



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
ACHIZIȚII PUBLICE


romania2019.eu

Agenția Națională pentru Achiziții Publice

Raportul anual de activitate
2018

Cuprins

1. Considerații generale.....	3
1.1. <i>Prezentarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP)</i>	3
1.2. <i>Descrierea activității ANAP pe 2018 și obiectivele pentru 2019</i>	8
2. Activitatea Direcțiilor Specializate.....	14
2.1. <i>Direcția Generală Politici Publice, Strategie și Proiecte</i>	14
2.2. <i>Direcția Generală Reglementare și Armonizare Legislativă</i>	22
2.3. <i>Direcția Generală Monitorizare și Supervizare Sistem</i>	32
2.3.1 <i>Direcția Monitorizare și Statistică</i>	32
2.3.2 <i>Direcția Supervizare Sistem</i>	46
2.4. <i>Direcția Coordonare Metodologică și Suport</i>	51
2.5. <i>Direcția Generală Control Ex-ante</i>	75
2.5.1. <i>Direcția de Evaluare Documentații de Atribuire</i>	76
2.5.2. <i>Direcția Verificare Derulare Procedură de Atribuire (DVDPA)</i>	106
2.6. <i>Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate</i>	119
3. Activitatea direcțiilor suport	122
3.1. <i>Direcția Managementul Resurselor Umane</i>	122
3.2. <i>Direcția Economică și Administrativ</i>	134
3.3. <i>Direcția Juridică</i>	135
3.4. <i>Compartimentul Audit Public Intern</i>	137
3.5. <i>Compartimentul Comunicare și Relații Publice</i>	139
3.6. <i>Compartimentul Structura de Securitate</i>	141
4. Anexe.....	142
4.1. <i>Structura organizatorică a ANAP la 31 decembrie 2018</i>	143
4.2. <i>Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2018</i>	144
4.3. <i>Situația privind participările la programe de perfecționare în 2018</i>	200
4.4. <i>Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2018</i>	201
4.5. <i>Bugetul ANAP aferent anului 2018</i>	204
4.6. <i>Contracte aflate în derulare pe anul 2018 în baza procedurilor de achiziții publice</i>	207
4.8. <i>Lista documentelor de interes public</i>	209
4.9. <i>Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public aferent anului 2018</i>	211
4.10. <i>Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică aferent anului 2018</i>	217
4.11. <i>Lista de adrese și contacte</i>	220

1. Considerații generale

1.1. Prezentarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP)

Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP)

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

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.

Achizițiile publice reprezintă unul dintre domeniile prioritare ale Guvernului României care contribuie la dezvoltarea infrastructurii economice și sociale, furnizarea de servicii publice precum și la sporirea încrederii în instituțiile statului.

În contextul aprobării documentelor de programare a fondurilor europene alocate României în perioada 2014-2020, un loc prioritar este ocupat de îndeplinirea și asumarea condiționalităților ex-ante.

Una dintre obligațiile Guvernului României este de a îndeplini condiționalitatea orizontală ex-ante privind reforma în domeniul achizițiilor publice, conform Acordului de parteneriat al României pentru perioada de programare financiară 2014 - 2020, aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. C (2014) 5.515 din 6 august 2014.

Agenția Națională pentru Achiziții Publice 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.

Astfel, **ANAP** a fost înființată în anul 2015 din necesitatea de a satisface interesul public, respectiv de a reforma și dezvolta sistemului achizițiilor publice conform angajamentelor asumate de România în contextul elaborării Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice, fiind impusă prin act de constituire de către Ministerul Finanțelor Publice, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice.

ANAP are responsabilitatea de a crea toate condițiile necesare pentru realizarea **misiunii** sale, respectiv să asigure următoarele:

- a) coerența, stabilitatea și predictibilitatea în domeniul achizițiilor publice;
- b) armonizarea cadrului legislativ cu reglementările Uniunii Europene;
- c) întărirea autorității instituției;
- d) transparența activității în toate domeniile sale de activitate;
- e) independența în exercitarea atribuțiilor.

Misiunea ANAP se realizează prin îndeplinirea **obiectivelor strategice** care însumează întreaga voință și capacitate de dezvoltare și evoluție a mecanismelor instituționale, după cum urmează:

- a) elaborarea, promovarea și implementarea politicii în domeniul achizițiilor publice;
- b) consilierea metodologică în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale și de concesiune, cu rol de suport operațional în aplicarea corectă a legislației în acest domeniu;
- c) realizarea controlului ex-ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii și, respectiv, a modificărilor acestor contracte/acorduri-cadru;
- d) monitorizarea funcționării eficiente a sistemului de achiziții publice.

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

- a) *elaborează politicile și legislația în domeniul achizițiilor publice, în concordanță cu legislația europeană;*
- b) *elaborează și asigură funcționarea mecanismelor de cooperare interinstituțională între actorii cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, în vederea emiterii interpretărilor oficiale cu privire la aplicarea unitară, în practică, a prevederilor legislative în acest domeniu;*
- c) *supervizează, pe baza datelor furnizate în urma exercitării funcțiilor de monitorizare, verificare ex-ante, control și a indicatorilor de performanță relevanți, modul de funcționare a sistemului achizițiilor publice, în scopul de a identifica aspectele ce afectează derularea în condiții de eficacitate și eficiență a procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică de către autoritățile contractante, a contractelor sectoriale, a celor de concesiune de lucrări publice, precum și a celor de concesiune de servicii;*
- d) *elaborează și implementează mecanismul de monitorizare a rezultatelor derulării procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, în baza informațiilor comunicate de autoritățile contractante;*
- e) *prelucrează informațiile colectate, constituie și dezvoltă baze de date și elaborează statistici, sinteze și rapoarte privind sistemul de achiziții publice, propunând măsuri pentru perfecționarea și dezvoltarea acestuia, în vederea exercitării funcțiilor de strategie, reglementare, monitorizare, supervizare și 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 ale agenției, precum și în vederea implementării Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice;

- f) verifică ex-ante Documentațiile de atribuire, procedurile de atribuire și modificările contractelor/acordurilor-cadru, selectate conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017, cu modificările și completările ulterioare, precum și documentele aferente derulării, respectiv realizării acestora, cu privire la conformitatea cu legislația în domeniul achizițiilor publice, achizițiilor sectoriale, concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii;*
- g) elaborează documente standard, formulare și modele-cadru, ghiduri, manuale și alte instrumente operaționale cu rol de suport în aplicarea corectă și unitară a legislației în domeniul achizițiilor publice și asigură diseminarea acestora;*
- h) colaborează cu instituțiile abilitate în vederea instruirii personalului implicat în activități specifice achizițiilor publice;*
- i) reprezintă România în cadrul comitetelor consultative, grupurilor de lucru și al rețelelor de comunicare, organizate de Comisia Europeană, în domeniul achizițiilor publice;*
- j) avizează proiectele de acte normative care au impact asupra activităților reglementate de legislația privind achizițiile publice;*
- k) realizează activitatea de conciliere între ANAP și autoritățile/entitățile contractante supuse controlului ex ante, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017, cu modificările și completările ulterioare.*

În cadrul ANAP funcționează următoarele direcții de specialitate:

1. Direcția Generală Politici Publice, Strategie și Proiecte
2. Direcția Generală Reglementare și Armonizare Legislativă
3. Direcția Generală Monitorizare și Supervizare Sistem
4. Direcția Generală Control Ex-ante
5. Direcția Coordonare Metodologică și Suport
6. Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate

precum și următoarele direcții suport:

7. Direcția Managementul Resurselor Umane
8. Direcția Economică și Administrativ
9. Direcția Juridică
10. Compartimentul Audit Public Intern
11. Compartimentul Corp Control
12. Compartimentul Structură de Securitate
13. Compartimentul Comunicare și Relații Publice

 **Conducerea ANAP**



Președinte - Bogdan PUȘCAȘ



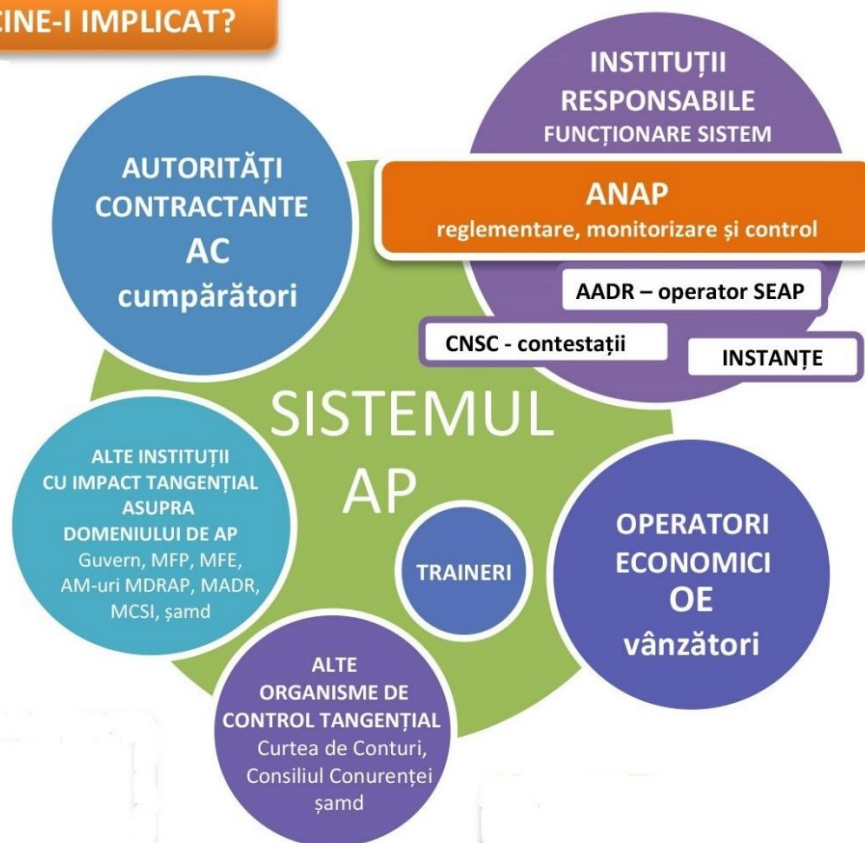
Secretar General - László-Zsolt LADÁNYI



Secretar General Adjunct - Laura Claudia POPESCU

Prezentarea sistemului instituțional în domeniul achizițiilor publice

CINE-I IMPLICAT?



- **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 în vigoare, 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. Descrierea activității ANAP pe 2018 și obiectivele pentru 2019

În cele ce urmează, vom sintetiza activitatea ANAP realizată pe parcursul anului 2018, urmărind punctual îndeplinirea obiectivelor strategice anterior enumerate.

a) În vederea **elaborării, promovării și implementării politicilor în domeniul achizițiilor publice**, ANAP a realizat următoarele activități:

- Au fost elaborate 12 proiecte de acte normative, respectiv trei la nivel primar, trei la nivel secundar și șase la nivel terțiar, dintre care 11 au fost publicate în Monitorul Oficial al României;
- Au fost emise 32 de avize asupra proiectelor de acte normative inițiate de diverse ministere și autorități ale administrației publice centrale, dintre care 30 au fost pozitive și două au fost negative;
- În urma solicitărilor de puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative în cazul cărora ANAP nu avea calitatea de instituție avizatoare și asupra memorandumurilor transmise instituției noastre, au fost elaborate 89 de răspunsuri către instituțiile inițiatoare;
- elaborarea a patru documentații standardizate;
- actualizarea și adaptarea la specificul proiectelor finanțate prin PNDR, a două instrucțiuni pentru ofertanți, precum și a formularelor anexe documentației de atribuire.

