoare a noului pachet legislativ, în cadrul procesului de evaluare a documentațiilor de atribuire a fost implementată prin Ordinul ANAP nr. 264/2016 o metodologie de selecție a acestora, bazată pe elemente aleatorii dar și pe elemente de risc asociate unor praguri de valori estimate, funcție de tipul contractului de achiziție publică.

După aprobarea Ordinului mai sus-menționat, personalul din cadrul serviciului a analizat periodic modul cum au fost selectate documentațiile de atribuire pentru verificarea ex-ante, în vederea asigurării respectării cerințelor legale obligatorii, a reprezentativității eșantionului de documentații de atribuire verificate și a corelării acestora cu resursele de personal existente la nivelul ANAP.

Ca urmare a monitorizării mecanismului de selecție, au fost identificate și implementate de către operatorul SEAP ajustări ale metodologiei de selecție în scopul de a echilibra selectarea tuturor tipurilor de documentații de atribuire (furnizare, servicii, lucrări), de a asigura o încărcare rezonabilă a personalului, precum și de a limita verificarea ex-ante a unui număr mare de documentații de atribuire încărcate în SEAP de aceleași autorități contractante într-o perioadă de timp determinată.

În privința metodologiei de selecție adoptată prin Ordinul menționat anterior, se poate concluziona că aceasta a asigurat:

- respectarea prevederilor legale privind includerea în procesul de evaluare ex-ante a documentațiilor de atribuire pentru care este obligatorie verificarea,
- un raport echilibrat între numărul de documentații de atribuire incluse în eșantion, pentru fiecare din categoriile de contracte furnizare, servicii, lucrări.

La nivelul **serviciului de coordonare practică unitară** - luând în considerare gradul de ocupare a posturilor vacante în raport cu numărul personalului din cele două direcții care în termeni pragmatici poate fi privit drept "*personalul deserveit*", exprimarea unei productivități a muncii nu poate fi redată printr-o evidență a numărului spețelor identificate în perioada de referință, întrucât efortul diferit

depus de fiecare persoană a fost în strânsă corelație cu complexitatea spețelor și a problematicilor identificate în activitatea de evaluare ex-ante a documentațiilor de atribuire și cea de verificare a aspectelor procedurale aferente derulării procedurilor de atribuire.

Experiența acestei activități a demonstrat că în anumite situații a fost necesar să se stabilească sarcini care au implicat dezvoltarea unor raționamente profesionale pe anumite domenii de interes, cum ar fi achiziția de servicii sociale, managementul modificărilor contractuale, achiziția serviciilor intelectuale, context care necesită o cunoaștere a piețelor și implicit un alt mod de gestiune a resurselor umane dar și de timp.

În ceea ce privește identificarea situațiilor care au generat o interpretare neunitară din activitatea celor două direcții DEDA și DVDPA, menționăm că acțiunile de înregistrare și diseminare a situațiilor divergente către personalul DCM, în vederea documentării și soluționării acestora, nu au fost constante, astfel că în perioada următoare se impune a fi avută în vedere o altă abordare în legătură cu evidențierea lor.

În legătură cu activitatea referitoare la asigurarea unei practici unitare, se impune a preciza că particularitățile acestei activități asociate unui domeniu legislativ atât de complex și polyvalent precum cel al achizițiilor publice, chiar și în condițiile utilizării tehnologiei informatice, nu au putut asigura accesul rapid la informațiile de actualitate, la practicile judecătorești, la jurisprudența CJUE, la rapoartele instituțiilor de control, astfel că, identificarea spețelor relevante a fost considerabil îngreunată.

Trebuie menționat totodată că modificările legislative din anul 2016 au avut o contribuție semnificativă în ceea ce privește interpretarea neunitară, astfel că activitatea direcției a fost orientată cu precădere către materializarea unor instrumente de lucru/operationale care să permită optimizarea cooperării atât între structurile interne ANAP cât și cu celelalte instituții ce formează sistemul achizițiilor publice .

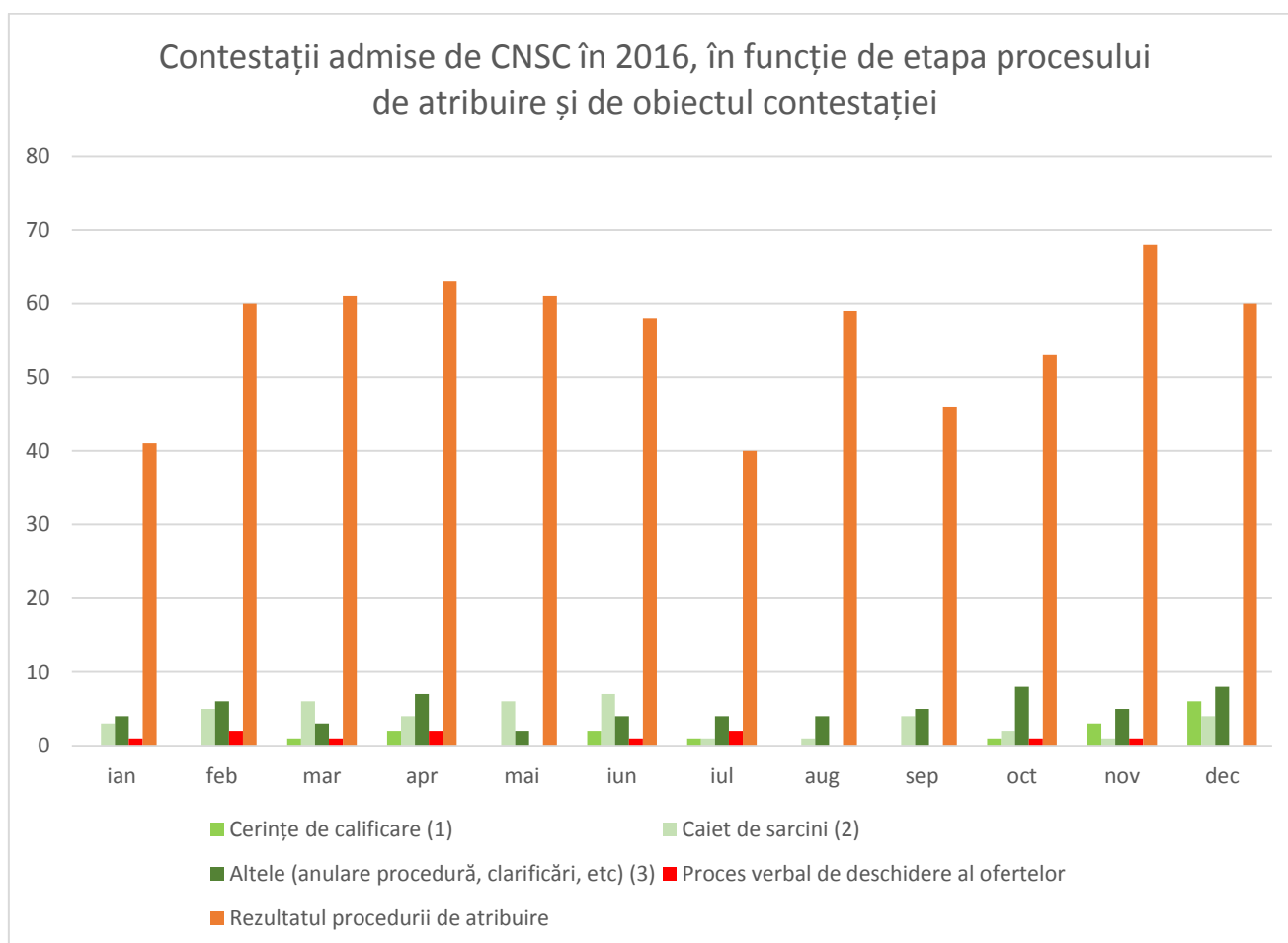
Ca rezultat al activității de practică unitară, pe parcursul anului 2016, s-au elaborat 34 de instrumente de lucru prin intermediul cărora au fost diseminate concluzii explicative pe probleme care au generat o interpretare diferită a prevederilor legislației în materia achizițiilor publice, precum : notificări de sistem, ghiduri, biblioteca de spețe, fișe de date standard, instrucțiuni, minute și corespondențe comune cu alte structuri ANAP, protocoale inter-instituționale.

Din analiza deciziilor Consiliului Național pentru Soluționarea Contestațiilor prin care s-au dispus măsuri de remediere a actelor ce afectează procedura de atribuire a contractului de achiziție publică cât și a deciziilor CNSC prin care s-a dispus anularea procedurii cu privire la aspectele ce au făcut

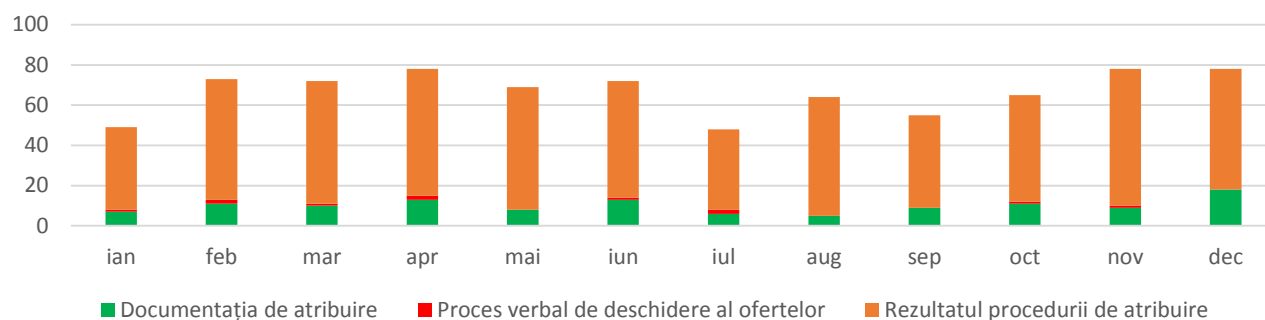
obiectul verificării ex-ante, a rezultat faptul că din cele 120 decizii admise, doar 16 au fost în legătură cu cerințele de calificare/selecție stabilite de autoritățile contractante la nivelul fișelor de date (un raport de 13,34 % în total contestații admise), 44 fiind aferente neconformităților cuprinse la nivelul caietelor de sarcini și 60 în legătură cu acte/acțiuni ale autorităților în derularea procedurilor de atribuire.

Elementele de natură restrictivă utilizate în formularea criteriilor de calificare și a cerințelor din caietul de sarcini, identificate în anul 2016 atât în etapa de monitorizare a eratelor publicate ca urmare a deciziilor CNSC pronunțate în perioada de referință, cât și din analiza și evaluarea celor mai relevante spețe identificate în practica curentă a celor două direcții DEDA și DVDPA au făcut obiectul dezbaterilor la nivelul managementului DGCE iar implementarea concluziilor s-a realizat gradual prin intermediul instrumentelor de lucru anterior menționate.

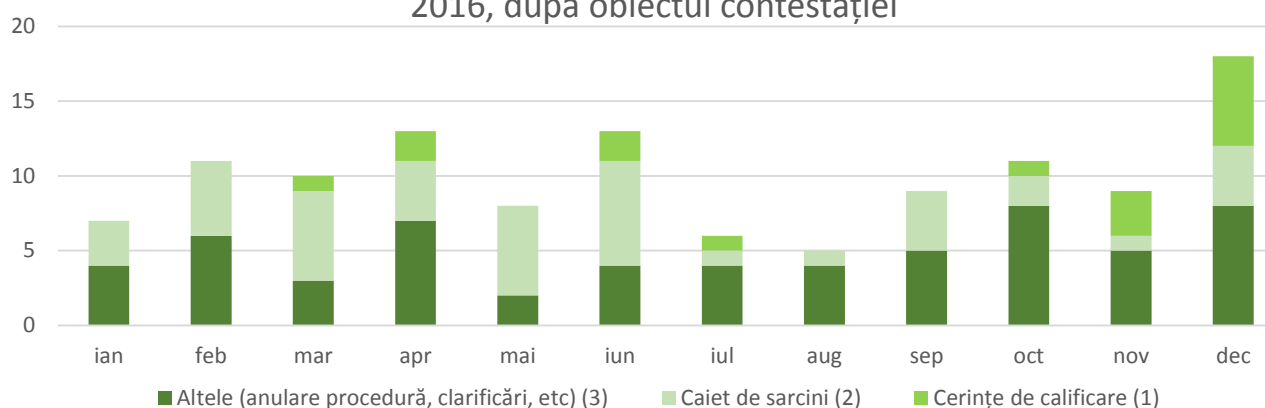
Prezentăm în cele ce urmează, reprezentarea grafică a elementelor statistice privind obiectul contestațiilor depuse la CNSC .