De asemenea, au fost realizate următoarele activități :

- **Elaborarea Planului privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2019-2023;**
- **Pregătirea PRES RO 2019** - ANAP gestionează grupul de lucru privind achizițiile publice (Working Party on Public Procurement) de la nivelul Consiliului, totodată asigurând corespondența inter-instituțională, participarea la întâlniri de lucru precum și stabilirea unor reuniuni informale în cadrul PRES RO 2019;
- **Grup de lucru pe tematica BREXIT** - ANAP face parte din grupul de lucru la nivel tehnic în vederea evaluării impactului Brexit asupra României, în acest sens fiind elaborate puncte de vedere cu privire la aspectele care vizează achizițiile publice;
- **Strategia Națională Anticorupție (SNA)** - ANAP a întocmit regulat rapoarte cu privire la stadiul implementării măsurilor prevăzute în Strategie, în calitate de responsabil pentru măsurile ce vizează achizițiile publice și a participat la Conferința Națională de Antifraudă și Corupție;
- **Programul Național de Reformă și Recomandările Specifice de Țară** - ANAP a contribuit la elaborarea Planului Național de Reformă PNR 2018, prin puncte de vedere emise și prin participarea la întâlnirile de lucru;

- **Raportarea privind achizițiile publice în conformitate cu Directivele 2014/23/EU, 2014/24/EU și 2014/25/EU** - ANAP este instituția responsabilă pentru transmiterea informațiilor centralizate către Comisia Europeană cu privire la funcționarea sistemului național de achiziții publice;
- **Achiziții publice verzi** - ANAP a asigurat participarea la reuniunile de lucru și a formulat observații asupra Planului Național de Achiziții Publice Verzi și a Proiectului de Ordin Comun al Ministerului Mediului și al ANAP pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice;

Alte activități ce cuprind elaborarea de documente și organizarea/ participarea la întâlniri în legătură cu următoarele domenii:

- ✚ Plan Strategic Instituțional (PSI) al MFP;
- ✚ Pactele de integritate;
- ✚ Organizarea Forumului PRIMO 2018 la București, în colaborare cu Banca Mondială;
- ✚ Proiectul Comisiei Europene "Cadrul de Competențe European (ECF - PP)"
- ✚ Reuniunile grupului de lucru SMWP (acțiuni structurale) de la nivelul Consiliului Uniunii Europene;
- ✚ Condiție favorizantă orizontală în domeniul achizițiilor publice;
- ✚ Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;
- ✚ Raportul Programului de Guvernare;
- ✚ Strategia națională de dezvoltarea durabilă;

În prezent, ANAP are în implementare proiectul **SIPOCA 45** "*Sprijin în implementarea SNAP prin consolidarea capacității administrative a ANAP și a activităților contractante*". Contractul de finanțare are numărul 28/ 27.02.2017 și o perioadă de implementare de trei ani, cu o valoare de 44.334.703,35 lei, iar în decursul anului 2018 au fost depuse patru cereri de rambursare în valoare de 15.378.677,68 lei și au fost organizate sesiuni de diseminare și de instruire la care au participat 1.136 de persoane.

În cadrul apelului de proiecte IP11/2018 a fost depusă Cererea de finanțare cu cod SMIS **126949** în valoare totală de 111.889.798,95 lei, pe data de 14.12.2019. Anterior depunerii acesteia a fost întocmită Fișa de proiect cu nr. 19644/07.10.2018, aprobată de către AM POCA la data de 14.11.2018.

b) În ceea ce privește **consilierea metodologică în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale și de concesiune, cu rol de suport operațional în aplicarea corectă a legislației în acest domeniu**, ANAP a realizat următoarele activități:

- Au fost elaborate 1.467 de răspunsuri la adrese privind solicitarea de consiliere metodologică din partea autorităților contractante și a operatorilor economici;

- În cadrul Ghidului Online, secțiunea „Biblioteca de spețe” din modulul Interactivitate au fost publicate 358 de spețe noi;
- În cadrul activității de „screening legislation” au fost verificate:
 - 38.904 de proiecte de acte normative, fiind identificate 120 cu impact asupra legislației privind achizițiile publice, dintre care 39 conțineau prevederi ce contraveneau acestei legislații;
 - 6.755 de acte normative publicate în Partea I a Monitorului Oficial, fiind identificate 167 cu impact asupra legislației privind achizițiile publice, dintre care patru conțineau prevederi ce contraveneau acestei legislații;
 - 1.435 de decizii ale Curții Europene de Justiție, nefiind identificate decizii cu impact asupra legislației naționale în domeniul achizițiilor publice.
- un număr de **472** de utilizatori externi au solicitat înregistrarea prin intermediul componentei Portalului intern din cadrul sistemului Helpdesk, sistemul gestionând la sfârșitul perioadei de referință **3.190** de utilizatori, atât autorități contractante, cât și operatori economici. Astfel, s-a răspuns la 5.389 de solicitări primite prin intermediul portalului Helpdesk, din care: **4.357** - suport Serviciu Helpdesk, **1.008** solicitări - suport Direcția evaluare ex-ante Documentații și **33** solicitări - suport monitorizare.

c) Referitor la **realizarea controlului ex-ante al procesului de atribuire a contractelor /acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii și, respectiv, a modificărilor acestor contracte/acorduri-cadru, ANAP a realizat următoarele activități:**

1. Controlul ex-ante

a) pentru perioada 01.01.2018-14.06.2018, după cum urmează:

- verificarea a 19.738 de Documentații de atribuire, din care 9.139 inițial transmise în SEAP și 10.500 copii ale Documentațiilor de atribuire respinse în prealabil;

- verificarea etapelor procesului de achiziție publică pentru 335 de proceduri de atribuire.

b) pentru perioada 15.06.2018-31.12.2018, după cum urmează:

- verificarea a 7.537 de Documentații de atribuire, din care 4.101 inițial transmise în SEAP și 3.436 copii ale Documentațiilor de atribuire respinse în prealabil;

- verificarea etapelor procesului de achiziție publică pentru 1341 de proceduri de atribuire;

2. Analize de risc și e-certis

Până la data intrării în vigoare a O.U.G. nr. 98/2017, respectiv 15.06.2018, au fost realizate 8.135 analize de risc, fiind incluse în programul de verificare un număr de 325 proceduri de atribuire, din care inițiate prin anunț de participare/simplificat în SEAP, 6 negocieri fără publicarea unui anunț de participare.

De la intrarea în vigoare a legislației cu privire la noul mod de control ex-ante, metodologia de selecție s-a aplicat asupra Documentațiilor de atribuire încărcate în SEAP de

către autoritățile/entitățile contractante, precum și a notificărilor privind inițierea procedurilor de negociere fără publicare și a modificărilor contractuale, transmise la ANAP prin căile de comunicare stabilite, rezultând **selectarea automată a unui eșantion de 3.369 proceduri** dintr-un număr total de 22.316, din care 1.453 negocieri fără publicarea unui anunț de participare, pentru care a fost aplicată metodologia de eșantionare, ceea ce corespunde țintei de 15% prevăzută de lege.

3. Conciliere cu autoritățile contractante verificate

Până la finalul anului 2018 s-au soluționat **19 cereri de conciliere**.

d) În ceea ce privește **monitorizarea funcționării eficiente a sistemului de achiziții publice** care include și activitatea de supervizare, ANAP a realizat următoarele activități:

- a colectat, a prelucrat informațiile publicate în cadrul SEAP de către autoritățile/entitățile contractante puse la dispoziție de către operatorul sistemului informatic;
- a calculat, în conformitate cu prevederile Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice, indicatorii cheie de performanță ai sistemului național de achiziții publice aferenți anului 2017, precum și indicatorii de performanță ai sistemului național de achiziții publice aferenți Semestrului I - 2018 (vechiul SEAP);
- a realizat rapoarte statistice periodice și analize pe diverse teme și criterii de interes specifice achizițiilor publice;
- a asigurat în conformitate cu prevederile Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice accesul publicului larg la rezultatele obținute din activitatea de monitorizare, prin publicarea pe site-ul ANAP a rapoartelor și a analizelor statistice;
- a asigurat interfața interinstituțională de comunicare cu AADR (operatorul SEAP) și a întocmit propuneri pentru îmbunătățirea funcționalităților noii aplicații SICAP (noua versiune SEAP) în vederea exercitării în bune condiții a funcțiilor de monitorizare și a verificării ex-ante;
- a realizat activitățile de suport pentru celelalte direcții ANAP (rapoarte statistice, situații statistice, asistență tehnică pentru funcționarea SEAP/SICAP și aplicațiilor informatice de asigurare a fluxului de validare Documentațiilor de atribuire).

Precizăm faptul că până la data de 04.06.2018, ANAP a controlat ex-post modul de atribuire a contractelor de achiziție publică (rezultând un număr de 129 de acțiuni de control, conform planurilor de control aprobate și de asemenea au fost verificate 893 de achiziții directe). După intrarea în vigoare a prevederilor O.U.G. nr. 45/2018, ANAP nu a mai avut printre atribuțiile sale efectuarea de controale ex-post. Prin modificarea structurii organizatorice, personalul din cadrul structurii responsabile cu controlul ex-post a fost preluat de către structura responsabilă cu funcția de supervizare din cadrul ANAP. Până la data de 31.12.2018, personalul din cadrul acestei structuri a avut atribuții delegate în cadrul structurii responsabile cu funcția de control ex-ante.

Activitatea ANAP a fost susținută de compartimentele suport, după cum urmează:

- a fost emis un număr de 2.798 de ordine ale președintelui ANAP;
- 42 de persoane au participat la programe de formare profesională;
- au fost demarate 124 proceduri de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante prin recrutare, transfer, detașare, promovare;
- fluctuația personalului la nivelul ANAP este de 14%;
- au fost emise 623 adeverințe medicale/de vechime în muncă/de vechime în specialitatea studiilor/de atestare a calității de salariat;
- au fost gestionate 332 de dosare profesionale;
- au fost avizate 2140 CO/CAM/CFP;
- au fost realizați următorii indicatori de performanță cu privire la evidența resurselor financiare și materiale: 12 raportări privind plățile restante, 12 raportări privind indicatorii bilanțieri, trei situații financiare trimestriale și o situație financiară anuală, patru raportări trimestriale privind activitatea de control financiar preventiv (cu mențiunea că nu s-a acordat refuz de viză), 203 bonuri de consum, 244 bonuri de transfer, 56 bonuri de mișcare, o inventariere anuală asupra tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, două proceduri de achiziție publică derulate și finalizate cu încheierea de acorduri cadru și 32 contracte de achiziție publică s-au aflat în derulare.
- S-a înregistrat o execuție bugetară raportată la bugetul final al instituției de 84% și o execuție bugetară raportată la bugetul inițial de 88%.
 - La Titlul "Cheltuieli de personal" s-a înregistrat o execuție de 99%;
 - La Titlul "Bunuri și servicii" s-a înregistrat o execuție de 89%;
 - La Titlul 59 "Alte cheltuieli" s-a înregistrat o execuție de 98% ;
 - La Titlul 58 "Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" s-a înregistrat o execuție de 56 %.
- În cursul anului 2018, ANAP a avut calitatea de parte într-un număr de 194 de litigii;
- S-au publicat din proprie inițiativă pe site-ul instituției un număr de 31 informații de interes public dintre care: 16 notificări, 10 comunicate de presă, precum și un număr de cinci rapoarte și analize;
- S-au formulat răspunsuri la 70 de solicitări de informații de interes public;
- S-au realizat trei misiuni de audit public;
- Au fost elaborate o serie de documente procedurale în scopul reglementării modului de lucru cu informațiile clasificate.

Pentru anul 2019, ANAP și-a propus atingerea următoarelor **obiective generale**:

- Aprobarea proiectului de Plan privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2019-2023 și implementarea acestuia;
- Organizarea evenimentelor privind achizițiile publice din timpul exercitării de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene;
- Finalizarea implementării proiectului SIPOCA 45, precum și semnarea contractului de finanțare pentru noul proiect SMIS 126949;
- Elaborarea unei legislații-cadru în domeniul achizițiilor publice suple și eficiente, orientată spre nevoile practice identificate în piață și spre rezolvarea neajunsurilor din sistem, asigurându-se totodată respectarea legislației comunitare în materie;
- Asigurarea interpretării unitare a legislației în domeniu prin acordarea de consiliere metodologică și prin îmbogățirea și perfecționarea conținutului Portalului Online disponibil la adresa www.achizitiipublice.gov.ro;
- Asigurarea coerenței legislative în domeniu prin monitorizarea proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a deciziilor Curții Europene de Justiție și prin aplicarea mecanismului de coordonare inter-instituțională menit să asigure coerența și consecvența interpretărilor între instituții cu atribuții specifice în domeniul achizițiilor publice;
- Eficientizarea controlului ex-ante asupra Documentațiilor de atribuire și asupra procesului de derulare a procedurilor de achiziție publică;
- Creșterea nivelului calitativ al controlului ex-ante desfășurat în vederea conformității cu legislația din domeniul achizițiilor publice a Documentațiilor de atribuire și a derulării procedurilor de atribuire a contractelor.

2. Activitatea Direcțiilor Specializate

2.1. Direcția Generală Politici Publice, Strategie și Proiecte

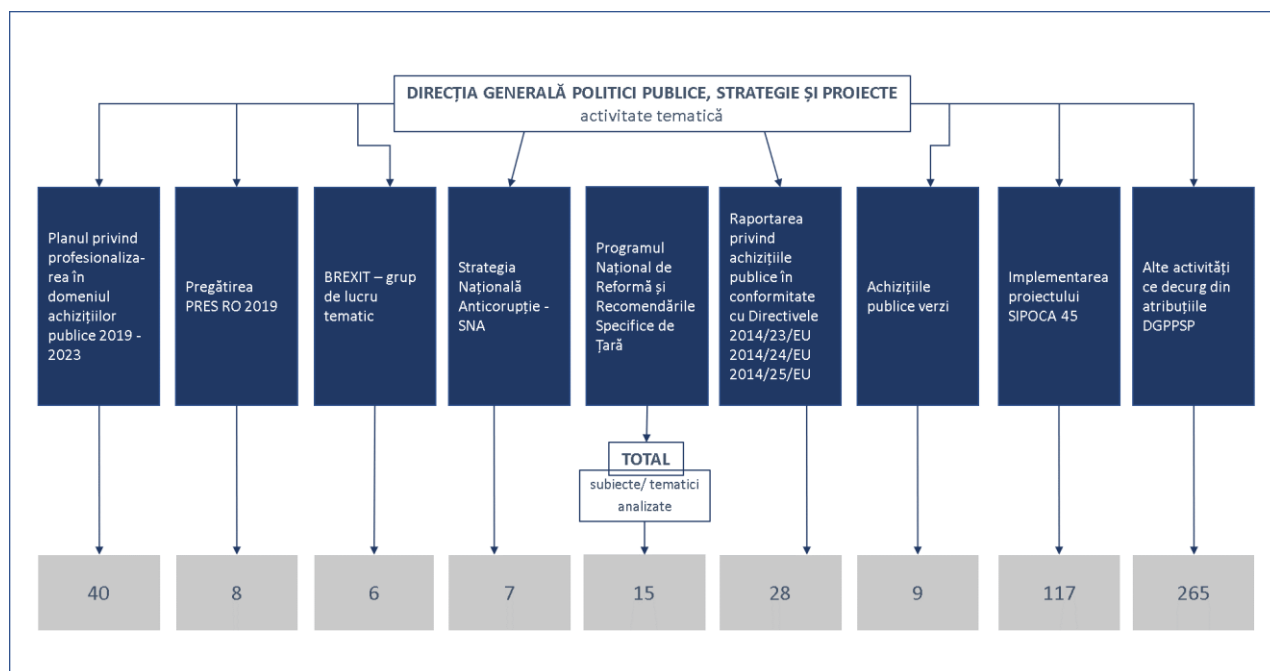
Direcția Generală Politici Publice, Strategie și Proiecte își îndeplinește funcțiile prin intermediul direcției, serviciilor și birourilor din subordine, respectiv:

- Direcția politici publice și relații internaționale;
 - ◆ Serviciul politici publice și coordonare sistem;
 - ✚ Biroul transparență, protocol și coordonare sistem;
- Serviciul implementare strategie;
- Biroul implementare proiecte.

În vederea îndeplinirii obiectivului general, și anume, de elaborare, promovare și implementare a documentelor de politică publică în domeniul achizițiilor publice, întocmire și coordonare a implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă, precum și de asigurare a secretariatului administrativ în îndeplinirea obligațiilor privind transparența decizională, în decursul anului 2018, la nivelul direcției generale au fost emise un număr de 495 de documente care au cuprins:

- întocmirea, revizuirea documentelor și adreselor necesare atingerii obiectivelor;
- elaborare puncte de vedere;
- elaborare planuri de acțiune, de implementare cu stabilire acțiuni, termene și responsabili;
- asigurarea corespondenței grupurilor de lucru;
- asigurarea corespondenței între instituții;
- organizarea și participarea la întâlniri, conferințe etc.;
- încheierea de protocoale/ acorduri de implementare cu instituțiile și organizațiile implicate;
- întocmirea tuturor documentelor suport aferente implementării activităților proiectelor (referate, ordine, note de avizare, note de certificare etc.);
- întocmirea cererilor de finanțare și a anexelor, inclusiv introducere în MySMIS;
- întocmirea rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare, a notificărilor, a actelor adiționale, inclusiv introducere în MySMIS etc.

Activitatea DGPPSP este structurată în funcție de următoarele tematici:



🚩 Planul privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2019-2023 (40)

Ca urmare a procesului de identificare a problemelor de politică publică în domeniul achizițiilor publice, la nivelul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP), s-a decis elaborarea unui document de politică publică, respectiv un plan pe termen mediu privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice pornind de la acțiunile prevăzute în Strategia Națională în domeniul Achizițiilor Publice, aprobată prin H.G. 901/2015.

➤ În acest sens, în anul 2018, au fost întreprinse următoarele acțiuni:

- ◆ organizarea și coordonarea reuniunilor Grupului de lucru pentru elaborarea proiectului de plan privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice, constituit la nivelul ANAP prin Ordinul Președintelui nr. 969/12.12.2017, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ organizarea de întâlniri la nivel decizional și la nivel tehnic cu instituțiile care sunt implicate în domeniul formării/ perfecționării profesionale a adulților: Ministerul Muncii și Justiției Sociale, Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, Institutul Național de Administrație, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Autoritatea Națională pentru Calificări și Comitetul Sectorial Administrație și Servicii Publice;
- ◆ încheierea de acorduri/ protocoale de colaborare cu Institutul Național de Administrație, Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Comitetul Sectorial Administrație și Servicii Publice;
- ◆ organizarea unei întâlniri cu factorii interesați la care au participat reprezentanți ai structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, ai asociațiilor de experți/ specialiști în achiziții publice, ai Federației Naționale a Grupurilor de Acțiune Locală și ai Asociației Patronale a Furnizorilor de Formare Profesională din România;
- ◆ organizarea reuniunii grupului de lucru la nivel tehnic al Comitetului Interministerial pentru Achiziții Publice;
- ◆ elaborarea și aprobarea proiectului de plan la nivelul ANAP.

Pregătirea PRES RO 2019 (8)

În contextul exercitării de către România a mandatului la Președinția Consiliului Uniunii Europene, în anul 2019, ANAP va gestiona grupul de lucru privind achizițiile publice (Working Party on Public Procurement) de la nivelul Consiliului. DGPPSP asigură conducerea grupului de lucru prin intermediul pozițiilor de președinte și vicepreședinte.

În acest sens, în anul 2018, s-au întreprins următoarele acțiuni:

- persoanele nominalizate și validate în calitate de președinte și vicepreședinte au participat la cursurile organizate de Ministerul Afacerilor Externe și Institutul European din România în colaborare cu experții de la Secretariatul General al Consiliului și de la Parlamentul European;
- a fost asigurată comunicarea interinstituțională cu reprezentanții Ministerului Finanțelor Publice pe teme legate de pregătirea PRES RO;
- au fost realizate demersuri pentru includerea în Calendarul reuniunilor informale al PRES RO a trei evenimente:
 - ◆ Reuniunea EXPP (Grupul de experți guvernamentali pentru achiziții publice de la nivelul Comisiei Europene) care va avea loc în data de 3 aprilie 2019;
 - ◆ Conferința la nivel înalt în materie de achiziții publice care va avea loc în data de 4 aprilie 2019;
 - ◆ Conferința „Experiență României în procesul de aderare a aquis-ului comunitar în domeniul achizițiilor publice - lecții învățate” la care vor fi invitați, printre alții, reprezentanți din statele din Balcanii de Vest și care va avea loc în data de 21 mai 2019;
- a fost asigurată comunicarea interinstituțională cu Ministerul Afacerilor Externe, Reprezentanța Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană și Comisia Europeană în vederea organizării evenimentelor în materie de achiziții publice, în anul 2019, la București.

Grup de lucru pe tematica BREXIT (6)

La nivelul Ministerului Finanțelor Publice, s-a constituit grupul de lucru la nivel tehnic în vederea evaluării impactului Brexit asupra României din perspectiva implicațiilor financiar - bugetare. Reprezentanții ANAP au fost numiți de la nivelul DGPPSP. În acest context, au fost analizate de la începutul anului toate documentele transmise pe Grupul de lucru al Ministerului Finanțelor Publice referitoare la negocierile Brexit și a fost elaborat punctul de vedere cu privire la aspectele care vizează achizițiile publice. Au fost formulate observații cu privire la Mandatul general al României privind cadrul relațiilor viitoare UE-UK, document ce a fost ulterior avizat de conducerea ANAP.

Strategia Națională Anticorupție (SNA - 6)

La începutul anului 2018 s-a întocmit Raportul pentru anul 2017 privind stadiul implementării măsurilor prevăzute în planul de integritate al ANAP, Raportul anual de evaluare a incidentelor de integritate pentru anul 2017, Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției pentru anul 2017, raportare care a fost transmisă către Ministerul Finanțelor Publice. S-a asigurat participarea la Conferința Națională de Antifraudă și Corupție - tema: Prevenirea și investigarea infracțiunilor de fraudă și corupție.

Programul Național de Reformă și Recomandările Specifice de Țară (15)

În anul 2018 au fost întreprinse următoarele acțiuni:

- a fost elaborată și transmisă către Ministerul Afacerilor Externe contribuția ANAP la Raportul privind Planul de acțiuni pentru implementarea Programului Național de Reformă și la Recomandările Specifice de Țară;
- s-a asigurat participarea la Grupul de lucru pentru Strategia Europa 2020 și la reuniunile de lucru privind Semestrul European organizat la nivelul Ministerului Afacerilor Externe;
- au fost transmise către Ministerul Afacerilor Externe observații asupra Raportului de Țară publicat de Comisia Europeană în data de 07.03.2018;
- a fost realizată o prezentare a situației din domeniul achizițiilor publice, în contextul recomandărilor specifice de țară adresate României în anul 2017, pentru reuniunea bilaterală România - Comisia Europeană din cadrul Semestrului European, organizată în data de 22.03.2018.

Raportarea privind achizițiile publice în conformitate cu Directivele 2014/23/EU, 2014/24/EU și 2014/25/EU - (28)

DGPPSP împreună cu Direcția Monitorizare și Statistică a demarat activitatea de colectare a datelor și informațiilor necesare raportării privind achizițiile publice în conformitate cu Directivele 2014/23/EU, 2014/24/EU și 2014/25/EU. Acest Raport s-a realizat pentru datele aferente anul 2017, fiind transmis Comisiei Europene. Având în vedere complexitatea datelor și informațiilor cerute de Comisie, au fost formulate solicitări către instituțiile implicate în procesul achizițiilor publice, respectiv: Agenția Națională de Integritate, Departamentul pentru Luptă Antifraudă, Autoritatea de Audit, Curtea de Conturi a României, Consiliul Concurenței, Ministerul Justiției, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor.

Achiziții publice verzi (9)

S-a asigurat participarea la reuniunile de lucru organizate la sediul Ministerului Mediului și la reuniunea organizată la sediul ANAP având ca obiect Planul Național de Achiziții Publice Verzi.

S-au formulat observații asupra Proiectului de Ordin al Ministerului Mediului și al ANAP pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivel de caiet de sarcini.

Alte activități desfășurate în anul 2018 ce decurg din atribuțiile DGPPSP (265), au constat în elaborarea de documente și organizarea/ participarea la întâlniri în legătură cu următoarele domenii:

Plan Strategic Instituțional (PSI) al MFP

În cadrul proiectului derulat de Secretariatul General al Guvernului “Extinderea sistemului de planificare strategică la nivelul ministerelor de resort- cod SIPOCA 28” a fost elaborat Planul strategic instituțional al Ministerului Finanțelor Publice și al instituțiilor subordonate 2017-2020. Astfel, în 2018 a fost analizat documentul PSI realizat la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, s-au formulat observații și s-au făcut actualizări față de indicatorii din anul 2017.

✚ Pactele de integritate

Pactul de integritate este un instrument dezvoltat de Transparency International pentru a sprijini instituțiile publice, operatorii economici și societatea civilă în eforturile de combatere a corupției.

La începutul lui 2018 s-au formulat observații asupra proiectului de Memorandum cu tema Testarea în 4 instituții publice a instituției pactelor de integritate în achiziții publice în România.

✚ Organizarea Forumului PRIMO 2018 la București - în colaborare cu banca Mondială

În luna mai 2017, la Kiev, în Ucraina, delegația României formată din reprezentanții ANAP și a asumat organizarea la București, în 2018, a celei de-a 14 a ediții a Forumului PRIMO - Achiziții, Integritate, Management și Deschidere, în colaborare cu Banca Mondială. La sfârșitul anului 2017, ANAP a elaborat un proiect de *Hotărâre de Guvern privind aprobarea normativelor de cheltuieli aferente organizării unor activități de protocol și cu caracter cultural în cadrul celei de-a 14-a ediții a Forumului PRIMO, la București, în luna mai 2018*, proiect care pe parcursul anului 2018 a suferit modificări ca urmare a observațiilor formulate de Ministerul Finanțelor Publice, fiind aprobat în cursul lunii mai.

În acest context, ANAP și Banca Mondială au colaborat în privința organizării evenimentului pentru participanți din 30 de state (stabilirea detaliilor logistice, transmiterea invitațiilor, materiale de promovare a României, etc.), iar ANAP a organizat și un eveniment cultural și o cină festivă pentru 100 de invitați la Palatul Regal.

✚ Proiectul Comisiei Europene "Cadrul de Competențe European (ECF - PP)"

La sfârșitul anului 2018, Comisia Europeană a lansat proiectul „Cadrul de Competențe European în domeniul Achizițiilor Publice” (ECF - PP) care are ca obiectiv crearea unui cadru de competențe pentru persoanele responsabile în acest domeniu. În acest context un reprezentant al DGPPSP a asigurat participarea la reuniunea Comitetului Consultativ al ECF - PP și a prezentat măsurile pe care ANAP le va întreprinde cu privire la profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice. De asemenea s-a răspuns chestionarului transmis cu privire la dezvoltarea cadrului de competențe european.

✚ Reuniunile grupului de lucru SMWP (acțiuni structurale) de la nivelul Consiliului Uniunii Europene

Au fost analizate documentele transmise de către Ministerul Fondurilor Europene în contextul reuniunilor grupului de lucru SMWP (acțiuni structurale) de la nivelul Consiliului Uniunii Europene și au fost formulate și transmise observații asupra aspectelor privind achizițiile publice, în speță cu privire la ”condiția favorizantă”.