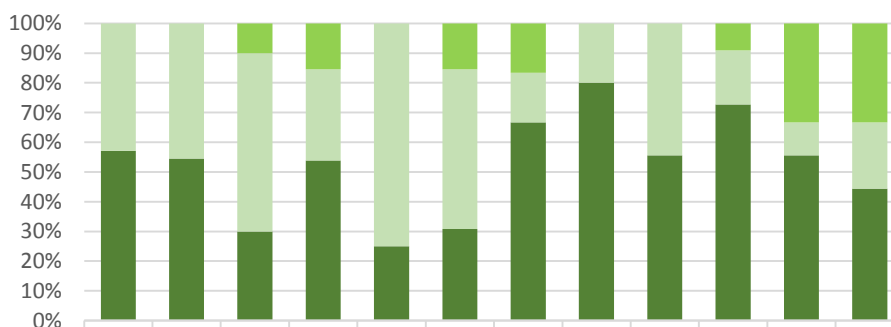
Contestații admise de CNSC în 2016, după etapa procedurii de atribuire



Contestații privind documentația de atribuire admise de CNSC în 2016, după obiectul contestației

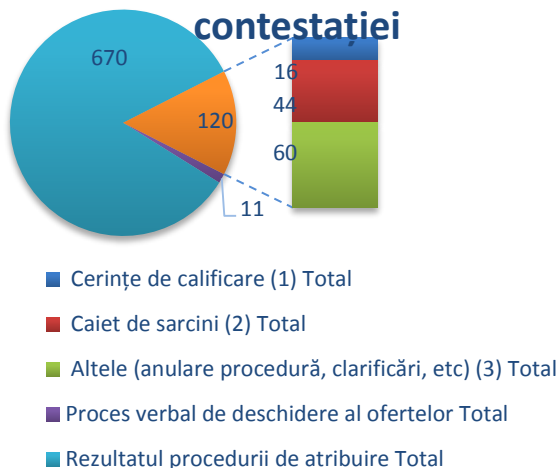


Pondere contestații privind documentația de atribuire admise de CNSC în 2016, după obiectul contestației

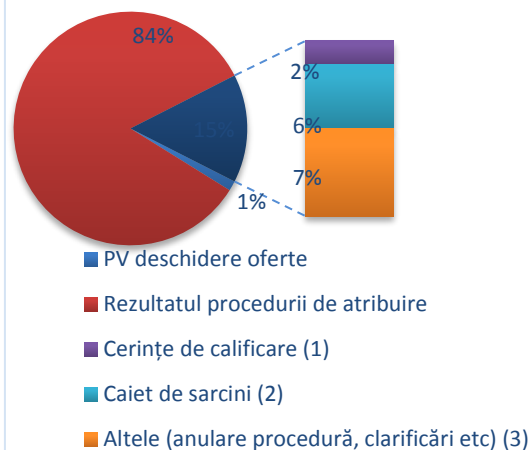


	ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sep	oct	nov	dec
Cerințe de calificare (1)	0	0	1	2	0	2	1	0	0	1	3	6
Caiet de sarcini (2)	3	5	6	4	6	7	1	1	4	2	1	4
Altele (anulare procedură, clarificări, etc) (3)	4	6	3	7	2	4	4	4	5	8	5	8

Numărul contestațiilor admise de CNSC în 2016, după etapa vizată de contestație și obiectul contestației



Ponderea contestațiilor admise de CNSC în 2016, după etapa vizată și obiectul contestației



Cu privire la activitatea de pregătire profesională, pe parcursul anului 2016, Serviciul coordonare practică unitară a asigurat întocmirea de materiale suport pentru instruire și dezbateri profesionale pe tema achizițiilor publice atât pentru sesiunile de instruire periodice din cadrul DGCE cât și pentru seminariile/conferințele organizate de ANAP sau alte instituții. Se impune a preciza că personalul din cadrul Serviciului coordonare practică unitară a participat alături de managementul DGCE la seminariile organizate de alte instituții unde prin dialogul deschis a contribuit la soluționarea unor spețe identificate în activitatea profesională dar și la elaborarea de documente / instrumente metodologice de sprijin în domeniul achizițiilor publice, solicitate de organismele implicate în gestionarea fondurilor europene în scopul asigurării unui cadru procedural eficient și armonios pentru implementarea proiectelor din exercițiul financiar 2014 -2020.

2.4. Direcția Generală Supraveghere și Conciliere

✚ **Direcția Generală Supraveghere și Conciliere** 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.

În cadrul **Direcției Generale Supraveghere și Conciliere (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**.

Acțiunile de control ex-post au fost desfășurate în conformitate cu prevederile Ordinului președintelui ANAP nr. 1140 din 3 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul ex-post al 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:

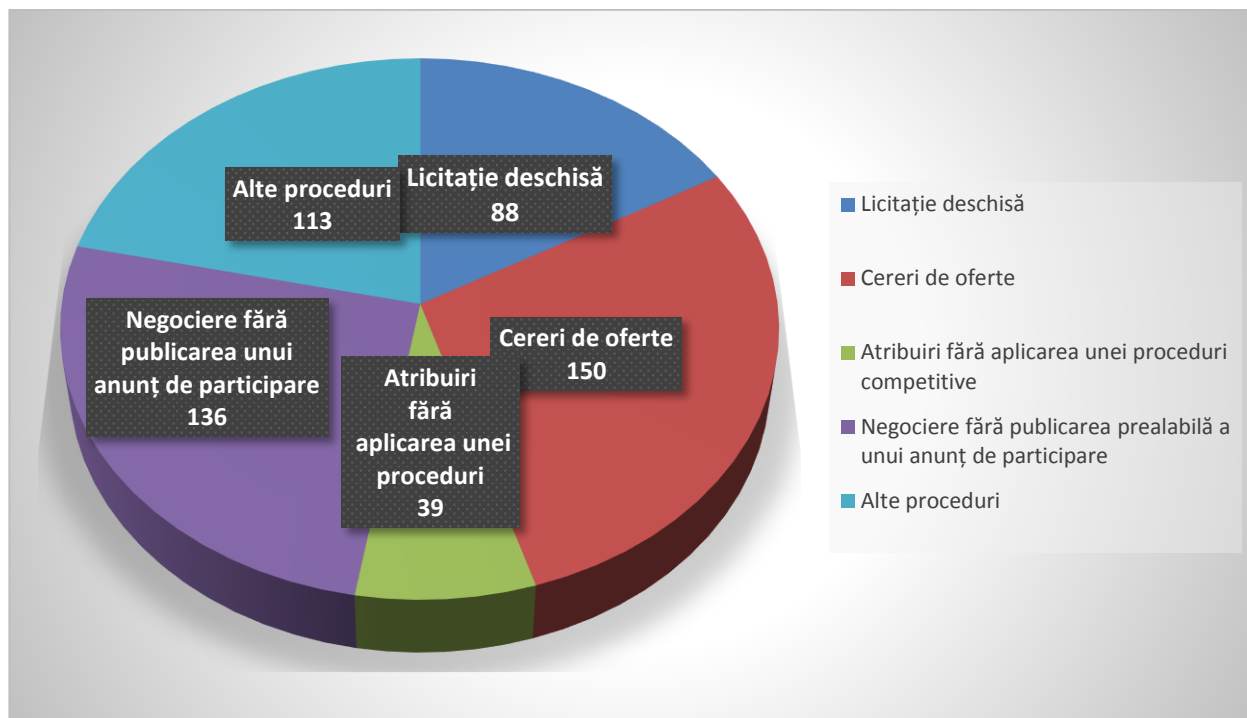
1. Sesizări primite de la **Autoritățile de management**/organisme de implementare/alte instituții implicate în procesul de gestionare și verificare a programelor finanțate prin instrumente structurale;
2. Sesizări primite de la **organele de cercetare penală**/ instituții cu competențe de verificare 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 2016:

Numărul acțiunilor de control **345**, din care:

- **302** de acțiuni au vizat verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din bugetul de stat, bugetele locale (buget național);
- **43** de acțiuni au vizat verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene.

În cazul controalelor ex-post ce au vizat contracte finanțate din **bugetul național**, au fost verificate un nr. de **88** de proceduri de atribuire de licitație deschisă, **150** cereri de oferte, **136** negocieri fără publicarea unui anunț de participare, **39** atribuiri fără aplicarea unei proceduri competitive, **113** alte proceduri.



De asemenea, au fost verificate **1292** achiziții directe, în sensul indentificării unor posibile divizări ale contractelor de achiziție publică, precum și al neîndeplinirii obligației de a transmite o notificare cu privire la achizițiile directe al cărui quantum depășește 5.000 de euro (OUG nr. 34/2006), respectiv 13.000 lei (Legea nr.98/2016, Legea nr. 99/2016).

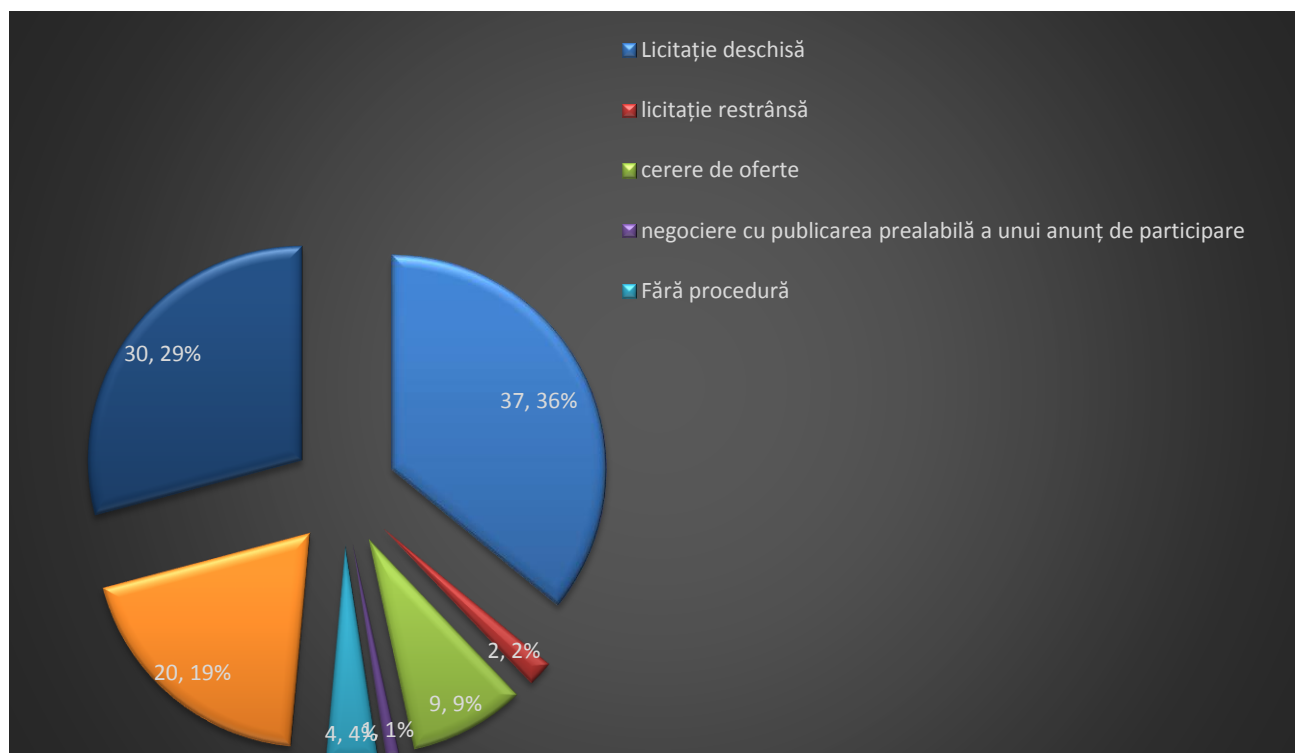
Acțiunile de verificare au fost desfășurate în conformitate cu prevederile Ordinului Președintelui ANAP nr. 1140/2015 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Numărul total de procese verbale emise în cursul anului 2016: **170**

Valoarea amenzilor aplicate: **3.667.000** lei

Au fost contestate în instanță un număr de 25 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, iar în momentul de față, prin hotărârile pronunțate, instanța de fond a respins plângerile contravenționale pentru un număr de 21 de procese-verbale, a redus quantumul sancțiunilor aplicate prin 2 procese și a transformat sancțiunile cu amenda în avertisment pentru 2 procese-verbale.

În cazul controalelor ex-post ce au vizat verificarea modului de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene, menționăm că în cursul anului 2016 au fost verificate un nr. de **37** de proceduri de licitație deschisă, **2** proceduri de licitație restrânsă, **9** cereri de oferte, **20** negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, **1** negociere cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare, **4** atribuiri fără aplicarea unei proceduri competitive, **30** achiziții directe.



Constatările rezultate în urma finalizării acțiunilor de control ex-post a modului de atribuire a controalelor finanțate din fonduri europene, au fost transmise spre valorificare autorităților de management a programelor operaționale incidente.

În cursul anului 2016, activitatea de control ex-post a vizat majoritar verificarea modului de atribuire a contractelor încheiate în temeiul OUG nr. 34/2006.

Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate

Activitățile derulate în anul 2016, astfel cum sunt reglementate prin HG nr. 634/2015 au avut ca scop crearea cadrului legal și procedural pentru asigurarea în timp real a concilierii 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.

Rezultatele activității desfășurate de Direcția Conciliere cu autoritățile contractante verificate în anul 2016:

- Identificarea și inițierea demersurilor în vederea soluționării problemelor legate de stabilirea cadrului legal/instituțional pentru funcționarea direcției;
- Elaborare propunere metodologie de lucru și procedură operațională referitoare la activitatea de conciliere;
- Definirea activităților ce fac obiectul Acordului de parteneriat ANAP –BEI referitoare la stabilirea cadrului legal și procedural pentru desfășurarea activității de conciliere cu autoritățile contractante verificate;
- Definirea și dezvoltarea specificațiilor pentru elaborarea cererii de finanțare din POCA cu privire la activitățile referitoare la activitatea de conciliere;
- Analiză documente, participare întâlniri de lucru, formulare de observații și propuneri cu privire la activitatea de conciliere, în cadrul Acordului de parteneriat ANAP –BEI;
- Efectuarea demersurilor în vederea ocupării unor posturi vacante și instruirea personalului pentru desfășurarea activității de conciliere.

3. Activitatea direcțiilor suport

3.1. Serviciul Resurse Umane

Cadru general

Serviciul resurse umane asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice agenției în domeniul managementului resurselor umane, respectiv planificarea resurselor umane, recrutarea și selecția, cariera personalului, evaluarea, motivarea, formarea și perfecționarea profesională a resurselor umane precum și politica și strategia privind numirea și eliberarea din funcție, în condițiile legii, a resursei umane din cadrul agenției.