✚ Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și Strategia Națională de Dezvoltarea Durabilă

Au fost analizate și formulate observații cu privire la stadiul implementării măsurilor aflate în responsabilitatea ANAP și au fost transmise raportări constante către Ministerul Finanțelor Publice.

✚ Alte activități:

- ◆ formularea de răspunsuri la solicitările Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană, privind aspecte legate de achiziții publice;
- ◆ s-au formulat și s-au transmis observații/ completări cu privire la Raportul programului de Guvernare pentru măsurile de care este responsabil ANAP;

- ◆ s-au organizat și s-au susținut vizite de studiu (workshop-uri) ale delegațiilor din Ucraina, Lituania și Uzbekistan la sediul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu scopul de a prezenta sistemul național de achiziții publice din România, principalele probleme întâmpinate și modul de soluționare a acestora;
- ◆ s-a participat împreună cu DRAL la formularea punctului de vedere cu privire la propunerea de directivă a Parlamentului European și a Consiliului de modificare a Directivei 2009/33/UE privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic;
- ◆ s-a formulat punctul de vedere al ANAP referitor la "Ghidul privind Managementul fraudelor și neregulilor în contractele finanțate din FESI, aplicarea corecțiilor financiare" și la manualul de curs "Achiziții publice modulul 1, noul pachet legislativ" elaborat în cadrul proiectului POAT 2014-2020 "Instruire pentru structurile din cadrul sistemului de coordonare, gestionare și control FESI în România, pe tematici prioritare pentru dezvoltarea capacității manageriale pentru sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI" al cărui beneficiar este ANFP.
- ◆ s-a asigurat participarea la conferințe, seminarii, cursuri, ateliere de lucru și grupuri de lucru la care a fost invitat ANAP.

În prezent, ANAP are în implementare proiectul SIPOCA 45 "Sprijin în implementarea SNAP prin consolidarea capacității administrative a ANAP și a activităților contractante". Contractul de finanțare are numărul 28/ 27.02.2017 și o perioadă de implementare de 3 ani, cu o valoare de 44.334.703,35 lei.

Astfel, în anul de implementare 2018, în cadrul proiectului au fost realizate următoarele (117):

- ❖ activitatea 3.1 - s-a realizat o analiză externă a ANAP în vederea identificării punctelor vulnerabile ce îngreunează activitatea și consolidarea capacității administrative - activitate finalizată;
- ❖ activitatea nr. 3.3 - din care au rezultat instrumentele și metodologiile de lucru specifice noului control ex-ante, precum și instruirea a 307 persoane din cadrul ANAP cu privire la aplicarea acestora - activitate finalizată;
- ❖ activitatea 4.1 - au fost finalizate etapele a doua și a treia Ghidului on-line - www.achizitiipublice.gov.ro și au fost organizate zece sesiuni de diseminare la nivel regional, cu scopul de a facilita comunicarea noilor abordări în domeniul achizițiilor publice și promovarea ghidului online al achizițiilor publice, în rândul autorităților contractante și al practicienilor în domeniu, la care au luat parte 763 persoane;
- ❖ activitățile nr. 5.1 și 5.2 - Configurarea unui sistem de achiziții publice centralizat, ce a cuprins livrabile ce au stat la baza înființării ONAC și a adoptării H.G. nr. 502/2018, precum și un studiu cu privire la oportunitatea recurgerii la sprijinul UCA la nivel regional- activitate finalizată;
- ❖ activitatea 6.1 - Au fost organizate patru sesiuni de formare pentru personalul din cadrul instituțiilor care au rol în managementul și controlul achizițiilor publice, precum și din cadrul instituțiilor care soluționează contestațiile în domeniu (Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, Autoritatea de Audit, Curtea de Conturi a României, Consiliul Superior al Magistraturii, Curți de Apel, autorități de

management, Agenția Națională pentru Achiziții Publice etc., la care au participat 66 persoane;

- ❖ au fost depuse patru dosare aferente a patru cereri de rambursare în valoare de 15.378.677,68 lei;
- ❖ au fost transmise către AM POCA șapte notificări cu referire la modificări minore aferente implementării proiectului;
- ❖ au fost semnate trei acte adiționale la contractul de finanțare aferent proiectului SIPOCA 45, pentru modificări cu impact asupra implementării proiectului în funcție de noile acte normative adoptate cu impact asupra sistemului de achiziții publice.

În cadrul apelului de proiecte IP11/2018, la data de 14.12.2019 a fost depusă Cererea de finanțare cu cod SMIS 126949, în valoare totală de 111.889.798,95 lei. Anterior depunerii acesteia a fost întocmită Fișa de proiect cu nr. 19644/07.10.2018, aprobată de către AM POCA la data de 14.11.2018.

Cele 11 activități propuse pentru finanțare se încadrează în prioritățile POCA 2014 - 2020, iar unele dintre acestea vor fi realizate în parteneriat cu INA. Astfel, principalele activități sunt:

- ◆ evaluarea sistemului achizițiilor publice ca urmare a implementării SNAP;
- ◆ eficientizarea activității de control ex-ante care a presupus trecerea de la un control formalist și standardizat la unul mai eficient și axat pe aspecte de calitate;
- ◆ revizuirea standardului ocupațional „expert achiziții publice”;
- ◆ elaborarea cadrului de competențe pentru funcțiile publice de consilier achiziții publice și de consilier sistem achiziții publice;
- ◆ elaborarea unui studiu privind potențialul centralizării la nivel județean;
- ◆ configurarea a trei unități pilot de achiziții centralizate și pilotarea acestora;
- ◆ organizarea a 16 conferințe la nivel regional pentru promovarea UCA prin care să fie atrasă atenția asupra avantajelor achizițiilor comune și pentru încurajarea autorităților locale să colaboreze între ele;
- ◆ dezvoltarea unei aplicații electronice pentru realizarea screening-ului legislativ și pentru asigurarea transparenței în procesul de consultare publică a proiectelor de acte normative/ instrumentelor de lucru inițiate de ANAP;
- ◆ asigurarea de suport la fața locului a 160 de autorități contractante cu privire la planificarea și derularea proceselor de achiziție publică, în vederea eficientizării procesului de achiziții publice și aplicării în mod unitar a normelor și procedurilor;
- ◆ crearea unui mecanism eficient de monitorizare a pieței achizițiilor publice (condiție favorizantă orizontală în domeniul achizițiilor publice);
- ◆ dezvoltarea următoarelor programe de formare care să răspundă nevoilor personalului cu atribuții în domeniu:
 - ✚ un program de formare specializată pentru 3.490 de persoane cu atribuții în domeniul achizițiilor publice;
 - ✚ și un program de perfecționare pentru 350 de persoane din cadrul ANAP, 160 de aleși locali (decidenți politici) și 100 de persoane responsabile cu verificarea internă.

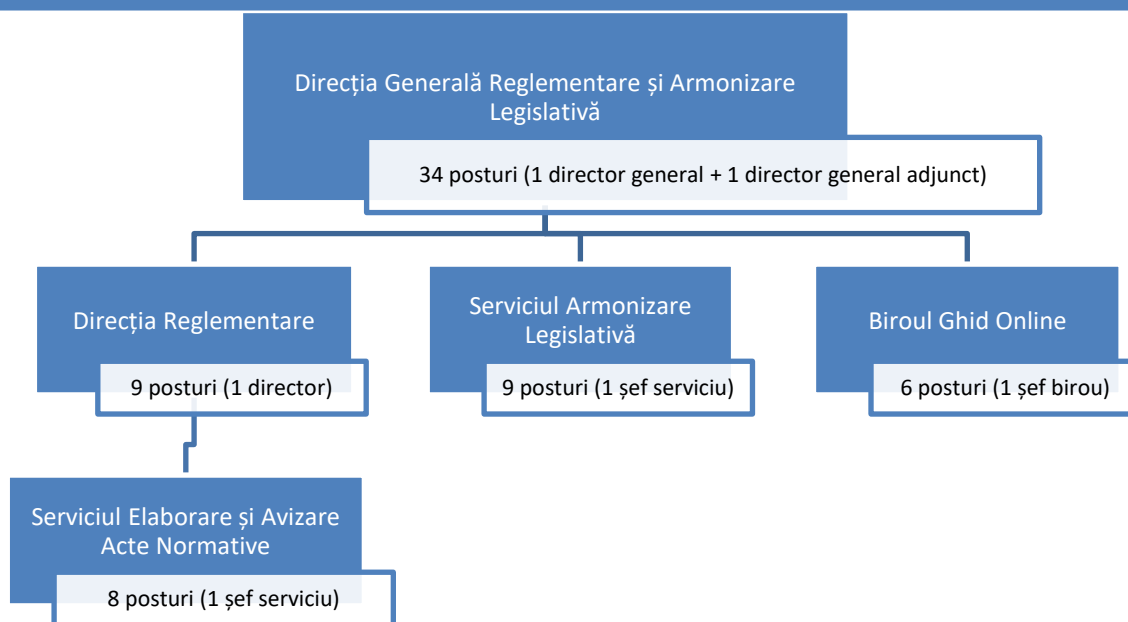
🇷🇴 Obiective Direcția Generală Politici Publice, Strategie și Proiecte pentru anul 2019

- Aprobarea proiectului de Plan privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2019-2023 și implementarea acestuia;
- Organizarea evenimentelor privind achizițiile publice din timpul exercitării de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene;
- Finalizarea implementării proiectului SIPOCA 45, precum și semnarea contractului de finanțare pentru noul proiect SMIS 126949;
- Elaborarea unui nou document de politică publică în domeniul achizițiilor publice cu referire la inovare și achiziții verzi.

2.2. Direcția Generală Reglementare și Armonizare Legislativă

✚ Pe parcursul anului 2018, Direcția Generală Reglementare și Armonizare Legislativă, este structura de la nivelul ANAP responsabilă cu reglementarea și armonizarea legislativă, respectiv:

- ✓ Elaborarea de acte normative din domeniul achizițiilor publice/sectoriale/concesiuni
- ✓ Avizarea de acte normative
- ✓ Acordarea de sprijin în aplicarea corectă a legislației în domeniul achizițiilor publice prin consiliere metodologică și elaborarea de instrumente operaționale
- ✓ Asigurarea funcționării mecanismelor de cooperare interinstituțională între actorii cu atribuții în domeniu
- ✓ Monitorizarea proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a deciziilor Curții Europene de Justiție („screening legislation”)
- ✓ Menținerea legăturii cu direcțiile de specialitate din cadrul Comisiei Europene și cu direcțiile de specialitate din cadrul MAE



1. Activitatea de elaborare a actelor normative

a. Legislație primară

În anul 2018, la nivelul DRAL / DGRAL au fost elaborate trei proiecte de acte normative de nivel primar, respectiv:

- **Proiectul de Ordonanță de urgență a Guvernului privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice**
- aprobat și publicat în Monitorul Oficial nr. 459 din 4 iunie 2018 ca **Ordonanța de Urgență nr. 45/2018 din 24 mai 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice**
- **Proiect de Ordonanța de urgență a Guvernului privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate**
- aprobat și publicat în Monitorul Oficial nr. 476 din 8 iunie 2018 ca **Ordonanța de Urgență nr. 46/2018 din 31 mai 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate**
- **Proiectul de Ordonanță de urgență a Guvernului pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității** - aprobat și publicat în Monitorul Oficial nr. 549 din 2 iulie 2018 ca **Ordonanța de Urgență nr. 55/2018 din 28 iunie 2018 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității.**

Prin adoptarea **Ordonanței de Urgență nr. 45/2018** au fost modificate și completate:

- **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 390 din 23 mai 2016;
- **Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale**, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 391 din 23 mai 2016;
- **Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii**, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 392 din 23 mai 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 al României, Partea I, nr. 393 din 23 mai 2016.

În cadrul activității de asigurare a transparenței proiectelor de ordonanță de urgență, după publicarea acestuia pe site-ul instituției spre dezbatere publică, au fost primite **26 de propuneri din partea societății civile**, iar în urma analizării acestora, **gradul de acceptare a fost de 23%**, 6 propuneri fiind integrate în forma finală a actului normativ.

b. Legislație secundară

În anul 2018, la nivelul DRAL / DGRAL au fost elaborate trei proiecte de acte normative de nivel secundar, respectiv:

- **Proiect de Hotărâre pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 și din Legea nr. 98/2016** - aprobat și publicat în Monitorul Oficial nr. 496 din 18 iunie 2018 în cadrul **Hotărârii Guvernului nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a 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, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;**
- **Proiect de Hotărârea de Guvern privind măsurile necesare pentru operaționalizarea și desfășurarea corespunzătoare a activității Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate** - aprobat și publicat în Monitorul Oficial nr. 614 din 17 iulie 2018 în cadrul **Hotărârii Guvernului nr. 502/2018 privind organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative;**
- **Proiect de Hotărâre de Guvern pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității** - aflat la sfârșitul anului în procedură de avizare.