Menționăm că, potrivit dispozițiilor art. 68-72 din Regulamentul de organizare și funcționare al ANAP, aprobat prin Ordinul președintelui nr. 347/2015, cu modificările și completările ulterioare au fost stabilite detaliat atribuțiile acestuia.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 13/2015, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu ale HG nr. 634/2015, cu modificările și completările ulterioare, Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) funcționează și își desfășoară activitatea ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice (MFP), în baza avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (ANFP) privind funcțiile publice din ANAP, începând cu data de 10.09.2015.

Pe parcursul anului 2016 pentru eficientizarea activității, ANAP, începând cu data de 21.07.2016, a înființat Compartimentul de comunicare și relații publice în cadrul Direcției Generale Relații Publice și Relații Internaționale.

Totodată, Serviciul resurse umane are ca principal obiectiv asigurarea unui management performant în organizarea instituțională și gestionarea resurselor umane de la nivelul agenției, în scopul creșterii performanțelor profesionale ale salariaților ANAP.

Activitatea pe parcursul anului 2016

În anul 2016, Serviciul Resurse Umane a asigurat cu preponderență colaborarea ANAP cu:

- 1. 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.
- 2. Ministerul Finanțelor Publice (MFP)** cu privire la 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;
 - planului anual de perfecționare profesională pentru personalul angajat în cadrul ANAP;
 - formularului cu privire la numărul maxim de posturi și fondul aferent salariilor de bază pe anii 2015-2016;
 - raportării lunare cu privire la fluctuația personalului din cadrul ANAP;
 - situației participării personalului angajat în cadrul ANAP la cursurile de perfecționare/specializare profesională/ seminarii/ workshop-uri organizate de Școala de Finanțe Publice și Vamă;
 - situației lectorilor/formatorilor/persoanelor-resursă din cadrul ANAP;
 - situației stagiilor de practică ale studenților/masteranzilor în cadrul ANAP, derulate în baza contractelor-cadru de colaborare dintre MFP și Școala de Finanțe Publice și Vamă, precum și cu instituțiile de învățământ superior de profil;
 - impactului financiar cu privire la eliminarea nivelurilor diferite de salarizare pentru aceeași funcție în cadrul aceleiași instituții;
 - situației referitoare la statistica numerică a femeilor și bărbaților aflați în poziții de decizie în cadrul ANAP.
- 3. Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice (MMFPSPV)** cu privire la solicitări de puncte de vedere, precum:
 - aplicarea prevederilor OUG nr. 20/2016 *pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit*

din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- modalitatea de calcul a vechimii în muncă pentru personalul angajat în cadrul ANAP.

4. Agenția Națională de Integritate (ANI) în vederea transmiterii declarațiilor de avere și de interese depuse de persoanele care au această obligație din cadrul ANAP.

5. Alte instituții publice cu rol determinant în procesul de reglementare a carierei specialiștilor în domeniul achizițiilor publice 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.

De asemenea pe parcursul anului 2016, **Serviciul Resurse Umane** a răspuns solicitărilor externe cu privire la:

- angajare în cadrul ANAP (transfer la cerere/în interesul serviciului, delegare, detașare, recrutare);
- solicitărilor cu privire la cursurile de perfecționare/formare/specializare profesională în domeniul achizițiilor publice;

În 2016 **Serviciul Resurse Umane** a elaborat/inițiat:

- documentația referitoare la modificarea structurii organizatorice a ANAP, prin înființare unui compartiment în cadrul unei structuri de specialitate, la solicitarea acesteia;
- regulamentul de organizare și funcționare, alte coduri și regulamente solicitate, potrivit legislației în vigoare, cu consultarea compartimentelor de specialitate, în conformitate cu documentele/solicitățile primite de la structurile ANAP;
- referate de aprobare și proiecte de ordin cu privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raportului de serviciu/muncă, de stabilire/majorare/diminuare a drepturilor salariale/ avansări în gradațiile de vechime, de delegare de atribuții, de constituire de comisii etc., pentru personalul angajat în cadrul agenției;
- contracte individuale de muncă pentru personalul contractual angajat în cadrul agenției, 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;

- notele de fundamentare solicitate de Serviciul juridic pentru susținerea în instanță la procesele înaintate de către salariații ANAP, cu privire la acțiunile juridice care au ca obiect acte administrative și demersuri inițiate, avizate sau elaborate de către Serviciul Resurse Umane;
- note/adrese către instituțiile responsabile cu formarea profesională, respectiv monitorizarea carierei funcționarilor publici referitoare la profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice;
- protocol ANAP-ANC referitor la atestarea/ calificarea/ avizarea de către ANAP a programelor de pregătire sau perfecționare profesională, a specialiștilor/ evaluatorilor care fac parte din comisiile de autorizare a furnizorilor de formare profesională, specialiștilor desemnați în comisiile de examinare pentru atestarea finalizării programelor de formare profesională, precum și a formatorilor implicați în programele de formare profesională a adulților;
- metodologia de implementare a "Protocolului de colaborare" convenit între Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) și Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC) cu scopul selecției și monitorizării eficiente a formării profesionale în ocupații specifice domeniului achiziții publice;
- statele de funcții, respectiv state nominale;
- notele cu privire la plata comisiilor de concurs/de soluționare a contestațiilor, precum și pentru cele de disciplină/paritară, ori de câte ori a fost cazul;
- dosarele profesionale/de personal pentru angajații ANAP;
- bazele de date a funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul agenției;
- registrul riscurilor, stabilindu-se responsabilii cu gestionarea riscurilor identificate în cadrul S.R.U.;
- planul pentru implementarea măsurilor de control referitor la diminuarea riscurilor din cadrul S.R.U.;
- lista obiectivelor specifice, activităților, acțiunilor/operațiilor și indicatorilor calitativi/cantitativi de rezultat/performanță;
- raportările anuale/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 ANAP;

- nr. de posturi ocupate și vacante lunar/trimestrial/semestrial;
- formularul M500 cu privire la registrul general de evidență a salariaților și pentru aplicarea unitară a unor dispoziții legale conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 500/2011;
- indicatorilor de performanță ai S.R.U.;
- registrului riscurilor al S.R.U.;
- formularul de autoevaluare al demersurilor întreprinse la nivelul controlului intern/managerial;
- respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și pentru implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- planului anual de ocupare a funcțiilor publice vacante din cadrul instituției;
- raportului privind participarea angajaților A.N.A.P. la programele de perfecționare profesională în anul 2016.

În 2016 **Serviciul Resurse Umane** a acordat îndrumare metodologică pentru întocmirea/actualizarea/completarea:

- informațiilor de specialitate la întâlnirile unde au participat salariații S.R.U., S.J., experți contabili desemnați de către tribunale/judecătorii și reclamânți în vederea soluționării conflictelor de muncă aflate pe rolul instanțelor;
- 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;
- concediilor de orice tip și a foilor/fișelor de prezență;
- procesului de selecție, recrutare, promovare din cadrul ANAP;
- activității de pregătire profesională.

În 2016 reprezentanții **Serviciului Resurse Umane:**

- a înregistrat/completat registrul general de evidență a salariaților, conform prevederilor legale în vigoare, pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă în cadrul Agenției;
- a încărcat/postat/completat pe portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, gestionat de ANFP, actele administrative cu privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raportului de serviciu/muncă, avansarea în gradațiile de vechime etc;
- a demarat procedurarea activităților specifice în vederea implementării măsurilor controlului managerial intern de la nivelul SRU;
- a pus la dispoziția salariaților ANAP documentele aflate în dosarul profesional, la solicitarea acestora;

Organizarea și dezvoltarea carierei în cadrul ANAP.

Ocuparea posturilor vacante/temporar vacante:

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

- 27 concursuri de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante/temporar vacante;
- 1 testare profesională a funcționarilor publici din corpul de rezervă al ANFP;
- 12 transferuri în interesul serviciului de la alte instituții publice în cadrul ANAP;
- 6 transferuri la cerere de la alte instituții publice în cadrul ANAP;
- 8 detașări de la alte instituții publice în cadrul ANAP;

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 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 ANAP.

1. Modificarea raportului de serviciu/muncă

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

- 4 transferuri în interesul serviciului de la ANAP la alte instituții;
- 6 detașări de la ANAP în cadrul altor instituții;
- 29 mutări definitive în cadrul instituției la solicitarea angajatului, precum și la propunerea personalului de conducere;
- 18 exercitări cu caracter temporar a unor funcții publice vacante/ temporar vacante de conducere.

2. Suspendarea și încetarea raportului de serviciu/muncă:

În perioada 01.01 - 31.12.2016, S.R.U. a emis acte administrative pentru:

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

Acte administrative emise de către președintele A.N.A.P. în domeniul managementului resurselor umane

În vederea asigurării activității ANAP, Președintele a emis în anul 2016, un număr de 872 de ordine, din care 810 au fost emise în domeniul managementului resurselor umane, iar acestea din urmă reprezentând:

- numirea în funcții publice/contractuale de execuție și/sau conducere;
- încetarea raportului de serviciu/muncă;
- suspendarea raportului de serviciu/muncă;
- încetarea suspendării și reluarea activității în cadrul agenției;
- modificarea raporturilor de serviciu/muncă;
- stabilirea/modificarea/rectificarea drepturilor salariale;

- modificarea programului normal de lucru din cadrul ANAP, conform legislației în vigoare, dar și la solicitarea personalului din cadrul agenției;
- 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 la nivelul ANAP.

În anul 2016, 241 de persoane din cadrul agenției au participat la programe de formare profesională, astfel:

Programe de formare profesională	Nr. participanți efectivi	Furnizor formare	Locația
Cyber security	1	Școala de Finanțe Publice și Vamă	București
Securitate informatică	4	Școala de Finanțe Publice și Vamă	București
Cursuri limba engleză	15	Școala de Finanțe Publice și Vamă	București
Comunicare și relații publice în administrația publică	3	Școala de Finanțe Publice și Vamă	București
Cursuri platformă - eAcademie pentru funcționarii din administrația publică	178	Școala de Finanțe Publice și Vamă	Online
Comunicare interpersonală în entitățile publice; transparență instituțională	17	Școala de Finanțe Publice și Vamă	Centrul zonal Râmnicu Vâlcea al Școlii de Finanțe Publice și Vamă, Râmnicu Vâlcea

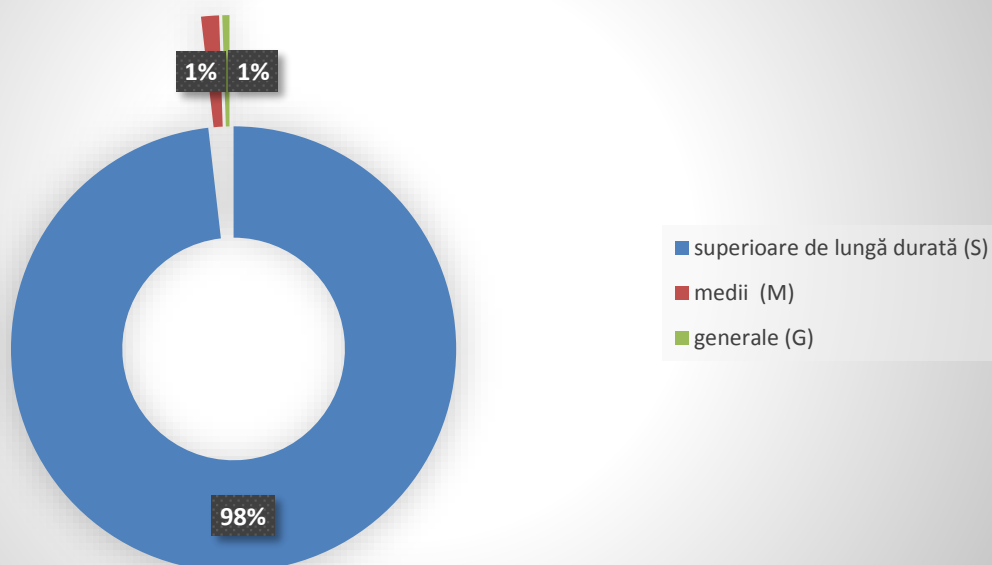
Managementul financiar bugetar, contabilitatea instituțiilor publice și a proiectelor cu finanțare europeană	1	Centrul de formare APSAP	Sinaia
Comunicare eficientă, medierea și gestionarea conflictelor în administrația publică	1	Centrul de formare APSAP	Poiana Brașov
Contabilitate bugetară și fiscalitate	2	Lectoform Consulting	Poiana Brașov
Managementul funcției publice și cariera funcționarilor publici	1	Centrul de formare APSAP	Poiana Brașov
Statistică – Analiză statistică a datelor asistată de software	15	Cinaq	Agenția Națională pentru Achiziții Publice
Conferința Procesul Contravențional – Actualitate, Perspective	3	Universul juridic SRL	Universitatea din București

Din bugetul ANAP, alocat activității de formare profesională/2016, au fost utilizate sumele necesare pentru 23 de participanți din cadrul instituției, din cei 241 care au participat la cursuri de formare profesională/perfecționare/instruire etc.

Evoluția și gradul de ocupare al posturilor la nivelul ANAP.

La data de 01.01.2016, ANAP a dispus de un număr maxim de 416 posturi, din care: 404 funcții publice, 11 funcții contractuale și 1 funcție de demnitate publică, aferentă conducerii instituției. Pe parcursul anului 2016, gradul de ocupare a crescut de la 364 posturi ocupate la data de 01.01.2016, la 385 la data de 31.12.2016. Din cele 385 de posturi, 378 sunt cu studii superioare (circa 98%), 5 cu studii medii (circa 1%) și 2 cu studii generale (circa 1%).