Prin adoptarea **Hotărârii Guvernului nr. 419/2018** au fost modificate:

- Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin **Hotărârea Guvernului nr. 394/2016**
- Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziții publice/acordului-cadru din Legea nr.

99/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016**

- Normele 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, aprobate prin **Hotărârea Guvernului nr. 867/2016**.

În cadrul activității de asigurare a transparenței proiectelor de ordonanță de urgență, după publicarea acestuia pe site-ul instituției spre dezbatere publică, au fost primite **60 de propuneri din partea societății civile**, iar în urma analizării acestora, **gradul de acceptare a fost de 28%**, 17 propuneri fiind integrate în forma finală a actului normativ.

c. Legislație terțiară

În anul 2018, DRAL/DGRAL a **elaborat 6 proiecte de acte normative de nivel terțiar**, toate fiind aprobate și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Astfel, au fost emise și publicate în Monitorul Oficial două instrucțiuni, respectiv:

- **Instrucțiunea nr. 1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**
- **Instrucțiunea nr. 2/2018 privind ajustarea prețului contractului de achiziție publică/sectorială.**

Totodată, au fost emise și publicate în Monitorul Oficial, Partea I, patru ordine, dintre care două în comun cu alte instituții, după cum urmează:

- **Ordinul președintelui ANAP nr. 707/2018** privind stabilirea unui mecanism de creștere a competitivității companiilor deținute majoritar sau integral de stat prin intermediul procedurilor de achiziție publică/sectorială;
- **Ordinul președintelui ANAP nr. 1581/2018** privind aprobarea formularelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii
- **Ordinul comun nr. 2717/318/2018** al președintelui ANAP și al președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză privind revizuirea ratei de actualizare ce va fi utilizată la atribuirea contractelor de achiziție publică
- **Ordinul comun nr. 1068/1652/2018** al ministrului Mediului și al președintelui ANAP pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini

d. Contribuția la elaborarea de acte normative inițiate de alte instituții

Pe parcursul anului 2018, reprezentanți ai DRAL/DGRAL au participat în cadrul următoarelor grupuri de lucru:

- Grup de lucru pentru modificarea legislației în domeniul **parteneriatului public-privat** (participare la 4 întâlniri);
- Întâlniri pe tema dosarului EU Pilot 9193/2017 - cerere de informații din partea Comisiei Europene privind modul de implementare a Directivei 2012/27/UE privind **eficiența energetică** (participare la 1 întâlnire + corespondență prin email);
- Grup de lucru interministerial privind propunerea de directivă a Parlamentului European și a Consiliului de modificare a Directivei 2009/33/UE privind **promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic** (corespondență prin email);
- Grup de lucru pentru transpunerea Directivei 2014/55/UE privind **facturarea electronică** în domeniul achizițiilor publice (participare la 2 întâlniri + corespondență prin email);
- Participare în cadrul Proiectului „*Soluții e-Procurement în România: consolidarea utilizării DUAE și integrarea serviciului e-Certis*” (participare la două întâlniri + corespondență în format letric și prin email);
- Grup de lucru pentru elaborarea Ordinului comun al Ministrului Mediului și al Președintelui ANAP pentru aprobarea **Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini** (3 întâlniri + corespondență în format letric și prin email);
- Grup de lucru pentru elaborarea proiectului „Planul privind **profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2018 - 2020**” (4 întâlniri).

2. Activitatea de avizare a actelor normative

În anul 2018, ANAP a emis un număr de **32 avize** asupra proiectelor de acte normative care au impact asupra domeniului achizițiilor publice, inițiate de diverse ministere și autorități ale administrației publice centrale, dintre care **30 au fost avize pozitive și 2 avize negative**.

Menționăm, de asemenea, că în urma solicitărilor de puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative în cazul cărora ANAP nu avea calitatea de instituție avizatoare și asupra memorandumurilor transmise instituției noastre, au fost elaborate **89 de răspunsuri** către instituțiile inițiatoare (și/sau Ministerul Finanțelor Publice, după caz).

3. Acordarea de sprijin în aplicarea corectă a legislației în domeniul achizițiilor publice

a. Consiliere metodologică

Pe parcursul anului 2018, DRAL/DGRAL a realizat consilierea metodologică prin raportare la „Biblioteca de spețe” din cadrul Ghidului online disponibil la adresa de internet www.achizitiipublice.gov.ro, după cum urmează:

- în cazul acelor solicitări care au avut un caracter general valabil prin raportare la tipologia unei/unor anumite spețe, stări de fapt/drept și/sau la un anumit context întâlnit în practică pentru care există un corespondent în „Biblioteca de spețe” sus-menționată, răspunsul conține trimiterea la speța/spețele respective;
- pentru acele solicitări care nu se încadrează în situația de mai sus sau care, deși se încadrează într-o asemenea situație, în mod suplimentar, conțin anumite elemente de particularitate față de cele cuprinse în tematicile de interes disponibile în secțiunile specifice aferente instrumentului online, a fost întocmit un răspuns dedicat și, odată emis, a fost inclus în cadrul secțiunii specifice aferente din „Biblioteca de spețe”.

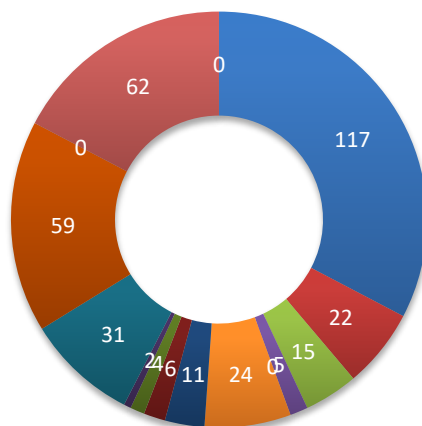
Astfel, pe parcursul anului 2018, a fost elaborat un număr de **1467 de răspunsuri** la adrese privind solicitarea de consiliere metodologică din partea autorităților contractante și operatorilor economici, menținându-se astfel ritmul din anul anterior, când au fost elaborate 1465 de răspunsuri.

Biblioteca de spețe utilizată în activitatea de consiliere metodologică este împărțită pe tematici de interes (unele tematici fiind împărțite la rândul lor în mai multe sub-tematici), respectiv:

1. Planificarea/ pregătirea realizării achiziției
2. Achiziția directă/procedura simplificată proprie
3. Excepții de la aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice
4. Atribuirea contractelor de achiziție având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2
5. Achizițiile mixte
6. Documentația de atribuire
7. Garanții
8. Reguli de evitare a conflictului de interese
9. Reguli de publicitate și transparență: anunțuri, invitații, erate
10. Utilizarea mijloacelor electronice
11. Reguli de participare și modul de prezentare a ofertei
12. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire
13. Elaborarea dosarului achiziției publice
14. Modificarea, executarea și încetarea contractului/acordului cadru
15. Activități de achiziții centralizate

Ca urmare a activității de consiliere metodologică desfășurate la nivelul anului 2018, în cadrul „Bibliotecii de spețe ” au fost publicate **358 de spețe noi**, care au servit ca suport inclusiv pentru informarea tuturor celor interesați asupra abordării ANAP cu privire la diverse problematice din domeniu.

Număr de spețe încărcate pe fiecare tematică 2018



■ Tematica 1 ■ Tematica 2 ■ Tematica 3 ■ Tematica 4 ■ Tematica 5 ■ Tematica 6 ■ Tematica 7 ■ Tematica 8
■ Tematica 9 ■ Tematica 10 ■ Tematica 11 ■ Tematica 12 ■ Tematica 13 ■ Tematica 14 ■ Tematica 15

Menționăm că reprezentanții instituției noastre au acordat îndrumare metodologică inclusiv la sediul propriu, autorităților contractante care au trimis reprezentanți în vederea clarificării unor aspecte privind aplicarea legislației în materie.

b. Instrumente operaționale

DRAL/DGRAL administrează conținutul Ghidului online, disponibil la adresa de internet www.achizitiipublice.gov.ro. Ghidul online este structurat pe trei module, respectiv:

- **Modulul 1** care conține atât informații de îndrumare, cât și instrumente de suport care detaliază subiecte specifice, furnizând instrucțiuni de utilizare și exemple de bune practici (șabloane, liste de verificare, etc),
- **Modulul 2** care conține un Forum colaborativ pentru a permite discuții între utilizatori,
- **Modulul 3** care este un instrument de suport interactiv, din care face parte inclusiv „Biblioteca de spețe”.

Modului 1, respectiv „Ghidul”, este împărțit în trei categorii, respectiv:

- **Portofoliul proceselor de achiziție publică** care oferă îndrumări cu privire la modalitatea de administrare a tuturor achizițiilor realizate la nivelul unui an bugetar

- **Procesul de achiziție publică** are oferă îndrumări cu privire la parcurgerea tuturor pașilor necesari desfășurării unei achiziții
- **Proiectul** care este utilizat pentru organizarea proceselor de achiziție publică complexe.

Pe parcursul anului 2018, a fost încărcat conținut nou în cadrul modulului 1, respectiv la categoria **Portofoliul proceselor de achiziție publică** secțiunea **„Evaluarea performanței”** și la categoria **„Procesul de achiziție publică”** - secțiunea **Licitație deschisă**.

Modului 3, respectiv **„Interactivitate”** conține:

- Un îndrumar de utilizare a ghidului,
- Biblioteca de spețe,
- O serie de instrumente operaționale (Ghiduri, Repere de interes, Îndrumare pe diverse subiecte, Modele de Documentații),
- Registrul persoanelor responsabile cu achizițiile publice din administrația publică,
- Registrul furnizorilor de servicii auxiliare achiziției,
- Un glosar de termeni și
- Un chestionar de satisfacție utilizare ghid.

Pe parcursul anului 2018, DRAL/DGRAL a elaborat în principal conținutul aferent **„Bibliotecii de spețe”** prin activitatea de consiliere metodologică.

Totodată, alte direcții din cadrul ANAP au elaborat instrumentele operaționale care au fost publicate în anul 2018 în cadrul modulului **„Interactivitate”**, între care menționăm următoarele modelele de Documentații de atribuire standardizate:

- modelul de documentație de atribuire standardizată pentru carburanți și combustibil
- modelul de documentație de atribuire standardizată pentru servicii de pază
- modelul de documentație de atribuire standardizată pentru serviciile de întreținere și reparații auto

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

În anul 2018, a fost realizate, atât prin poșta electronică, cât și prin corespondență în format letric, consultări pe proiectele de acte normative inițiate de ANAP cu semnatarii **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, din care fac parte:

- Agenția Națională pentru Achiziții Publice,
- Ministerul Finanțelor Publice,
- Ministerul Fondurilor Europene,
- Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor,
- Curtea de Conturi a României,

- Autoritatea de Audit,
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și
- Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

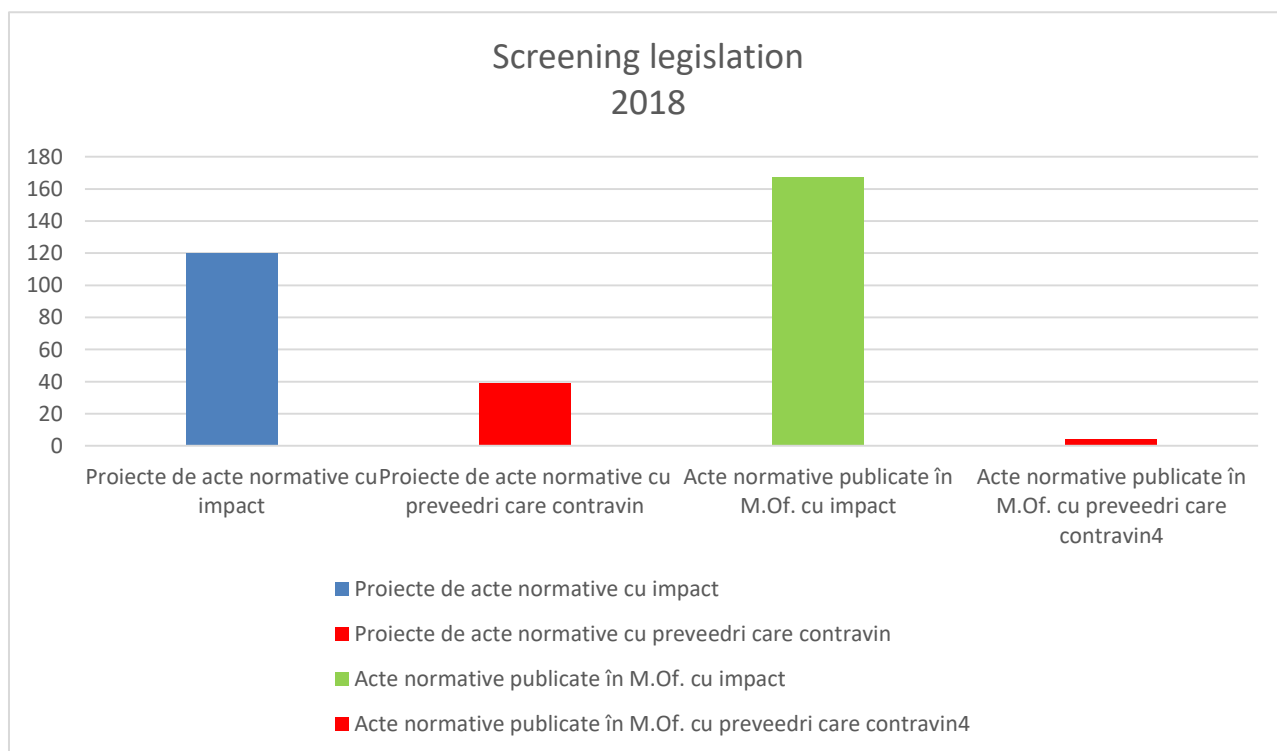
5. Activitatea de monitorizare a proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a deciziilor Curții Europene de Justiție („screening legislation”)

La nivelul direcției au fost desemnate inițial 3 persoane, prin Ordinul președintelui ANAP nr. 91/2016, 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.