Nivelul studiilor în cadrul ANAP

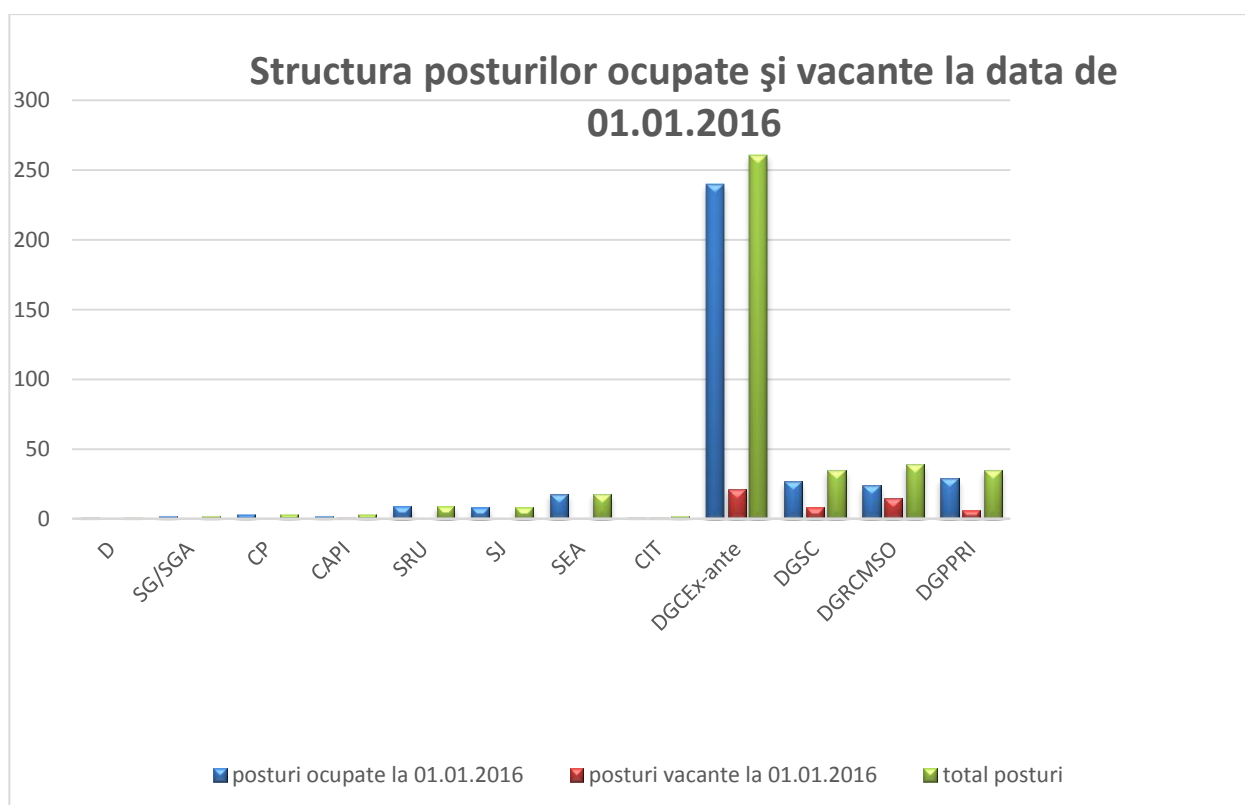


Din totalul posturilor ocupate la sfârșitul anului 2016, funcțiile publice reprezintă 96,88% (373 posturi), cele contractuale reprezintă 2,86% (11 posturi), iar funcția de demnitate publică simbolizează 0,26% (1 post).

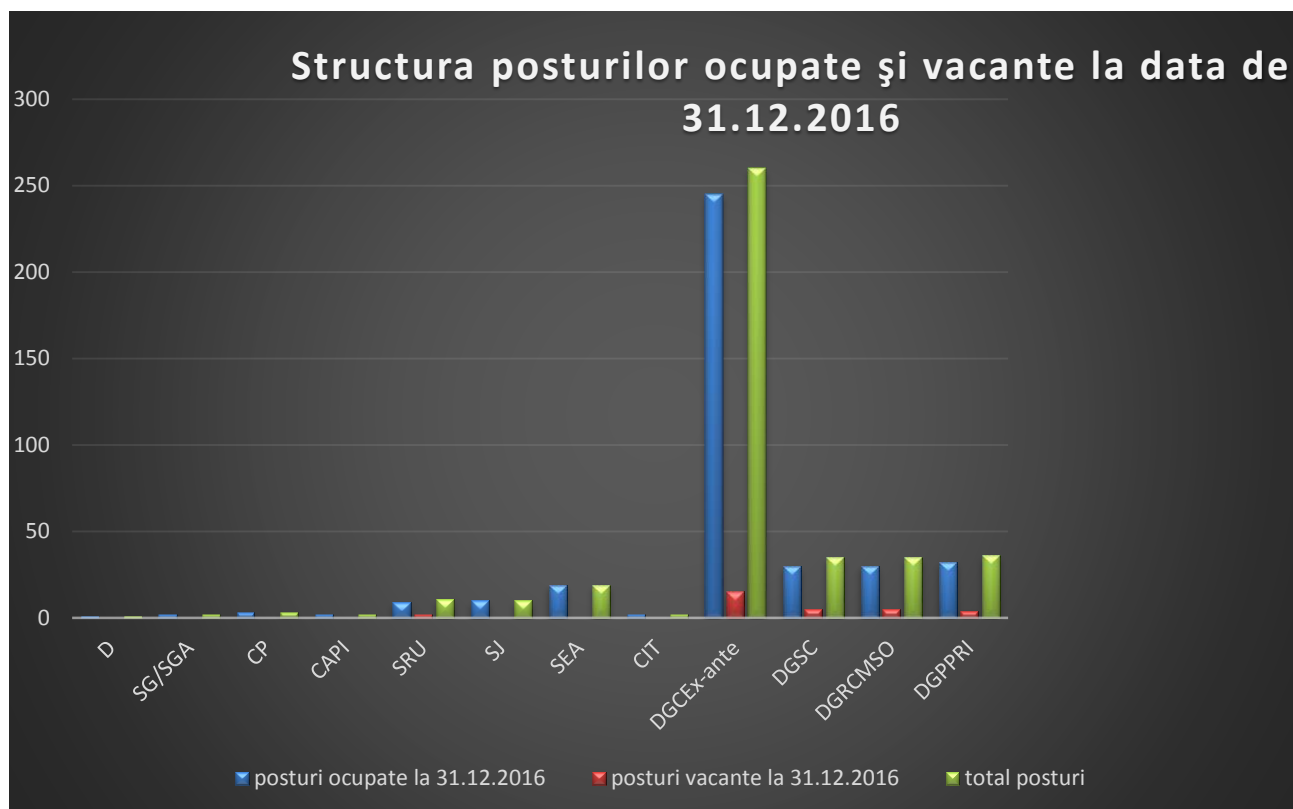
Evoluția posturilor în cadrul structurilor de specialitate este prezentată în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Denumirea structurii	01.01.2016		
		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	1	1
9	Direcția Generală Control Ex-ante (DGCEx-ante)	261	240	21
10	Direcția Generală Supraveghere și Conciliere (DGSC)	35	27	8
11	Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional (DGRCMSO)	39	24	15
12	Direcția Generală Politici Publice și Relații Internaționale (DGPPRI)	35	29	6
TOTAL		416	364	52



Nr. crt.	Denumirea structurii	31.12.2016		
		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)	2	2	0
5	Serviciul resurse umane (SRU)	11	9	2
6	Serviciul juridic (SJ)	10	10	0
7	Serviciul economic și administrativ (SEA)	19	19	0
8	Compartimentul IT (CIT)	2	2	0
9	Direcția Generală Control Ex-ante (DGCEx-ante)	260	245	15
10	Direcția Generală Supraveghere și Conciliere (DGSC)	35	30	5
11	Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional (DGRCMSO)	35	30	5
12	Direcția Generală Politici Publice și Relații Internaționale (DGPPRI)	36	32	4
	TOTAL	416	385	31



La data de 31.12.2016, din cele 385 de posturi ocupate, 263 sunt reprezentate de femei (circa 68,31%), iar 122 de bărbați (circa 31,69%). 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 ANAP	TOTAL	din care:		Nivelul studiilor, din care:			
		Barbați	Femei	superioare de lungă durată	superioare de medii (M)	generale (G)	
	385	122	26	378	0	5	2
			3				
Nr. total de funcții de demnitate publică	1	0	1	0	0	0	0
Nr. total funcții publice, din care:	373	114	25	369	0	4	0
			9				
<i>- Nr. total înalți funcționari publici</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

- Nr. total funcții publice de conducere	37	12	25	37	0	0	0
- Nr. total funcții publice de execuție	334	101	23	330	0	4	0
			3				
Nr. total funcții contractuale, din care:	11	7	4	8	0	1	2
- Nr. total funcții contractuale de conducere	0	0	0	0	0	0	0
- Nr. total funcții contractuale de execuție	11	7	4	8	0	1	2
Media de vârstă a personalului	43						

Obiectivele specifice stabilite la nivelul SRU pentru 2017:

În atingerea obiectivelor organizaționale ale Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, un rol deosebit îl are structura de resurse umane care, prin analiza, stabilirea și aducerea la îndeplinire a obiectivelor specifice, contribuie la performanța instituțională.

Având în vedere că investiția în personalul angajat (noua resursă strategică a organizațiilor) este cea mai sigură de a asigura realizarea scopurilor, țintelor stabilite, Serviciul resurse umane a fixat pentru anul 2017 următoarele obiective specifice:

- asigurarea unui cadru normativ care să acopere nevoile managementului organizatoric,
- asigurarea unui management eficient al raporturilor de serviciu/muncă;
- asigurarea unei funcții realiste de previzionare;
- îmbunătățirea imaginii structurii de resurse umane în raport cu beneficiarii serviciilor sale;
- gestionarea, organizarea și funcționarea depozitului de arhivă publică;
- dezvoltarea unei evoluții profesionale în sistem pentru personalul responsabil cu achizițiile.

3.2. Serviciul Economic și Administrativ

Bugetul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pentru anul 2016 a fost de **53.412.000 lei**, respectiv 11.761.908 euro (calculat la cursul de 1€ = 4,5411 lei, valabil la data de 30.12.2016), din care:

- 40.349.000 lei la Titlul 10 “Cheltuieli de personal”;
- 2.312.000 lei la Titlul 20 “Bunuri și servicii”;
- 751.000 lei la Titlul 70 “Cheltuieli de capital”;
- 10.000.000 lei la Titlul 58 “Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare”- Programe din FSE.

Structura bugetului Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pe anul 2016 se prezintă astfel:

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

La finele anului 2016 s-a înregistrat o execuție de 78%.

Ponderea cea mai mare în totalul cheltuielilor bugetului Agenției Naționale pentru Achiziții Publice o deține cheltuielile de personal, respectiv de 94%.

În cadrul cheltuielilor reprezentând bunuri și servicii s-a înregistrat o execuție de 74%.

La titlul “**Cheltuieli de capital**” s-a înregistrat o execuție de 92% , iar achizițiile s-au efectuat de la următorii furnizori:

- Dataware Consulting SRL – echipament rețea –Acces Point Wireless, Firewall, în valoare totală de 28.510,80 lei, achiziționate prin cumpărare directă;
- Dante International SA – 16 bucăți Sistem Desktop PC DELL OPTIPLEX 3020,MT, în valoare de 44.928 lei, achiziționate prin cumpărare directă;
- Rasirom – licență IQMULTIACCES SOFT+SUBSIST. CONTROL ACCES , în valoare de 5.847,9 lei, achiziționat prin cumpărare directă.
- Silva Systems SRL– 3 imprimante multifuncționale Kyocera 6525, în valoare de 20.772 lei, achiziționat prin cumpărare directă.

- Stream Networks – server DELL POWEREDGE R730 , în valoare de 27.451,20 lei, achiziționat prin cumpărare directă.
- Stream Networks – server DELL POWEREDGE R730 , în valoare de 26.370 lei, achiziționat prin cumpărare directă
- Renault Commercial Roumanie SRL– 7 autoturisme Dacia Logan Laureate-1.2-73 CPE6, în valoare totală de 270.693,50 lei, achiziționate prin procedură simplificată.
- Verasys Internațional SRL – 82 Licențe Office Standar 2016-Licența Guvernamental, în valoare de 108.535,20 lei, achiziționate prin cumpărare directă
- Vlamir Impex SRL –5 imprimante multifuncționale Kzocera FE+6525 MFP , în valoare de 36.582 lei, achiziționate prin cumpărare directă
- Silva Systems SRL– 36 stații de lucru Lenovo S510 Tower , în valoare de 90.000,29 lei, achiziționate prin cumpărare directă
- Sembazuru Art SRL– masă consiliu modular-1 buc, ansamblu birou managerial mdf west-2 buc, biblioteca medie west -2 buc, în valoare totală de 17,400 lei, achiziționate prin cumpărare directă
- Data Computer SRL– 1 TELEVIZOR Led ecran plat Samsung-UE65KU6092UXXH , în valoare de 5.466,12 lei , achiziționat prin cumpărare directă
- Corsar Online SRL– 2 Sisteme Desktop Dell Optiplex Monitor Led Dell E2316H 23 inch full HD negru , în valoare de 5.488 lei, achiziționate prin cumpărare directă

La Titlul 58 “**Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare**” s-a înregistrat o execuție de 0%.

3.3. Serviciul Juridic

Atribuții SRU

Serviciul juridic din cadrul **ANAP** 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.

Prezintă ANAP 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 Agenției cu excepția reglementărilor în materia achizițiilor publice prin emiterea de puncte de vedere.

Activitatea în anul 2016

Pe parcursul anului 2016, **activitatea de avizare** din cadrul Serviciului juridic a constat în:

- avizarea unui număr de **35** de contracte de achiziție publică.
- avizarea unui număr de 124 de note justificative.
- avizarea unui număr de 873 de ordine emise de președintele ANAP.

În cursul anului 2016, Agenția Națională pentru Achiziții Publice a fost parte într-un număr de **250** de litigii având ca obiect plângeri contravenționale, constatarea nulității absolute a contractelor de achiziții publice, decizii ale Curții de Conturi, litigii privind funcționari publici, litigii privind achizițiile publice, acțiuni în regres, pretenții, anularea unor rapoarte de control, anulare acte administrative, obligația de a face, răspundere civilă delictuală.

În cursul anului 2016 au fost finalizate definitiv un număr de **126**, număr reprezentând dosarele aferente perioadei 2013-2015, instanțele de judecată dispunând următoarele:

- Soluții favorabile (respingerea plângerilor contravenționale formulate de către autorități contractante) ANAP în 75,4% dintre aceste dosare;
- Înlocuirea sancțiunii amenzii contravenționale cu sancțiunea avertismentului în 7,14% dintre aceste dosare;
- Reducerea cuantumului amenzii contravenționale în 4% dintre aceste dosare;
- Soluții nefavorabile ANAP (admiterea plângerilor contravenționale formulate de către autorități contractante) în 4% dintre aceste dosare;
- Soluții favorabile ANAP în parte în 9,52% dintre aceste dosare (în sensul că, în litigii unde erau constatate mai multe fapte contravenționale, parte dintre fapte contravenționale constatate au fost menținute, parte au transformat amenda în avertisment sau au fost anulate).

Obiectivele SJ pentru 2017

- 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, perfecționarea 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.

La selectarea misiunilor cuprinse în Planul multianual de audit public intern pentru 2016-2018 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 organizarea 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 2016 a fost aprobat de către Președintele ANAP, 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 2016 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. La întocmirea planului s-a avut în vedere Planul multianual de audit public intern.

La nivelul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, în anul 2016 au fost efectuate următoarele misiuni:

- o misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul fondurilor comunitare.
- o misiune de consiliere formalizată privind facilitarea înțelegerii implementării sistemului de control intern/managerial.

3.5. Compartimentul IT

Structura specializată în domeniul IT asigură centralizat suportul pentru ANAP, atât în ceea ce privește asistența oferită utilizatorilor, cât și administrarea și dezvoltarea rețelelor sau întreținerea paginilor de internet.

Sistemul informatic din cadrul ANAP cuprinde totalitatea computerelor și echipamentelor de birou conectate la computer/rețea (imprimante, scanere, multifuncționale), serverele și celelalte componente de rețea (switch-uri, routere) utilizate în rețeaua locală din sediul central ANAP cât și din sediul secundar.

În prezent, sistemul informatic din ANAP include un număr de peste 350 de stații de lucru aflate în utilizarea angajaților ANAP.

1. Activități derulate

A. Administrarea sistemului informatic din cadrul ANAP (domeniul ANAP)

1. *Activități de instalare, configurare, înlocuire a echipamentelor informatice*

- instalare (reinstalare) / actualizare și securizare a sistemelor de operare
- instalare (reinstalare) și securizare programe informatice (Microsoft Office și alte programe specifice fiecărei structuri din cadrul ANAP)
- creare imagine sistem de operare în vederea instalării omogene a stațiilor de lucru, respectând pachetele software licențiate
- instalare imagine sistem de operare
- management centralizat pentru alerte și rapoarte de securitate ale programului antivirus și remedierea situațiilor critice
- gestionarea conturilor de utilizator de domeniu anrmap.local (creare, ștergere, actualizare)
- definire șabloane de configurări aplicabile domeniului anrmap.local pentru setările general valabile la nivelul grupurilor de stații de lucru
- configurare adrese e-mail
- suport aplicații dedicate (legislative, salarizare, financiar, helpdesk, workflow, SharePoint)
- instalare și actualizare program antivirus
- configurare și instalare de imprimante, scanere, multifuncționale

- instalare și configurare echipamente de rețea (switchuri, routere)
- administrare stații de lucru din sisteme de tip rețea privată (VPN) ale unor instituții (CNSC, ANAP sediu secundar)
- schimbare consumabile pentru imprimante și multifuncționale
- cablare birouri (proiectare, trasare plintă, trasare cablu, mufare cablu)
- identificare erori ale sistemelor de operare și erori hardware
- înlocuire piese defecte
- crearea/ștergerea/actualizarea și configurarea pe server a conturilor de utilizatori pe aplicația de interconectare CNSC
- crearea/ștergerea/actualizarea și configurarea pe server a conturilor de utilizatori pe aplicația de registratura

2. **Administrarea server-ului de poștă electronică „@anap.gov.ro”**

- crearea/ștergerea/actualizarea și configurarea pe server a conturilor de e-mail
- evidența centralizată a conturilor de e-mail (gestionat împreună cu Serviciul Resurse Umane)
- filtrarea spam (mesaje nesolicitate)
- administrarea cotei (quota) alocate conturilor

3. **Instalarea și administrarea server-elor aferente sistemului informatic din ANAP**

Acestea asigură o bună funcționare a sistemului informatic, cât și a aplicațiilor utilizate de structurile funcționale din ANAP:

- administrare ActiveDirectory (evidență nume stații de lucru și IP stații de lucru, creare-ștergere container AD pentru stații de lucru și utilizatori)
- realizare de copii de siguranță pentru serverele ce asigură funcționarea sistemului informatic
- administrare, întreținere și actualizare zilnică a serverului de software legislativ
- întreținerea, realizarea copiilor de siguranță și restaurare pentru serverul de aplicație salarizare Ciel.
- administrare, întreținere și actualizare zilnică a serverului de Microsoft SharePoint

B. **Realizarea de aplicații și baze de date personalizate**

- bazele de date pentru registrul unic de documente
- bază de date pentru interconectarea ANAP - CNSC

- administrare server de hostare a paginii de internet www.anap.gov.ro,
 - întreținerea echipamentelor din punct de vedere hardware din Data Center.
 - instalarea (reinstalarea) / actualizarea și securizarea server-elor web
 - crearea/ștergerea/actualizarea și configurarea bazelor de date asociate
 - administrarea jurnalelor de securitate (acces și erori)
 - crearea și întreținerea de baze de date ale site-urilor
 - migrarea paginilor
- C. Realizarea de materiale (concepție grafică, editare, imprimare, spiralare etc.) pentru ANAP:**
- realizarea modelului de legitimații pentru angajați și a legitimațiilor de acces
 - realizarea modelului de legitimații pentru accesul în spațiul securizat și a legitimațiilor de acces
 - cărți de vizită pentru demnitari
- D. Asigurarea suportului necesar pentru administrare terminale speciale, Terminale documente clasificate**
- instalarea/dezinstalarea sistemelor de operare
 - configurarea echipamentelor
 - remedierea erorilor apărute
 - actualizarea periodică a sistemului de operare
 - actualizarea periodică a bazelor de date pentru antiviruși
- E. Participarea la achizițiile de tehnică de calcul și software**
- participarea în calitate de experți în comisiile pentru achiziții de tehnică de calcul și software
 - derularea operațiunilor specifice licitațiilor publice în calitate de specialiști IT
 - realizarea specificațiilor tehnice pentru caietele de sarcini pentru achiziții de tehnică de calcul
- F. Asistență tehnică utilizatori (help desk)**
- configurarea/prelucrarea de documente office (word și excel) pentru cabinetele demnitarilor
 - sincronizarea de aplicații pentru telefoane mobile (agenda telefon, organizare etc.) cu computerul

- preluarea apelurilor telefonice prin care se solicită asistență tehnică și deplasarea la fața locului pentru remedierea problemelor semnalate

G. Diverse

- administrarea sistemului informatic
- asigură suport tehnic pentru realizarea video-conferințelor
- proiecții video pentru diverse evenimente/ședințe din cadrul ANAP
- administrare stații de lucru speciale
- administrare licențe Microsoft
- relația cu furnizorii pentru servicii de garanție a echipamentelor
- realizare adrese, note, informări, rapoarte interne.

2. Proiecte realizate de IT în perioada 2016-2017

A. realizate

- rețeaua de voce-date a ANAP sediu secundar
- realizarea aplicației de registratură unică
- configurarea și întreținerea aplicației de interconectare cu CNSC
- interconectarea sediilor ANAP din București
- implementarea rețelei wireless securizate în cadrul ANAP

B. în derulare

- partiționarea logică a rețelei în VLAN-uri în funcție de structurile funcționale
- dezvoltarea funcției IT în cadrul ANAP, în conformitate cu standardele, procedurile și bunele practici în domeniu (Standardul COBIT, ISO 27002, ISO 31000, ISO 38500)
- centralizarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor IT propuse a fi achiziționate în anul 2017

4. Anexe

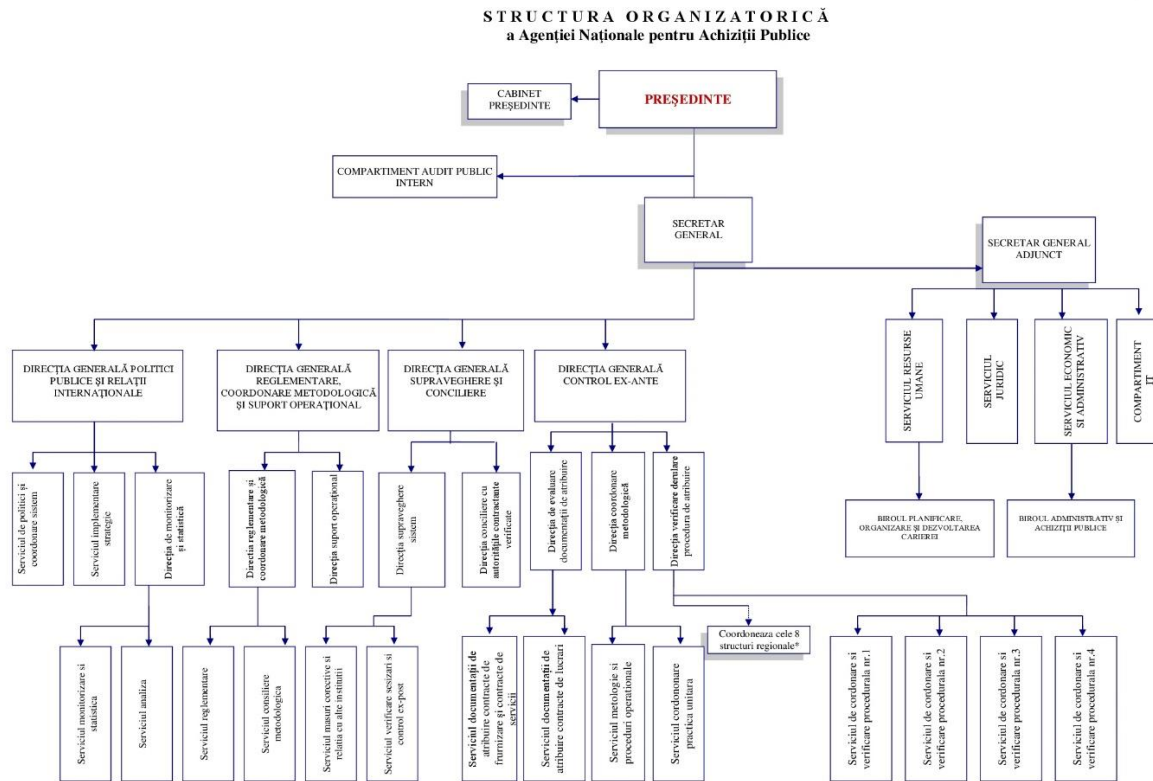
În cele ce urmează sunt prezentate anexele la prezentul raport de activitate:

Anexa nr.