Odată cu reorganizarea activității DGRAL, această atribuție a fost prevăzută în fișele de post ale întregului personal din cadrul Serviciului Armonizare Legislativă.

Astfel, în anul 2018, au fost verificate:

- **38.904 de proiecte de acte normative**, fiind identificate **120 de proiecte de acte normative cu impact asupra legislației privind achizițiile publice**, dintre care **39 conțineau prevederi ce contraveneau legislației în domeniul achizițiilor publice**;
- **6.755 de acte normative publicate în Partea I a Monitorului Oficial**, fiind identificate **167 de acte normative cu impact asupra legislației privind achizițiile publice**, dintre care **4 conțineau prevederi ce contraveneau legislației în domeniul achizițiilor publice**;
- **1435 de decizii ale Curții Europene de Justiție**, nefiind identificate **decizii cu impact asupra legislației naționale în domeniul achizițiilor publice**.



6. Menținerea legăturii cu direcțiile de specialitate din cadrul Comisiei Europene și cu direcțiile de specialitate din cadrul MAE

Pe parcursul anului 2018 s-a asigurat participarea la sediul Ministerului Afacerilor Externe la 4 întâlniri ale Grupului de Lucru Contencios UE (GLCUE), grup interministerial permanent format din reprezentanți ai tuturor ministerelor, dar și ai altor instituții ale administrației publice centrale și locale, constituit în vederea asigurării unei cooperări interinstituționale eficiente în pregătirea reprezentării României înaintea Curții de Justiție a Uniunii Europene.

🚦 Obiectivele Direcției Reglementare și Armonizare Legislativă pe anul 2019

Pentru anul 2019, Direcția Reglementare și Armonizare Legislativă are în vedere următoarele obiective:

- Elaborarea unei legislații-cadru în domeniul achizițiilor publice suplă și eficiente, orientată spre nevoile practice identificate în piață și spre rezolvarea neajunsurilor din sistem, asigurându-se totodată respectarea legislației comunitare în materie;
- Asigurarea interpretării unitare a legislației în domeniu prin acordarea de consiliere metodologică și prin îmbogățirea și perfecționarea conținutului Portalului Online disponibil la adresa www.achizitiipublice.gov.ro;
- Asigurarea coerenței legislative în domeniu prin monitorizarea proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a deciziilor Curții Europene de Justiție și prin aplicarea mecanismului de coordonare inter-instituțională menit să asigure coerența și consecvența interpretărilor între instituții cu atribuții specifice în domeniul achizițiilor publice;
- Menținerea legăturii cu direcțiile de specialitate din cadrul Comisiei Europene și cu direcțiile de specialitate din cadrul MAE cu privire la posibile cazuri de nerespectare de către autoritățile române a legislației comunitare în domeniu și propune măsurile necesare pentru evitarea declanșării de către Comisia Europeană a procedurii de punere în întârziere (infringement).

2.3. Direcția Generală Monitorizare și Supervizare Sistem

2.3.1 Direcția Monitorizare și Statistică

Direcția Monitorizare și Statistică are ca obiectiv specific monitorizarea modului de funcționare a pieței de achiziții publice prin intermediul mecanismelor și instrumentelor specifice precum și a indicatorilor și a datelor pe care le avem la dispoziție și realizarea de analize/studii pe teme specifice pieței de achiziții publice din România pe baza rapoartelor statistice rezultate în urma activității de monitorizare, precum și a informațiilor puse la dispoziție de alte instituții cu atribuții în cadrul Sistemului de Achiziții Publice.

Prin Ordinul Președintelui nr. 1191 emis în data de 24.09.2018, cu referire la Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, aplicabil începând cu data de 01.10.2018, **Direcția Monitorizare și Supervizare Sistem (D.M.S.S)**, cu structurile din subordine: Serviciul de Monitorizare și Statistică, Serviciul Analiză și Biroul Supervizare a fost reorganizată în **Direcția Generală Monitorizare și Supervizare Sistem (D.G.M.S.S)**, având în componență două direcții, respectiv: *Direcția Monitorizare și Statistică* și *Direcția Supervizare Sistem*.

În vederea realizării obiectivelor stabilite și pentru îndeplinirea funcției de monitorizare a funcționării eficiente a sistemului de achiziții publice, începând cu data de 1 octombrie 2018, Direcția de Monitorizare și Statistică își exercită atribuțiile prin intermediul a două servicii:

- ✓ Serviciul Monitorizare și Statistică
- ✓ Serviciul Analiză.

Până la data de 1 octombrie 2018, Biroul Supervizare Sistem s-a aflat în componența direcției Monitorizare și Supervizare Sistem, această structură fiind operațională în cadrul acestei direcții, începând cu 1 octombrie 2017.

Serviciul Monitorizare și Statistică are următoarele atribuții:

- monitorizează modul de funcționare a pieței de achiziții publice prin intermediul mecanismelor și instrumentelor specifice, precum și a indicatorilor și datelor pe care le are la dispoziție;
- realizează în baza datelor pe care le deține, rapoarte statistice privind funcționarea pieței de achiziții publice din România, pe care, după caz, le pune și la dispoziția instituțiilor abilitate cu analiza și evaluarea acestui domeniu, precum și persoanelor interesate și le publică după caz, pe site-ul Agenției;
- calculează indicatorii relevanți/de performanță ai sistemului de achiziții publice asumați în cadrul Strategiei Naționale de Achiziții Publice (SNAP), precum și ai celor stabiliți și agreeți cu direcțiile/departamentele de specialitate din cadrul ANAP;
- publică pe site-ul ANAP indicatorii relevanți/de performanță ai sistemului de achiziții publice asumați în cadrul S.N.A.P;
- culege, prelucrează și întocmește situații și rapoarte statistice în baza informațiilor disponibile în cadrul sistemului național al achizițiilor publice, pe care direcțiile/departamentele de specialitate din cadrul ANAP le solicită;

- inițiază propuneri de actualizări referitoare la instrumentele de monitorizare utilizate, funcție de prevederile legale din domeniu achizițiilor publice aplicabile la momentul monitorizării;
- efectuează demersurile pentru îmbunătățirea/actualizarea funcționalităților Sistemului electronic de Achiziții Publice (SEAP) necesare exercitării în bune condiții a funcției de monitorizare a sistemului național de achiziții publice;
- monitorizează statistic categoriile de remedii impuse prin deciziile emise de CNSC, hotărârile instanțelor și hotărârile Curților de Apel, în vederea calculării și publicării indicatorilor de performanță ai sistemului național de achiziții publice;
- colaborează cu celelalte structuri de specialitate din cadrul Agenției, cărora le solicită informații sau le pune la dispoziție date statistice de care dispune și acordă sprijin privind utilizarea aplicațiilor informatice SEAP accesibile la nivelul Agenției.

Serviciul Analiză are următoarele atribuții:

- realizează analize/studii pe teme specifice pieței de achiziții publice din România pe baza rapoartelor statistice rezultate în urma activității de monitorizare, precum și a informațiilor puse la dispoziție de alte instituții cu atribuții în cadrul sistemului de achiziții publice;
- realizează analize/studii funcție de diverse criterii de interes ale pieței de achiziții publice, inclusiv pe regiuni sau anumite sectoare de activitate;
- realizează analize privind interpretarea relevanței indicatorilor de performanță ai sistemului național de achiziții publice, identificați și calculați de Serviciul Monitorizare și Statistică;
- realizează diverse analize/studii/situații în baza solicitărilor justificate ale direcțiilor de specialitate din cadrul ANAP și în funcție de informațiile aflate la dispoziție;
- realizează raportul anual privind caracteristicile generale ale funcționării sistemului național de achiziții publice pentru anul anterior, în baza informațiilor aflate la dispoziție;
- realizează analize comparative referitoare la modul de funcționare a pieței de achiziții publice, în baza informațiilor aflate la dispoziție;
- colaborează cu celelalte structuri de specialitate din cadrul ANAP, cărora le solicită informații necesare sau le pune la dispoziție situațiile/analizele/studiile de care dispune.

Biroul Supervizare Sistem avea stabilite a desfășura, următoarele activități:

- identificarea unor informații referitoare la eventualele abateri de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, în materia achizițiilor publice, generate de modul în care sunt îndeplinite cerințele-cheie ale sistemelor de management și control intern, având la baza rezultatele indicatorilor cheie de performanță ai sistemului de achiziții publice descriși în SNAP, calculați la nivelul Serviciului de monitorizare și statistică;
- colectarea și prelucrarea informațiilor transmise de departamentele ANAP, care au atribuții privind exercitarea controlului ex-ante și ex-post, concilierii și coordonării metodologice a unor practici unitare, care conțin elemente referitoare la eventuale abateri de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, în materia achizițiilor publice;
- actualizarea/inițierea protocoalelor încheiate cu A.M.-urile, Curtea de Conturi, CNSC, Consiliul Concurenței și alte instituții abilitate în acest sens, pentru preluarea “alertelor de nereguli” referitoare la eventuale abateri de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, în materia

achizițiilor publice, care pot fi încadrate în categoria neregulilor cu caracter sistemic/de sistem;

- gruparea pe domenii de activitate/pe tipuri de autorități contractante/entități contractante/ operatori economici a eventualelor abateri de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, în materia achizițiilor publice, inclusiv a “alertelor de nereguli” colectate conform celor de mai sus enumerate;
- realizarea de rapoarte periodice privind situațiile identificate și punerea la dispoziția conducerii ANAP în vederea emiterii unor decizii privind valorificarea acestora;

În anul 2018 Direcția Monitorizare și Statistică, prin cele două servicii a procedat la implementarea mecanismelor de urmărire a rezultatelor derulării procesului de achiziții publice, realizarea de rapoarte, statistici și analize, calculul indicatorilor de performanță ai sistemului de achiziții publice asumați prin Hotărârea Guvernului României nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice strategie și publicați ulterior pe site-ul ANAP în scopul informării părților interesate, precum și la alte activități specifice necesare desfășurării în bune condiții a activității.

I. Activități specifice exercitării funcției de monitorizare

D.M.S.S./D.M.S. monitorizează funcționarea pieței achizițiilor publice prin instrumentele și metodologiile de monitorizare pe care personalul de specialitate le are la dispoziție, în vederea urmăririi rezultatelor derulării întregului proces de achiziții publice.