- 1.** *Structura organizatorică a ANAP și personalul aferent acesteia*
- 2.** *Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2016*
- 3.** *Situația privind participările la programe de perfecționare profesională*
- 4.** *Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2016*
- 5.** *Bugetul aferent anului 2016*
- 6.** *Contracte aflate în derulare pe anul 2016 în baza procedurilor de achiziții publice*
- 7.** *Situația proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate de ANAP în anul 2016*
- 8.** *Lista documentelor de interes public și lista documentelor gestionate potrivit legii*
- 9.** *Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*
- 10.** *Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică*
- 11.** *Lista de adrese și contacte*

4.1. Structura organizatorică a ANAP la 31 decembrie 2016

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 2016

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	
				înant funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție
		DEMNITAR								
1	OCUPAT		președinte - secretar de stat							
		CABINET PREȘEDINTE								

2	OCUPAT									director de cabinet
3	OCUPAT									consilier
4	OCUPAT									consilier
		COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN								
5	TEMPORAR OCUPAT					auditor	I	superior		
6	OCUPAT					auditor	I	superior		
		SECRETAR GENERAL								
7	OCUPAT			secretar general				II		
		SECRETAR GENERAL ADJUNCT								
8	TEMPORAR OCUPAT			secretar general adjunct				I		

		SERVICIUL RESURSE UMANE							
9	OCUPAT				șef serviciu		I		
10	OCUPAT				consilier juridic	I	superior		
11	OCUPAT				consilier	I	superior		
12	OCUPAT				consilier	I	superior		
13	VACANT				expert	I	principal		
		BIROUL PLANIFICARE, ORGANIZARE ȘI DEZVOLTAREA CARIEREI							
14	OCUPAT				șef birou		II		
15	VACANT				consilier	I	superior		
16	OCUPAT				consilier	I	asistent		
17	OCUPAT				consilier	I	superior		

18	OCUPAT					consilier	I	superior		
19	OCUPAT					expert	I	superior		
		SERVICIUL JURIDIC								
20	OCUPAT				șef serviciu			II		
21	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
22	OCUPAT					consilier juridic	I	principal		
23	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
24	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
25	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
26	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
27	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	superior		
28	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		

29	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
		SERVICIUL ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV								
30	OCUPAT				șef serviciu			II		
31	OCUPAT					consilier	I	principal		
32	OCUPAT					expert	I	superior		
33	OCUPAT					consilier	I	superior		
34	OCUPAT					referent	III	superior		
35	OCUPAT					consilier	I	superior		
36	OCUPAT					consilier	I	superior		
37	OCUPAT					consilier	I	principal		
		BIROUL ADMINISTRATIV ȘI ACHIZIȚII PUBLICE								
38	OCUPAT				șef birou			I		

39	OCUPAT					expert	I	principal		
40	OCUPAT					expert	I	superior		
41	OCUPAT					expert	I	superior		
42	OCUPAT					consilier	I	principal		
43	OCUPAT					referent	III	superior		
44	OCUPAT					referent	III	principal		
45	TEMPORAR OCUPAT									consilier IA
46	OCUPAT									șofer I
47	OCUPAT									șofer I
48	OCUPAT									șofer I
		COMPARTIMENTUL IT								
49	OCUPAT									consilier IA

50	OCUPAT									consilier debutant
		DIRECȚIA GENERALĂ CONTROL EX-ANTE								
51	OCUPAT				director general			I		
		DIRECȚIA DE EVALUARE DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE								
52	OCUPAT				director			II		
		SERVICIUL DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE CONTRACTE DE FURNIZARE ȘI CONTRACTE DE SERVICII								
53	OCUPAT				șef serviciu			I		
54	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
55	OCUPAT					consilier	I	superior		
56	OCUPAT					expert	I	superior		

57	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
58	OCUPAT					expert	I	superior		
59	OCUPAT					consilier	I	principal		
60	OCUPAT					consilier	I	principal		
61	OCUPAT					consilier	I	superior		
62	TEMPORAR VACANT					consilier	I	principal		
63	OCUPAT					expert	I	principal		
64	OCUPAT					expert	I	superior		
65	OCUPAT					consilier	I	superior		
66	OCUPAT					consilier	I	superior		
67	OCUPAT					expert	I	superior		
		SERVICIUL DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE CONTRACTE DE LUCRĂRI								

68	OCUPAT				șef serviciu		I		
69	OCUPAT					expert	I	superior	
70	OCUPAT					consilier	I	superior	
71	VACANT					consilier	I	superior	
72	OCUPAT					expert	I	superior	
73	VACANT					expert	I	superior	
74	OCUPAT					consilier	I	superior	
75	OCUPAT					consilier	I	superior	
76	VACANT					consilier	I	superior	
77	OCUPAT					consilier	I	superior	
78	OCUPAT					expert	I	superior	
79	OCUPAT					consilier	I	superior	

80	OCUPAT					expert	I	superior		
81	OCUPAT					consilier	I	superior		
		DIRECȚIA COORDONARE METODOLOGICĂ								
82	OCUPAT				director			II		
		SERVICIUL METODOLOGIE ȘI PROCEDURI OPERAȚIONALE								
83	VACANT				șef serviciu			II		
84	OCUPAT					expert	I	principal		
85	OCUPAT					expert	I	principal		
86	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal		
87	OCUPAT					consilier	I	superior		
88	OCUPAT					consilier	I	superior		
89	TEMPORAR OCUPAT					consilier	I	superior		

90	OCUPAT					consilier	I	principal		
		SERVICIUL COORDONARE PRACTICĂ UNITARĂ								
91	VACANT				șef serviciu			II		
92	OCUPAT					consilier	I	superior		
93	OCUPAT					consilier	I	principal		
94	VACANT					consilier	I	principal		
95	VACANT					consilier	I	superior		
96	OCUPAT					consilier	I	asistent		
97	OCUPAT					consilier	I	superior		
98	OCUPAT					expert	I	superior		
99	VACANT					expert	I	superior		
		DIRECȚIA VERIFICARE DERULARE PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE								

100	OCUPAT				director			II		
101	VACANT				director adjunct			II		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA S-E								
102	OCUPAT				șef serviciu			I		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE GALAȚI								
103	OCUPAT					inspector	I	superior		
104	OCUPAT					inspector	I	superior		
105	OCUPAT					consilier	I	superior		
106	OCUPAT					consilier	I	superior		
107	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE VRANCEA								
108	OCUPAT					consilier	I	superior		

109	OCUPAT					consilier	I	superior		
110	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BRĂILA								
111	OCUPAT					consilier	I	superior		
112	OCUPAT					expert	I	superior		
113	OCUPAT					expert	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BUZĂU								
114	OCUPAT					consilier	I	superior		
115	OCUPAT					inspector	I	superior		
116	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE TULCEA								
117	VACANT					consilier	I	superior		

118	OCUPAT					consilier	I	superior		
119	TEMPORAR OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE CONSTANȚA								
120	OCUPAT					consilier	I	superior		
121	OCUPAT					consilier	I	superior		
122	OCUPAT					consilier	I	superior		
123	OCUPAT					consilier	I	superior		
124	OCUPAT					inspector	I	superior		
125	VACANT					inspector	I	superior		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA N-E								
126	OCUPAT				șef serviciu			II		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE IAȘI								

127	OCUPAT					inspector	I	superior		
128	TEMPORAR VACANT					inspector	I	superior		
129	OCUPAT					inspector	I	principal		
130	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BACĂU								
131	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
132	OCUPAT					consilier	I	superior		
133	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BOTOȘANI								
134	OCUPAT					consilier	I	superior		
135	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
136	OCUPAT					inspector	I	superior		

		COMPARTIMENT DE VERIFICARE NEAMȚ								
137	OCUPAT					consilier	I	superior		
138	OCUPAT					consilier	I	superior		
139	OCUPAT					expert	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE SUCEAVA								
140	OCUPAT					consilier	I	superior		
141	OCUPAT					consilier	I	superior		
142	OCUPAT					consilier	I	superior		
143	OCUPAT					inspector	I	superior		
144	OCUPAT					expert	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE VASLUI								
145	OCUPAT					consilier	I	superior		

146	OCUPAT					consilier	I	superior		
147	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA CENTRU								
148	OCUPAT				șef serviciu			II		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BRAȘOV								
149	OCUPAT					consilier	I	superior		
150	OCUPAT					consilier	I	superior		
151	OCUPAT					consilier	I	superior		
152	TEMPORAR VACANT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE HARGHITA								
153	OCUPAT					consilier	I	superior		
154	OCUPAT					expert	I	superior		

155	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE COVASNA								
156	OCUPAT					consilier	I	superior		
157	OCUPAT					inspector	I	superior		
158	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE ALBA								
159	OCUPAT					consilier	I	superior		
160	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
161	OCUPAT					consilier	I	superior		
162	OCUPAT					inspector	I	superior		
163	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE MUREȘ								

164	OCUPAT					consilier	I	superior		
165	OCUPAT					consilier	I	superior		
166	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE SIBIU								
167	OCUPAT					consilier	I	superior		
168	OCUPAT					consilier	I	superior		
169	OCUPAT					consilier	I	superior		
170	OCUPAT					inspector	I	superior		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA N-V								
171	OCUPAT				șef serviciu			I		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE CLUJ								
172	OCUPAT					consilier	I	superior		

173	OCUPAT					consilier	I	superior		
174	OCUPAT					consilier	I	superior		
175	OCUPAT					consilier	I	superior		
176	OCUPAT					consilier	I	superior		
177	OCUPAT					expert	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE SĂLAJ								
178	OCUPAT					consilier	I	superior		
179	OCUPAT					consilier	I	superior		
180	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE MARAMUREȘ								
181	OCUPAT					consilier	I	superior		
182	OCUPAT					consilier	I	superior		

183	OCUPAT					consilier	I	superior		
184	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE SATU-MARE								
185	OCUPAT					inspector	I	superior		
186	OCUPAT					consilier	I	superior		
187	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BIHOR								
188	OCUPAT					consilier	I	superior		
189	OCUPAT					inspector	I	superior		
190	OCUPAT					inspector	I	superior		
191	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BISTRITA-NASAUD								

192	OCUPAT					consilier	I	superior		
193	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
194	OCUPAT					expert	I	superior		
195	OCUPAT					expert	I	superior		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA VEST								
196	OCUPAT				șef serviciu			I		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE TIMIȘ								
197	OCUPAT					consilier	I	superior		
198	OCUPAT					inspector	I	superior		
199	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE ARAD								
200	OCUPAT					consilier	I	superior		

201	OCUPAT					consilier	I	superior		
202	OCUPAT					inspector	I	superior		
203	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE CARAȘ-SEVERIN								
204	OCUPAT					inspector	I	superior		
205	OCUPAT					consilier	I	superior		
206	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE HUNEDOARA								
207	OCUPAT					consilier	I	superior		
208	OCUPAT					consilier	I	superior		
209	OCUPAT					inspector	I	superior		
210	OCUPAT					expert	I	principal		

		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA S-V OLTENIA								
211	OCUPAT				șef serviciu		I			
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE DOIJ								
212	OCUPAT				consilier	I	principal			
213	OCUPAT				consilier	I	superior			
214	OCUPAT				consilier	I	superior			
215	OCUPAT				inspector	I	superior			
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE GORJ								
216	OCUPAT				consilier	I	superior			
217	OCUPAT				consilier	I	superior			
218	OCUPAT				expert	I	superior			
219	OCUPAT				inspector	I	superior			

		COMPARTIMENT DE VERIFICARE MEHEDINȚI								
220	OCUPAT					consilier	I	superior		
221	OCUPAT					consilier	I	superior		
222	OCUPAT					consilier	I	superior		
223	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE OLT								
224	OCUPAT					consilier	I	superior		
225	OCUPAT					inspector	I	superior		
226	OCUPAT					inspector	I	superior		
227	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE VÂLCEA								
228	OCUPAT					consilier	I	superior		

229	OCUPAT					consilier	I	superior		
230	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA SUD MUNTENIA								
231	OCUPAT				șef serviciu			II		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE PRAHOVA								
232	OCUPAT					consilier	I	superior		
233	OCUPAT					consilier	I	superior		
234	OCUPAT					consilier	I	superior		
235	OCUPAT					consilier	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE ARGEȘ								
236	OCUPAT					consilier	I	superior		
237	OCUPAT					consilier	I	superior		

238	OCUPAT					expert	I	superior		
239	OCUPAT					expert	I	asistent		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE TELEORMAN								
240	OCUPAT					consilier	I	superior		
241	OCUPAT					consilier	I	superior		
242	OCUPAT					consilier	I	superior		
243	OCUPAT					expert	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE CĂLĂRAȘI								
244	OCUPAT					consilier	I	superior		
245	OCUPAT					consilier	I	superior		
246	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE DÂMBOVIȚA								

247	OCUPAT					consilier	I	superior		
248	VACANT					consilier	I	superior		
249	OCUPAT					inspector	I	superior		
250	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE GIURGIU								
251	OCUPAT					consilier	I	superior		
252	OCUPAT					inspector	I	superior		
253	OCUPAT					inspector	I	superior		
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE IALOMIȚA								
254	OCUPAT					consilier	I	superior		
255	OCUPAT					consilier	I	superior		
256	OCUPAT					consilier	I	superior		

		SERVICIUL DE VERIFICARE REGIUNEA BUCUREȘTI								
257	OCUPAT				șef serviciu		I			
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE BUCUREȘTI								
258	OCUPAT				consilier	I	superior			
259	OCUPAT				expert	I	superior			
260	VACANT				inspector	I	superior			
261	VACANT				inspector	I	superior			
262	OCUPAT				inspector	I	superior			
263	OCUPAT				inspector	I	principal			
		COMPARTIMENT DE VERIFICARE ILFOV								
264	OCUPAT				inspector	I	superior			
265	OCUPAT				consilier	I	superior			

266	OCUPAT					consilier	I	superior		
267	OCUPAT					consilier	I	superior		
268	OCUPAT					consilier	I	superior		
269	OCUPAT					inspector	I	superior		
		SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 1								
270	OCUPAT				șef serviciu			II		
271	OCUPAT					consilier	I	superior		
272	OCUPAT					consilier	I	superior		
273	OCUPAT					consilier	I	superior		
274	OCUPAT					consilier	I	superior		
275	OCUPAT					expert	I	superior		
276	OCUPAT					expert	I	superior		

277	OCUPAT					expert	I	superior		
278	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal		
279	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 2								
280	OCUPAT				șef serviciu			I		
281	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
282	OCUPAT					expert	I	superior		
283	OCUPAT					expert	I	superior		
284	OCUPAT					expert	I	superior		
285	OCUPAT					expert	I	superior		
286	OCUPAT					consilier	I	superior		
287	OCUPAT					consilier	I	superior		

		SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 3								
288	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			II		
289	OCUPAT				consilier	I		superior		
290	OCUPAT				consilier	I		superior		
291	OCUPAT				consilier	I		superior		
292	OCUPAT				consilier	I		superior		
293	TEMPORAR VACANT				expert	I		principal		
294	OCUPAT				expert	I		superior		
295	OCUPAT				expert	I		superior		
296	OCUPAT				consilier	I		superior		
297	OCUPAT				expert	I		principal		
298	OCUPAT				consilier	I		superior		

299	OCUPAT					expert	I	superior		
		SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 4								
300	OCUPAT				șef serviciu			I		
301	OCUPAT					expert	I	superior		
302	OCUPAT					expert	I	superior		
303	TEMPORAR VACANT					expert	I	superior		
304	OCUPAT					expert	I	superior		
305	VACANT					expert	I	asistent		
306	TEMPORAR VACANT					expert	I	superior		
307	OCUPAT					expert	I	superior		
308	OCUPAT					consilier	I	superior		
309	OCUPAT					consilier	I	superior		

310	OCUPAT					consilier	I	superior		
		DIRECȚIA GENERALĂ SUPRAVEGHERE ȘI CONCILIERE								
311	OCUPAT				director general			II		
		DIRECȚIA SUPRAVEGHERE SISTEM								
312	OCUPAT				director			II		
		SERVICIUL MĂSURI CORECTIVE ȘI RELAȚIA CU ALTE INSTITUȚII								
313	OCUPAT				șef serviciu			I		
314	OCUPAT					consilier	I	superior		
315	OCUPAT					expert	I	superior		
316	OCUPAT					consilier	I	superior		
317	OCUPAT					consilier	I	superior		

318	OCUPAT					consilier	I	superior		
319	OCUPAT					consilier	I	superior		
320	OCUPAT					consilier	I	superior		
321	OCUPAT					consilier	I	principal		
		SERVICIUL VERIFICARE SESIZĂRI ȘI CONTROL EX-POST								
322	OCUPAT				șef serviciu			II		
323	OCUPAT					consilier	I	superior		
324	OCUPAT					consilier	I	superior		
325	OCUPAT					consilier	I	superior		
326	OCUPAT					consilier	I	superior		
327	VACANT					expert	I	superior		
328	OCUPAT					expert	I	superior		

329	OCUPAT					consilier	I	superior		
		DIRECȚIA CONCILIERE CU AUTORITĂȚILE CONTRACTANTE VERIFICATE								
330	OCUPAT				director			II		
331	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
332	TEMPORAR VACANT									consilier IA
333	OCUPAT					consilier	I	superior		
334	OCUPAT					consilier	I	superior		
335	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
336	VACANT					consilier	I	superior		
337	OCUPAT					consilier	I	superior		
338	OCUPAT					consilier	I	superior		
339	VACANT					consilier	I	principal		

340	OCUPAT					consilier	I	principal		
341	VACANT					consilier	I	principal		
342	OCUPAT					consilier	I	debutant		
343	VACANT					consilier	I	asistent		
344	OCUPAT					consilier	I	asistent		
345	OCUPAT					consilier	I	superior		
		DIRECȚIA GENERALĂ REGLEMENTARE, COORDONARE METODOLOGICĂ ȘI SUPT OPERAȚIONAL								
346	OCUPAT				director general			II		
		DIRECȚIA REGLEMENTARE ȘI COORDONARE METODOLOGICĂ								

347	OCUPAT				director			II		
		SERVICIUL REGLEMENTARE								
348	OCUPAT				șef serviciu			II		
349	OCUPAT					expert	I	superior		
350	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
351	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
352	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
353	TEMPORAR VACANT									consilier de afaceri europene
354	OCUPAT					consilier	I	superior		
355	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
356	VACANT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL CONSILIERE METODOLOGICĂ								

357	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			II		
358	OCUPAT					consilier	I	principal		
359	OCUPAT					referent	III	superior		
360	OCUPAT					consilier juridic	I	superior		
361	OCUPAT					consilier	I	asistent		
362	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior		
363	OCUPAT					consilier	I	principal		
364	VACANT					expert	I	principal		
		DIRECȚIA SUPOORT OPERAȚIONAL								
365	VACANT				director			I		
366	OCUPAT					consilier	I	principal		
367	OCUPAT					consilier	I	superior		

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

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

		COMPARTIMENTUL COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE								
389	OCUPAT					consilier	I	principal		
390	OCUPAT					consilier	I	principal		
		SERVICIUL IMPLEMENTARE STRATEGIE								
391	OCUPAT				șef serviciu			II		
392	OCUPAT					consilier	I	principal		
393	VACANT					consilier	I	superior		
394	OCUPAT					consilier	I	superior		
395	VACANT					consilier	I	debutant		
396	OCUPAT					consilier	I	superior		
397	OCUPAT					consilier	I	principal		
398	OCUPAT					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	OCUPAT					consilier	I	asistent		
405	OCUPAT					consilier	I	superior		
406	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal		
407	OCUPAT					consilier	I	superior		
		SERVICIUL ANALIZĂ								

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

4.3. Situația privind participările la programe de perfecționare în 2016

Nr. crt.	Perioada cursurilor	Tipul Cursului	Organizator	Locația	Suma cheltuită -lei -	Nr. persoane
1	07.04.2016	Conferința Națională de Contencios Administrativ	Facultatea de Drept a Universității din București, Editura Universul Juridic în parteneriat cu Institutul Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților	Aula Magna- Facultatea de Drept din cadrul Universității București	500.00	2
2	23.06.2016	Conferința Procesul Contravențional- Actualitate, Perspective	Facultatea de Drept a Universității din București, Editura Universul Juridic în parteneriat cu Institutul Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților	Aula Magna- Facultatea de Drept din cadrul Universității București	750.00	3
3	31.10.2016	Curs Analiza statistică a datelor asistată de software statistic	Asociația Profesională a formării în administrația publică locală CINAQ	sediul ANAP	12,750.00	15

4	20.11- 27.11.2016	Managementul financiar- bugetar,contabilitatea instituțiilor publice și a proiectelor cu finanțare europeană	Centrul de Formare APSAP	Sinaia	980.00	1
5	20- 27.11.2016	Comunicare eficientă,medierea și gestionarea conflictelor în administrația publică	Centrul de Formare APSAP	Poiana Brașov	980.00	1
6	27.11- 04.12.2016	Managementul funcției publice și cariera funcționarilor publici	Centrul de Formare APSAP	Poiana Brașov	980.00	1
7	29.11- 04.12.2016	Contabilitate bugetară și fiscalitate	SC Lectoform Consulting SRL	Poiana Brașov	1,900.00	2
Total persoane instruite /costuri					18,840.00	25

4.4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2016

Nr. crt.	Perioada deplasării	Destinația	Obiectivul deplasării	Nr. Participanți
1	01 - 03 februarie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea 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
2	07 - 08 martie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea organizată de Comisia Europeană cu reprezentanții Grupului de Experți Guvernamentali în materie de achiziții publice.	1
3	05 - 07 aprilie	Praga, Cehia	Întâlnirea de lucru cu reprezentanții ai Ministerului Finanțelor din Republica Cehă.	1
4	16 - 21 mai	Astana, Kazakhstan	Cel de-al 12-lea forum PRIMO (Procurement, Integrity, Management and Openness) – Profesionalizările achizițiilor publice.	1

5	18 - 19 mai	Talinn, Estonia	Conferința "Getting the award criteria right in public procurement", organizată de Comisia Europeană DG GROW.	1
6	22 - 23 mai	Budapesta, Ungaria	Întâlnirea 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
7	01 - 02 iunie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea Economic and Statistical Working Group organizată de Comisia Europeană.	2
8	06 - 07 iunie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea grupului de lucru e-certis editorial team meeting, organizată de Comisia Europeană, Directorate-General for Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs, G4 – Innovative and e-procurement unit.	1
9	12 - 14 iunie	Amsterdam, Olanda	Forumul Pieței Unice organizată de Comisia Europeană și Parlamentul European.	2
10	29 - 30 iunie	Bruxelles, Belgia	Conferința "Fondurile simplificate de coeziune pentru îmbunătățirea mediului de afaceri la nivelul IMM-urilor, din sectorul construcțiilor".	2

11	13 - 15 iulie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea grupului de lucru format din experți în realizarea achizițiilor în domeniile apărării și securității, care reprezintă statele membre UE, cu privire la evaluarea Directivei 2009/81/CE, organizată de Comisia Europeană – DG for Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs, G3 - Procurement Legislation and Enforcement(Defence Task Force Secretariat- GROW-DEFENCE@ec.europa.eu).	1
12	13 - 14 iulie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea de lucru cu reprezentanții DG GROWTH din cadrul Comisiei Europene, din data de 14 iulie 2016, organizată de Comisia Europeană.	2
13	18 - 20 septembrie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea experților în achiziții publice din sectorul de sănătate, organizată de Comisia Europeană.	1
14	06 - 13 octombrie	Washington, SUA	Delegația Ministerului Finanțelor Publice la <i>Reuniunea de toamnă a Băncii Mondiale și a Fondului Monetar Internațional</i> .	1
15	25 - 26 octombrie	Berlin, Germania	Cea de-a 5-a Conferință Anuală pe tema Achizițiilor Publice Inovatoare, organizată de către Comisia Europeană, prin Direcția Generală Piață Internă, Industrie, Antreprenariat și IMM-uri (GROW).	1

16	11 - 13 decembrie	Varșovia, Polonia	Workshop-ul cu tema "Profesionalizarea în achizițiile publice - partea I, Îndrumare și standardizare/training", din data de 12 decembrie 2016, organizată de Comisia Europeană.	2
17	12 - 16 decembrie	Berlin, Germania	" Forumul Bancii Mondiale E - Procurement".	2

4.5. Bugetul ANAP aferent anului 2016

Denumire indicator	Cod	Buget definitiv la 31.12.2016
TOTAL BUGET	50.00	53.412
CHELTUIELI CURENTE	01	52.661
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	40.349
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	2.312
TITLUL X PROGRAME CU FINANȚARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	10.000
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	751
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE	71	751
CHELTUIELI – BUGET DE STAT	50.01	53.412
CHELTUIELI CURENTE	01	52.661
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	40.349
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	2.312
TITLUL X PROGRAME CU FINANȚARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	10.000
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	751
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE	71	751
Autorități publice și acțiuni externe	51.01	53.412
CHELTUIELI CURENTE	01	52.661
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	40.349
Cheltuieli salariale în bani	10.01	33.180
Salarii de baza	10.01.01	31.964
Alte sporuri	10.01.06	0
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10	0

Idemnizații plătite unor persoane din afara unității	10.01.12	5
Idemnizații de delegare	10.01.13	67
Alte drepturi salariale în bani	10.01.30	1.144
Cheltuieli salariale în natură	10.02	58
Locuințe de serviciu folosită de salariat și familia sa	10.02.04	58
Contribuții	10.03	7.111
Contribuții de asigurări sociale de stat	10.03.01	5.155
Contribuții de asigurări de șomaj	10.03.02	164
Contribuții de asigurări sociale de sănătate	10.03.03	1.702
Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale	10.03.04	50
Contribuții pentru concedii și indemnizații	10.03.06	40
BUNURI ȘI SERVICII	20	2.312
Bunuri și servicii	20.01	1.675
Furnituri de birou	20.01.01	73
Materiale pentru curățenie	20.01.02	6
Încălzit, iluminat și forță motrică	20.01.03	315
Apă, canal și salubritate	20.01.04	70
Carburanți și lubrifianți	20.01.05	72
Piese de schimb	20.01.06	36
Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	149
Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	20.01.09	211
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	743
Reparații curente	20.02	4
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	195
Alte bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05.30	195
Deplasări, detașări, transferări	20.06	316
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	235
Deplasări în străinătate	20.06.02	81

Cărți, publicații și materiale documentare	20.11	4
Pregătire profesională	20.13	18
Protecția muncii	20.14	31
Cheltuieli Judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozițiilor legale	20.25	12
Alte cheltuieli	20.30	57
Protocol și reprezentare	20.30.02	0
Chirii	20.30.04	47
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	20.30.30	10
TITLUL X PROGRAME CU FINANȚARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	10.000
Programe din FSE	58	10.000
Finanțare națională	58.02.01	1.593
Finanțarea Uniunii Europene	58.02.02	8.407
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	751
Titlul XII. ACTIVE NEFINANCIARE	71	751
Active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01	751
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	511
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	105
Alte active fixe	71.01.30	135
Autorități executive și legislative	511001	53.412
Autorități executive	511003	53.412

4.6. Contracte aflate în derulare pe anul 2016 în baza procedurilor de achiziții publice

Principalii furnizori de bunuri și servicii din anul 2016

Nr. crt.	Furnizor	Valoare plătită în anul 2016	Obiect contract	Procedura aplicata
1	SC ZAINEA COM SERV SRL	8962.88	asistență tehnică aplicația Buget	achiziție directă
2	CN AEROPORTURI BUCURESTI SA	134.76	servicii de protocol	achiziție directă
3	SC SAMA SERVICE TEAM SRL	10014.20	servicii specifice de întreținere, revizii și reparații la autoturisme	achiziție directă
4	SC TELEKOM ROMANIA COMMUNICATION SA	14654.44	servicii telefonie fixă	achiziție directă
5	SC CIEL ROMANIA SRL	864.00	actualizare și adaptare program CIEL salarizare	achiziție directă
6	COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ SRL	1554.00	furnizarea și actualizarea produsului informatic LEX EXPERT	achiziție directă
7	CENTRUL TERITORIAL DE CALCUL ELECTRONIC SA	1140.00	furnizarea și actualizarea produsului informatic LEGIS	achiziție directă
8	SC CHARTER TRANSAIR AGENCY SRL	12577.00	transport aerian	cerere de oferta
9	SC EUROTRAVEL SRL	2021.15	transport aerian	cerere de oferta