În scopul îndeplinirii dezideratului instituțional privind asigurarea unui cadru adecvat de funcționare a sistemului național de achiziții publice, D.M.S.S./D.M.S. a exercitat funcția de monitorizare eficientă a sistemului național de achiziții publice prin desfășurarea următoarelor activități / întocmirea următoarelor materiale pe parcursul anului 2018:

- S-a procedat la calculul:
 - ✓ Indicatorilor de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract / acord-cadru în anul 2017, publicați pe site-ul ANAP. Numărul indicatorilor calculați - **22**.
 - ✓ Indicatorilor de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract / acord-cadru în semestrul I 2018 - având la bază datelor publicate de către autoritățile/entitățile contractante aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale inițiate prin publicarea anunțurilor de inițiere/atribuire în cadrul *vechii platforme* a Sistemului Electronic de Achiziții Publice (*Vechiul SEAP*). Numărul indicatorilor calculați - **22**.
Începând cu data de 1 Aprilie 2018, Agenția pentru Agenda Digitală a României a lansat noua aplicație a Sistemului Electronic de Achiziții Publice dezvoltată în cadrul proiectului „Sistem informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice - SICAP” (*Noul SEAP-SICAP*).
- S-au întocmit următoarele analize/ situații și rapoarte statistice:
 - ✓ Analiza Indicatorilor de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract / acord-cadru în anul 2017;
 - ✓ Analiză privind contractele de achiziție publică/sectoriale publicate în cadrul SEAP în perioada 2015 - 2017;
 - ✓ Analiza procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale inițiate în cadrul SEAP începând cu data de 1 ianuarie 2017, pentru care au fost

- comunicate de către autoritățile/entitățile contractante, deciziile de finalizare prin anulare, până la data de 18.07.2018;
- ✓ Raport statistic privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și a celor sectoriale *inițiate în SEAP - anul 2017*, publicat pe site-ul ANAP;
 - ✓ Raport statistic privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale *inițiate în SEAP - trimestrul I 2018* - publicat pe site-ul ANAP;
 - ✓ Raport statistic privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale *inițiate în SEAP - semestrul I 2018* - publicat pe site-ul ANAP;
 - ✓ Dinamica numărului și valorilor contractelor de achiziție publică atribuite aferente procedurilor de achiziție publică inițiate prin publicarea de invitații și anunțuri de participare, respectiv anunțuri de participare simplificate pe tip de procedură, în perioada 2007 - 2017;
- S-a realizat monitorizarea și prelucrarea informațiilor publicate în SEAP de către autoritățile/entitățile contractante, cu privire la atribuirea contractelor de achiziție publică/sectoriale în anul 2018, întocmindu-se următoarele rapoarte și situații statistice:
 - ✓ Rapoarte statistice lunare referitoare la posibile cazuri de nerespectare a reglementărilor legale în domeniu, cuprinse în anunțurile de atribuire publicate în „vechiul SEAP în anul 2018”;
 - ✓ Situația contractelor atribuite de către autoritățile contractante, publicate în “vechiul SEAP” în anul 2018, în funcție de tipul contractului și procedura de atribuire utilizată.
 - Au fost întocmite un număr de 191 de răspunsuri la solicitările înregistrate în cadrul direcției;
 - S-a realizat monitorizarea deciziilor emise de CNSC și a hotărârilor emise de instanțele de judecată, cu măsuri de remediere / anulare, precum și a deciziilor curților de apel, privind admiterea / respingerea plângerilor împotriva deciziilor C.N.S.C;
 - ✓ S-au întocmit 31 rapoarte statistice lunare / trimestriale / anuale privind rezultatele monitorizării statistice a deciziilor emise de CNSC cu măsuri de remediere / anulare și a hotărârilor instanțelor de judecată transmise ANAP;
 - ✓ S-au realizat un 19 analize statistice lunare / trimestriale / anuale ale situațiilor / categoriilor de măsuri de remediere identificate în deciziile emise și transmise de CNSC;
 - Au fost transmise și înregistrate la ANAP un număr de 299 hotărâri motivate pronunțate de către instanță, pe care personalul din cadrul direcției le publică în SEAP, în conformitate cu prevederile art. 35, alin. 5 din 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, cu modificările și completările ulterioare.
- II. Activități constând în realizarea de situații urmare a solicitărilor primite de la direcții / compartimente de specialitate din cadrul ANAP, de alte instituții interesate, sau direcții generale ale Comisiei Europene :**
- Pe parcursul anului 2018, D.M.S./D.M.S.S. a avut o strânsă colaborare cu *structurile din cadrul ANAP cărora le-a pus la dispoziție diverse situații/rapoarte/evidențe statistice necesare în desfășurarea activităților* specifice acestora. În acest sens, s-a răspuns la solicitări cu date și rapoarte sau situații care au avut ca scop întocmirea de către responsabili ai structurilor din cadrul Agenției, de rapoarte de activitate ale

unor direcții din cadrul ANAP, de calcul de indicatori de performanță a activității defășurate sau de întocmire a rapoartelor de evaluare a personalului pentru diferite intervale de timp din cadrul unor direcții ANAP. Alte situații/rapoarte statistice au avut ca obiect gruparea Documentațiilor de atribuire evaluate de către ANAP pe diverse criterii de interes și aflate în diverse stadii de evaluare și în diferite intervale de timp publicate, de calcul a timpilor medii de verificare a documentațiilor de atribuire publicate în cadrul Sistemului Electronic de Achiziții Publice de către autoritățile contractante, supuse procesului de verificare Ex-ante, gruparea Documentațiilor funcție de tipul de finanțare și raportări ale documentațiilor care nu au făcut obiectul evaluării controlului Ex ante al ANAP, etc..

- ✓ Situația Documentațiilor de atribuire evaluate de ANAP și a realizarea calculului timpilor intermediari pe fiecare procedură în fazele de pregătire și derulare, pentru determinarea timpilor medii 2017;
- ✓ Situație privind Documentațiile de atribuire evaluate în perioada 01-01.2017 - 31.12.2017; determinarea Documentațiilor evaluate și efectuarea calculului privind numărul de reveniri;
- ✓ Situații statistice solicitate de către D.G. Ex-Ante privind timpul mediu de verificare a unei Documentații de atribuire transmisă pentru prima dată în SEAP și cel al unei Documentații care a făcut obiectul unei respingeri prealabile de către ANAP; numărul persoanelor implicate în activitatea de verificare pentru fiecare lună în parte; numărul total al documentațiilor de atribuire verificate în fiecare lună a anului 2017;
- De asemenea, D.M.S./D.M.S.S. a participat în colaborare cu structurile din cadrul ANAP la formularea, întocmirea și transmiterea punctelor de vedere asupra tuturor aspectelor ce țin funcția de monitorizare și activitățile complementare, în ceea ce privește:
 - ✓ Formulare punct de vedere asupra noului model de raportare în conformitate cu Directivele 2014/23/EU, 2014/24/EU și 2014/25/EU solicitat de către Comisia Europeană a fi completat și transmis de către statele membre; s-a procedat la calculul indicatorilor de interes cuprinși în modelul de Raport pentru care D.M.S. deține date și informații aferent procedurilor inițiate în anul 2017;
 - ✓ Formulare punct de vedere asupra Proiectului "Planul de acțiuni pentru implementarea Programului Național de Reformă 2018 (PNR) și a Recomandărilor Specifice de Țară 2018 ("RST") referitor la acțiunile, termenele și indicatorii care vizează achizițiile publice;
 - ✓ Formulare punct de vedere asupra Anexei III, art. 11 din cadrul propunerii de "Regulament al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european plus, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, și de instituire a unor norme financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil și migrație, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului pentru managementul frontierelor și vize".
 - ✓ Formulare punct de vedere asupra studiului lansat de către PricewaterhouseCoopers (PwC) - "The use of public procurement for innovation in all EU countries";
 - ✓ Furnizare date statistice în vederea completării chestionarului solicitat de către BIM Vest Belgia cu privire la anunțurile referitoare la inițierea și atribuirea procedurilor achiziții publicate în anul 2017;
 - ✓ Întocmire situație la solicitarea Comisiei Europene privind procedurile de atribuire contractelor care intră sub incidența articolului 65 din Directiva 2009/81/CE,

respectiv *“Lista contractelor atribuite în anul 2017 și publicate în SEAP de către autorități contractante, ca urmare a aplicării O.U.G. nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității”*;

- ✓ Formulare punct de vedere referitor la completarea în cadrul ”Planului strategic instituțional 2018-2021 al Ministerului Finanțelor Publice și al instituțiilor subordonate” a activităților specifice Direcției;
- ✓ Comunicarea stadiului îndeplinirii de către ANAP, în ceea ce privește stadiul de realizare a măsurilor prevăzute în Planul de integritate al ANAP în vederea implementării ”Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2017-2020”, respectiv a celor ce revin D.M.S./D.G.M.S.S., pentru anul 2017;
- ✓ Realizarea de materiale de prezentare pentru întâlnirile bilaterale în domeniul achizițiilor publice care au avut loc și la care ANAP a luat parte, între reprezentanții: România - Uzbekistan, România - Lituania, România - Ucraina;
- ✓ Raportare M.F.P.: Anexa 3 - „Situția centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2017”, Anexa 3.2 - „Stadiul implementării standardelor de control intern managerial, conform rezultatelor autoevaluării la data de 31.12.2017”;

III. Participare specialiști în colaborare cu structurile ANAP în cadrul unor grupuri de lucruri cu reprezentanți ai altor instituții

Personalul direcției a participat împreună cu reprezentanți din cadrul altor structuri de specialitate din cadrul ANAP la o serie de întâlniri care au avut loc în cursul anului 2018 cu reprezentanți ai operatorului Sistemului Electronic de Achiziții Publice care au avut ca scop adaptarea sistemului informatic ținând seama de completarea sau modificarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice.

De asemenea, odată cu lansarea noii aplicații a Sistemului Electronic de Achiziții Publice dezvoltată în cadrul proiectului *„Sistem informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice - SICAP” (Noul SEAP-SICAP)*, personalul direcției a fost implicat în accesarea acesteia, preocupându-se de asemenea și de asigurarea suportului necesar unor structuri ale ANAP cu atribuții în controlul Ex ante a documentațiilor de atribuire transmise în cadrul sistemului, dat fiind că noua versiune a SEAP, include și o aplicație nouă, îmbunătățită care permite parcurgerea fluxului de validare a Documentațiilor de atribuire de la momentul selecției și până la momentul admiterii/respingerii acestora, destinată personalului de specialitate din cadrul ANAP.

Totodată, personalul direcției a întreprins demersurile necesare în vederea asigurării bunei funcționări a aplicațiilor, transmițând operatorului SEAP spre a fi remediate, toate disfuncționalitățile de natură tehnică, problemele întâmpinate în accesarea și utilizarea noii aplicații SEAP (SICAP), respectiv a modulului extern al acesteia, cel de asigurare a parcurgerii fluxului de validare, pe care reprezentanții ANAP le-au identificat în pașii pe care aceștia îi urmează în activitățile desfășurate sau pe care ANAP le-a primit de la diverse autorități/entități contractante. Au fost inițiate demersuri în vederea îmbunătățirii facilităților tehnice disponibile în vederea exercitării în bune condiții a funcției de monitorizare a sistemului național de achiziții publice.

IV. Activități specifice exercitării funcției de supervizare sistem

Începând cu luna octombrie 2017, data la care Biroul Supervizare Sistem a devenit parțial operațional în cadrul Direcției Monitorizare și Supervizare Sistem, au fost inițiate inițiat

primele activități în vederea exercitării funcției de supervizare a sistemului de achiziții publice pentru identificarea aspectelor ce afectează derularea procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică de către autoritățile contractante, a contractelor sectoriale, a celor de concesiune de lucrări publice, precum și a celor de concesiune de servicii, pe baza datelor furnizate în urma exercitării funcțiilor de monitorizare, verificare ex-ante, control și a altor activități considerate a fi necesare procesului.

Exercitarea funcției de supervizare a sistemului de achiziții publice, până la data de 1 octombrie 2018, dată până la care această structură a funcționat în cadrul D.M.S.S., s-a realizat prin personalul asigurat care a reprezentat un procent de doar 30% din cel prevăzut.

În acest context, atât în conformitate cu prevederile R.O.F., s-a procedat la consolidarea și optimizarea funcției de supervizare, așa cum a fost descrisă în Strategia Națională în domeniul Achizițiilor Publice aprobată prin H.G. nr.901/2015, prin inițierea următoarelor activități:

- Întocmirea și transmiterea în circuitul de avizare a Comisiei de Control Intern Managerial a ANAP a Procedurii operaționale ”*Supervizarea sistemului de achiziții publice prin identificarea aspectelor ce afectează derularea procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică / sectoriale*”;
- Întocmirea documentației de atribuire în vederea achiziționării de servicii privind identificare de indicatori relevanți pentru supervizarea sistemului de achiziții publice, în cadrul proiectului: “*Achiziționarea de servicii prin identificarea unui set de indicatori relevanți pentru supervizare, definirea metodologiei de analiză a datelor și de identificare a disfuncțiilor sistemului de achiziții publice și a măsurilor corective adecvate, în cadrul proiectului: „Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziții publice”, cod SIPOCA - 45*”;
- de demarare a realizării unei analize specifice având ca scop identificarea de posibile abateri sistematice din cadrul sistemului de achiziții publice - pornind de la indicatorii de performanță calculați la nivelul anului 2017 de către Serviciul Monitorizare și Statistică.