10	SC EXIMTUR SRL	57536.65	transport aerian	cerere de oferta
11	RA-APPS	36497.80	închiriere locuință de serviciu/închiriere spații birou Piata Presei Libere Corp 1	achiziție directă
12	SC AS GENERAL CLEANING SRL	152311.85	servicii de curățenie	achiziție directă
13	SERVICIUL DE TELECOMUNICATII SPECIALE	8520.87	protocol furnizare servicii de găzduire echipamente	achiziție directă
14	SC ROSAL GRUP SA	14207.34	servicii de salubritate	achiziție directă
15	SC RADET SA	133056.29	achiziție energie termică pentru încălzire și apă caldă	achiziție directă
16	SC APA NOVA SA	17257.28	servicii de alimentare cu apă și de canalizare	achiziție directă
17	SC CERTSIGN SA	480.64	achiziție kit semnătură electronica	achiziție directă
18	SC ENEL ENERGIE MUNTENIA SA	84853.42	achiziție energie electrică	achiziție directă
19	SC SERVICE ART SOLUTION SRL	3930.14	lucrări de igienizare și reparații	achiziție directă
20	SC GLOBAL SECURITY SISTEM SA	140786.06	servicii de pază și protecție	achiziție directă
21	SC CENTRUL MEDICAL MED-AS 2003 SRL	10812.00	medicina muncii	achiziție directă
22	RA RASIROM SA	22436.83	punerea în funcțiune a subsistemului de control al accesului în sediul ANAP	achiziție directă
23	SC NAFI MOTORS EXPERT SRL	10156.56	servicii specifice de întreținere, revizii și reparații la autoturisme	achiziție directă

24	SC MAVIM RELIANCE GROUP SRL	48038.93	servicii de întreținere tehnică și reparații a spațiilor și instalațiilor af imobilelor ANAP	achiziție directă
25	CN POSTA ROMANA SA	9967.92	servicii poștă	achiziție directă
26	SC LUKOIL ROMANIA SRL	56822.18	furnizare carburant	cerere de oferta
27	ASOCIATIA PROFESIONALA A FORMARII IN ADMINISTRATIA PUBLICA LOCALA "CINAQ"	12750.00	organizare curs 42 ore	achiziție directă
28	VODAFONE ROMANIA SA	98050.79	servicii telefonie mobilă	cerere de oferte
TOTAL				970395.98

4.7. Situația proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate în anul 2016

Nr. crt.	Data procesului verbal	Autoritatea sancționată	Valoare amendă lei	Plăți confirmate
1	11-Jan-16	Liceul Tehnologic "Andrei Saguna" Botoroaga, Teleorman	20,000	10,000
2	11-Jan-16	Administratia Nationala "Apele Romane"	160,000	
3	11-Jan-16	UAT Comuna Sapata, Arges	10,000	5,000
4	14-Jan-16	Municipiul Tecuci, Galati	200,000	100,000
5	15-Jan-16	SC Cet Govora SA	70,000	35,000
6	14-Jan-16	UAT Comuna Poeni, Teleorman	40,000	20,000
7	13-Jan-16	UAT Comuna Tartasesti, Dambovita	4,000	2,000
8	20-Jan-16	Serviciul de Ambulanta Judetean Vaslui	40,000	20,000
9	11-Jan-16	UAT Comuna Comana		
10	27-Jan-16	Scoala Gimnaziala "Aurel Hornet", Braila	10,000	5,000
11	3-Feb-16	Scoala Gimnaziala "Tudor Segarceanu" Goicea, Dolj	10,000	5,000
12	15-Feb-16	UAT Comuna Todiresti, Vaslui	40,000	
13	22-Feb-16	Directia de Administrare a Domeniului Public Slobozia, Ialomita	50,000	
14	3-Feb-16	Serviciul de Ambulanta Judetean Bihor	20,000	10,000
15	9-Feb-16	Biblioteca Metropolitana Bucuresti	20,000	10,000
16	25-Feb-16	UAT Municipiul Fetesti, Ialomita	50,000	
17	22-Feb-16	Comuna Aroneanu, Iasi	90,000	

18	24-Feb-16	SC Ecoprest Tec SRL, Galati	50,000	25,000
19	17-Feb-16	UAT Orasul Eforie, Constanta	40,000	20,000
20	4-Feb-16	Spitalul Clinic Judetean Mures	200,000	100,000
21	10-Mar-16	Compania Nationala de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania SA - Directia Regionala de Drumuri si Poduri Iasi	40,000	
22	25-Feb-16	UAT Municipiul Bucuresti	160,000	
23	15-Mar-16	Oras Cisnadie, Sibiu	122,000	61,000
24	15-Mar-16	Sector 3 Municipiul Bucuresti	40,000	
25	15-Mar-16	Orasul Ovidiu, Constanta	80,000	40,000
26	18-Mar-16	UAT Municipiul Ploiesti	60,000	
27	6-Apr-16	UAT Sector 3 Mun. Bucuresti	100,000	
28	15-Mar-16	Institutul Cultural Roman	2,000	2,000
29	4-Apr-16	Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara A.D.I. Molivisu	60,000	
30	8-Apr-16	Comuna Voslabeni, Harghita	2,000	1,000
31	11-Apr-16	Comuna Probota, Iasi	10,000	5,000
32	15-Apr-16	UAT Comuna Tarna Mare, Satu Mare	2,000	1,000
33	14-Apr-16	Complexul Sportiv National "Nicolae Navasarat" Snagov	50,000	25,000
34	7-Apr-16	UAT Judetul Arad	80,000	40,000
35	15-Apr-16	UAT Oras Boldesti Scaeni, Prahova	40,000	
36	15-Apr-16	Spitalul Clinic de Urgenta Sfantul Ioan	80,000	
37	5-May-16	UAT Mihai Bravu, Giurgiu	10,000	
38	11-May-16	Asociatia pt. Promovarea si Dezvoltarea Turismului Litoral Delta - Dunarii	40,000	20,000

39	13-May-16	Statiunea de Cercetare si Dezvoltare Agricola Valu lui Traian	190,000	95,000
40	10-May-16	Compania Nationala de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania SA	20,000	10,000
41	17-May-16	UAT Comuna Bradesti, Dolj	40,000	
42	18-May-16	Centrul Multifunctional de Sanatate "Sf. Nectarie"	170,000	85,000
43	11-May-16	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	80,000	
44	25-May-16	Comuna Cordun, Neamt	10,000	5,000
45	25-May-16	Comuna Cordun, Neamt	10,000	5,000
46	23-May-16	UAT Comuna Glodeni, Dambovita	40,000	
47	24-May-16	Comisariatul Regional pentru Protectia Consumatorilor Regiunea Sud - Est Galati	20,000	
48	24-May-16	Opera Nationala Bucuresti	40,000	
49	24-May-16	Centrul Regional de Formare Profesionala a Adultilor Teleorman	10,000	5,000
50	25-May-16	Comuna Vladeni, Dambovita	2,000	2,000
51	24-May-16	Comuna Cosoba, Giurgiu	10,000	
52	25-May-16	Comuna Pufesti, Vrancea	10,000	5,000
53	25-May-16	Comuna Dumbraveni, Vrancea	10,000	5,000
54	25-May-16	Spitalul Judetean de Urgenta Satu Mare	160,000	
55	25-May-16	Spitalul clinic "Colentina" Bucuresti	200,000	100,000
56	25-May-16	Institutul National de Hematologie Transfuzionala	110,000	
57	25-May-16	Complexul Sportiv National "Sala Polivalenta"	100,000	50,000
58	11-Apr-16	Penitenciarul Aiud		

59	6-Jul-16	UAT Comuna Somova, Tulcea	5,000	5,000
60	7-Jul-16	Agentia Nationala de Imbunatatiri Funciare, Filiala Dobrogea	5,000	2,500
61	24-May-16	UAT Comuna Alexandru Ioan Cuza, Iasi	10,000	5,000
62	13-Jul-16	Serviciul de Ambulanta Judetean Valcea	5,000	2,500
63	18-Jul-16	Comuna Alexandru Ioan Cuza, Iasi	5,000	
64	29-Jun-16	Institutul National de Medicina Legala "Mina Minovici"	5,000	
65	29-Jun-16	UAT Comuna Branesti, Ilfov	5,000	
66	29-Jun-16	UAT Comuna Poroschia, Teleorman	5,000	5,000
67	20-Jul-16	UAT Comuna Romanesti, Iasi	5,000	
68	29-Jun-16	Institutul Clinic de Urologie si Transplant Renal Cluj Napoca	40,000	
69	1-Aug-16	Comuna Scanteia, Iasi	5,000	
70	11-Aug-16	Institutul Clinic de Urologie si Transplant Renal Cluj Napoca	5,000	
71	20-Jul-16	Comuna Odobesti, Bacau	5,000	5,000
72	29-Aug-16	Compania Nationala de Radiocomunicatii Nava	5,000	5,000
73	10-Aug-16	Comuna Doicesti, Dambovita	5,000	5,000
74	24-Aug-16	Gradinita cu program prelungit nr. 7 Galati	5,000	5,000
75	5-Sep-16	Compania Nationala de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania SA	10,000	
76	26-Jul-16	UAT Comuna Prundeni, Valcea	5,000	
77	15-Sep-16	UAT Orasul Salcea, Suceava	5,000	
78	8-Sep-16	Municipiul Galati	5,000	5,000
79	22-Aug-16	UAT Comuna Naidas, Caras Severin	5,000	

80	21-Sep-16	Comuna Oancea, Galati	5,000	
81	3-Oct-16	Gradinita cu program prelungit "Motanul incaltat" Galati	5,000	
82	30-Sep-16	Comuna Jidvei, Alba	5,000	5,000
83	12-Oct-16	Spitalul Judetean de Urgenta Giurgiu	15,000	15,000
84	6-Oct-16	Gradinita cu program prelungit nr. 30 Galati	5,000	5,000
85	10-Oct-16	Comuna Amzacea, Constanta	4,000	
86	12-Oct-16	Comuna Trifesti, Iasi	4,000	
87	30-Sep-16	UAT Oras Mizil, Prahova	5,000	
88	13-Oct-16	UAT Comuna Bradu, Arges	5,000	5,000
89	24-Oct-16	Sector 2 Municipiul Bucuresti	5,000	
90	7-Nov-16	UAT Sector 3 Mun. Bucuresti	5,000	5,000
91				
92	17-Nov-16	UAT Comuna Desesti, Maramures	10,000	
93	22-Nov-16	Institutul de Pneumoftiziologie "Marius Nasta", Bucuresti	15,000	
94	28-Nov-16	UAT Comuna Cumpana, Constanta	5,000	
95	17-Nov-16	UAT Comuna Topolovatu Mare, Timis	5,000	
96	29-Nov-16	UAT Comuna Stramtura, Maramures	5,000	
97	29-Nov-16	Institutul Oncologic "Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu"	20,000	
98	7-Dec-16	UAT Comuna Draguseni, Botosani		
99	7-Dec-16	Ministerul Apararii Nationale - UM 02132	20,000	
100	29-Nov-16	UAT Comuna Stramtura, Maramures	5,000	5,000
101	2-Nov-16	Comuna Jidvei, Alba	5,000	

102	27-Dec-16	Regia Nationala a Padurilor - Romsilva RA	30,000	
------------	-----------	---	--------	--

4.8. 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;
- Registru 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:**
- **Mircea Chițu, 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 2016?	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 2016	A4	0	
B. Solicitări înregistrate de informații de interes public			
1. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2016, departajat pe domenii de interes: <i>(nu include solicitările de informații redirectionate spre soluționare altor instituții)</i>			
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	B1_1	1	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	B1_2	29	
c. Acte normative, reglementări	B1_3	3	
d. Activitatea liderilor instituției	B1_4	0	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B1_5	2	

f. Altele (interpretare legislație, statistici, copii ale adreselor, puncte de vedere, informații referitoare la resurse umane)		B1_6	12
2. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2016, departajat după modalitatea de soluționare a acestora:			
a. Numărul de solicitări înregistrate rezolvate favorabil		B2_1	46
b. Solicitări înregistrate redirectionate 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	3
	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	1
d. Numărul de solicitări înregistrate respinse, departajat pe	a) utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	B2_7	0
	b) modul de îndeplinire a	B2_8	0

domenii de interes:	atribuțiilor instituției publice		
	c) acte normative, reglementări	B2_9	0
	d) activitatea liderilor instituției	B2_10	0
	e) informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B2_11	0
	f) altele (puncte de vedere, copii)	B2_12	4
a. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice	B3_1	5	
b. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice	B3_2	45	
3. Numărul total de solicitări înregistrate în 2016, departajat după modalitatea de adresare a solicitării:			
<i>(nu include solicitările de informații redirectionate spre soluționare altor instituții)</i>			
a. pe suport de hârtie	B4_1	9	
b. pe suport electronic	B4_2	41	
c. verbal	B4_3	/	
C. Reclamații administrative și plângeri în instanță			
1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției în anul 2016 în baza Legii nr. 544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	/
	b. respinse	C1_2	1
	c. în curs de soluționare	C1_3	/

2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în anul 2016, în baza Legii nr. 544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	C2_1	/
	b. rezolvate în favoarea instituției	C2_2	/
	c. pe rol	C2_3	1
D. Costuri			
1. Costurile totale de funcționare ale compartimentului (sau persoanelor) însărcinate cu informarea și relațiile publice (consumabile) în anul 2016		D1	aprox. 128,057.75 lei (inclusiv salarii, chirii, salubritate, întreținere și consumabile aferente)
2. Suma încasată în anul 2016 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 2016	15
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	15
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	15
b. prin afișare la sediul propriu	0
c. prin mass-media	5
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	4
Din care, solicitate de:	
a. persoane fizice	1
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	3
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	755
5. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	138
6. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	0
7. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2016 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	5
c. mass-media	0
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	400
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	2
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

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)

Mircea Chițu

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