V. Alte activități

În anul 2018 D.M.S.S. / D.M.S. a desfășurat și alte activități, după cum urmează:

- ✓ Coordonarea activității secretariatului C.I.M. la nivelul ANAP;
- ✓ Actualizarea și transmiterea în circuitul de avizare C.I.M. - ANAP a Procedurilor operaționale ale D.M.S.S. / D.M.S.;
- ✓ Asigurarea activității de secretariat și conducere ale Echipei de Gestionare a Riscurilor la nivelul ANAP (până la finele lunii martie 2018);
- ✓ Participarea în cadrul grupului de lucru și elaborarea de propuneri/observații în vederea întocmirii proiectului „Planul privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2018 - 2020”;
- ✓ Participarea la organizarea sesiunilor de instruire și diseminare a rezultatului activității referitoare la reforma controlului ex-ante în cadrul ANAP;
- ✓ Participarea la atelierul de lucru organizat în cadrul proiectului „Stabilirea cadrului de dezvoltare a instrumentelor de e-guvernare”, proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European, Beneficiar: Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale (MCSI), Partener: Secretariatul General al Guvernului (SGG)
- ✓ Întocmirea documentației de atribuire în vederea achiziționării de servicii privind identificare de indicatori relevanți pentru monitorizarea sistemului de achiziții

publice, în cadrul proiectului: „Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziției publice”, cod SIPOCA - 45”;

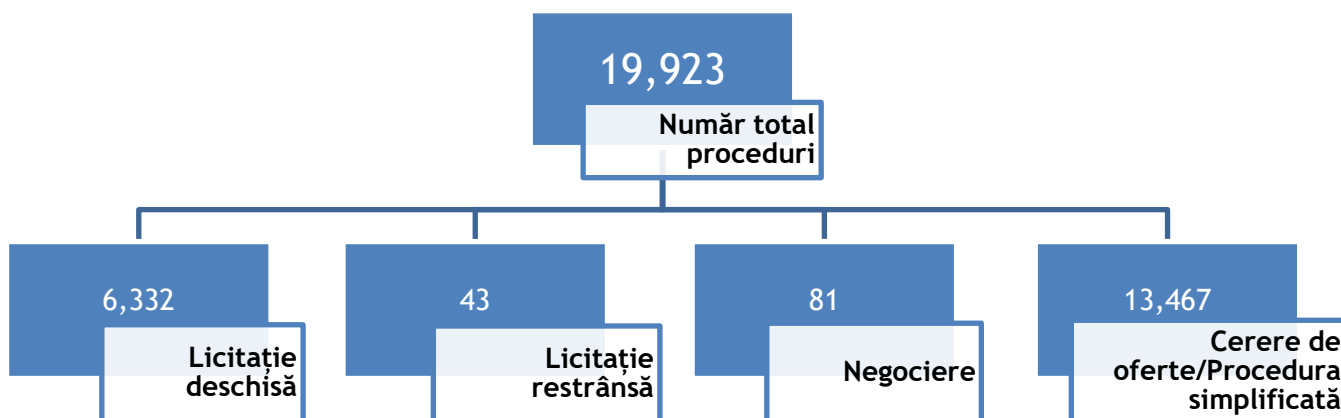
- ✓ Elaborarea și actualizarea documentației de atribuire pentru organizarea a două proceduri de achiziție publică și a unei consultări de piață pentru atribuirea contractului de servicii privind identificare de indicatori relevanți pentru monitorizarea sistemului de achiziții publice, în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziției publice”, cod SIPOCA - 45”;
- ✓ Primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței care intră în competența de soluționare a D.M.S.S. / D.M.S.;
- ✓ Acordarea de asistență tehnică operatorilor ANAP în utilizarea aplicațiilor informatice SEAP accesibile la nivelul instituției și întreprinderea demersurilor necesare în vederea asigurării bunei funcționări a aplicațiilor disponibile;
- ✓ Consiliere metodologică cu rol de suport în aplicarea corectă a legislației privind monitorizarea în domeniul achizițiilor publice, prin intermediul aplicației Help Desk;

Urmare a exercitării funcției de monitorizare, Direcția a identificat următoarele categorii generale de informații privind funcționarea sistemului de achiziții publice pe anul 2017, respectiv anul 2018:

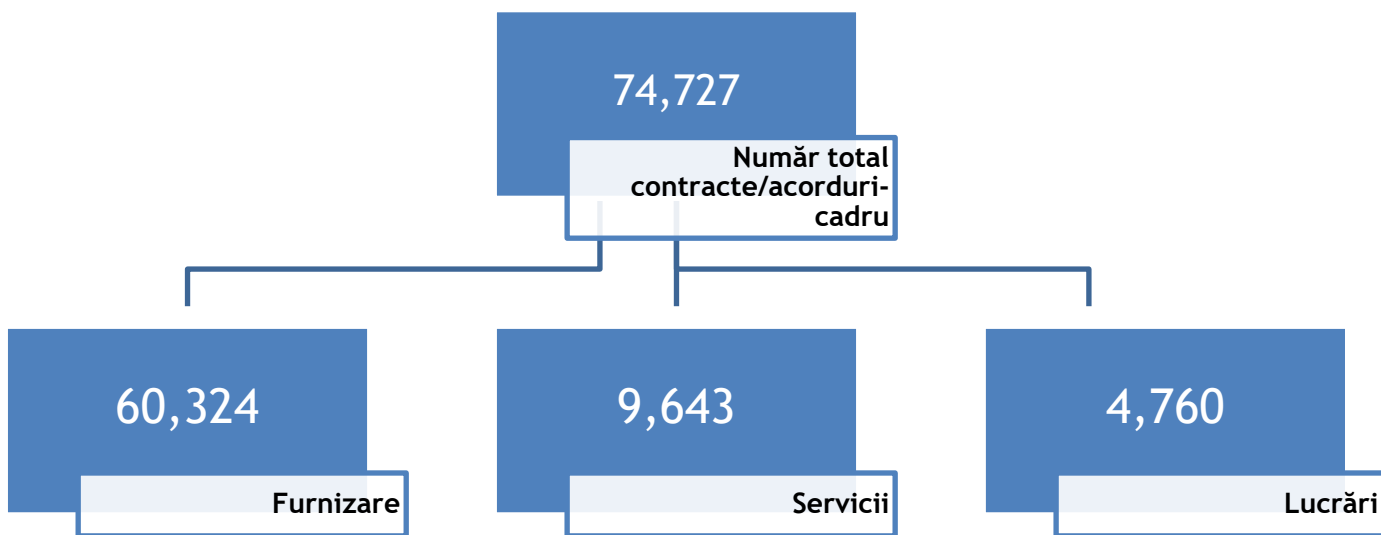
I. Indicatorii de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract/acord-cadru în anul 2017

A. MĂRIMEA ȘI CARACTERISTICILE PIETEI

Procedurile de achiziție publică inițiate prin AP/IP/APS și finalizate prin atribuirea unui contract/încheierea unui acord-cadru în anul 2017

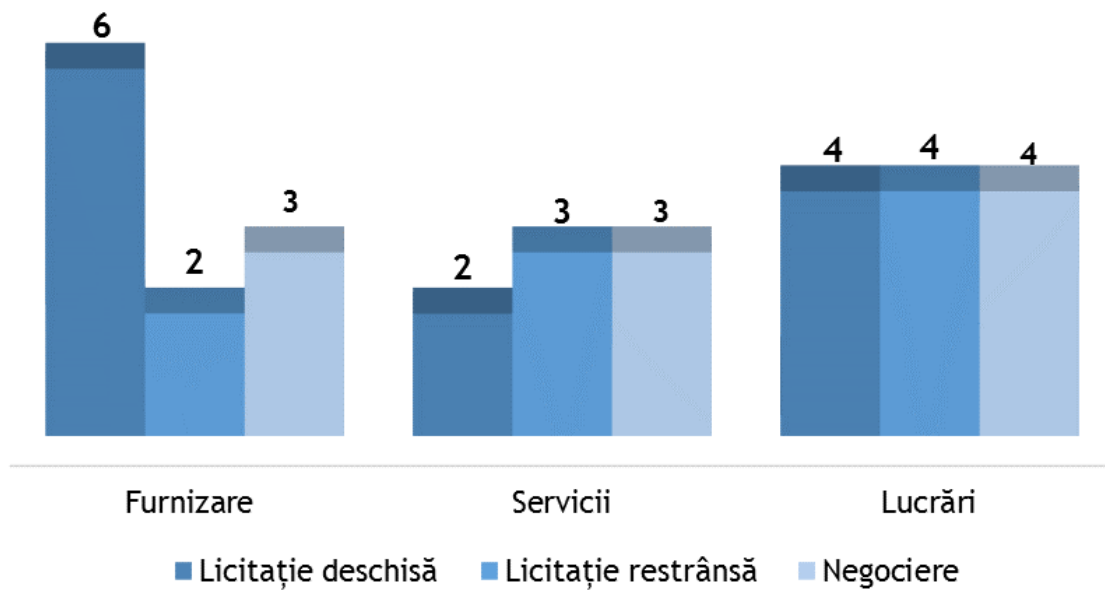


Numărul și tipul contractelor de achiziție publică atribuite/acordurilor-cadru încheiate în anul 2017



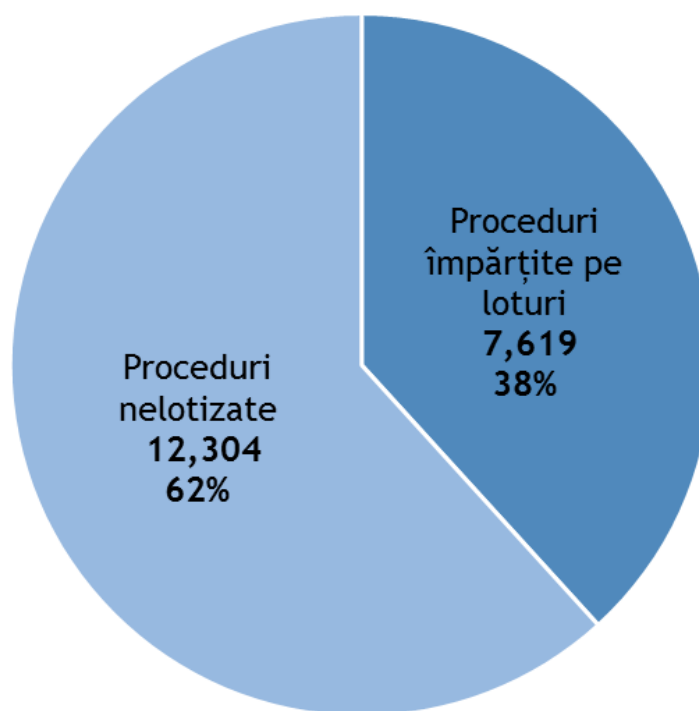
B. INTENSITATEA CONCURENȚEI

Numărul mediu de oferte primite pe tip de procedură, în funcție de tipul contractului



C. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR ECONOMICE

Împărțirea contractelor pe loturi



Deschidere/acces - Atribuirea contractelor către ofertanții din PIAȚA UE (exclusiv România) în procesul de achiziții publice din România



D. EFICIENȚA ACHIZIȚIILOR PUBLICE (INCLUSIV IMPLEMENTARE CONTRACTE)

Durata medie a procesului de atribuire, de la prima transmitere în SEAP a documentației de atribuire până la atribuirea contractului/încheierea acordului-cadru

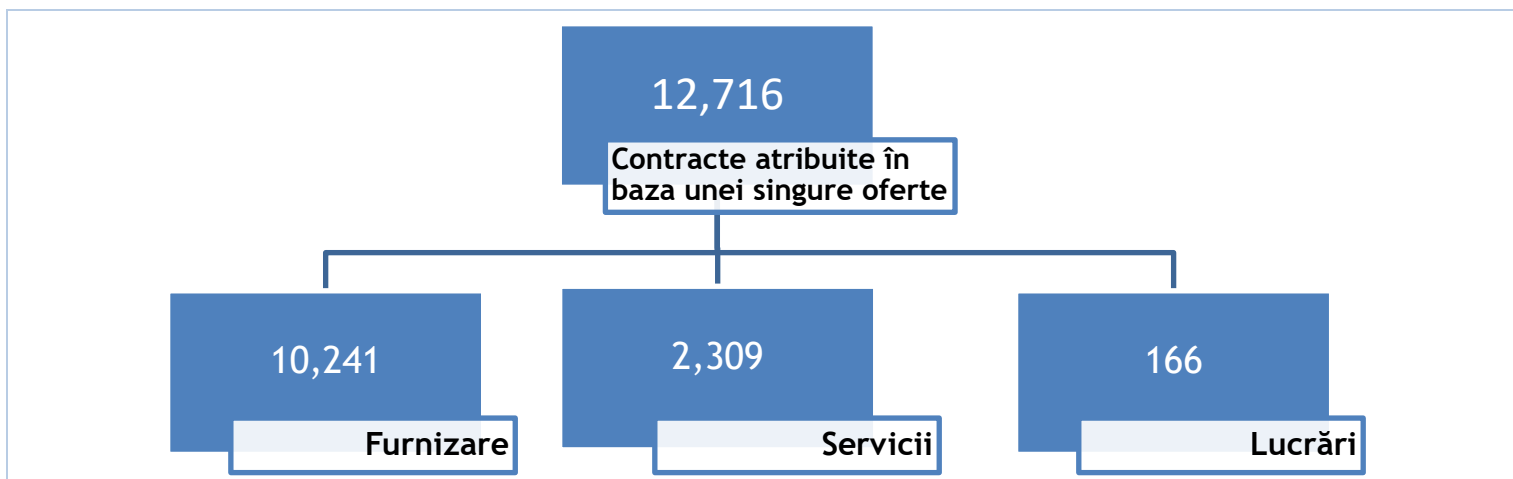
Procedurile supuse analizei (proceduri de achiziție publică inițiate în anii 2016 – 2017)	Timp mediu etapă (număr zile)		Durată medie proces T0...TC (număr zile)
	I. Pregătire procedură T0...TP	II. Derulare procedură TP...TC	
Total proceduri de achiziție publică (verificate/neverificate Ex-Ante)	14	77	91
Proceduri de achiziție publică verificate Ex-Ante	25	89	114

Durata soluționării contestațiilor (măsurată prin numărul de zile dintre primirea unei contestații și emiterea unei decizii/ hotărâri adoptată de către un organism de remedii)

Durata medie a soluționării contestațiilor (zile)	Durata medie a soluționării plângerilor (zile)
29	33

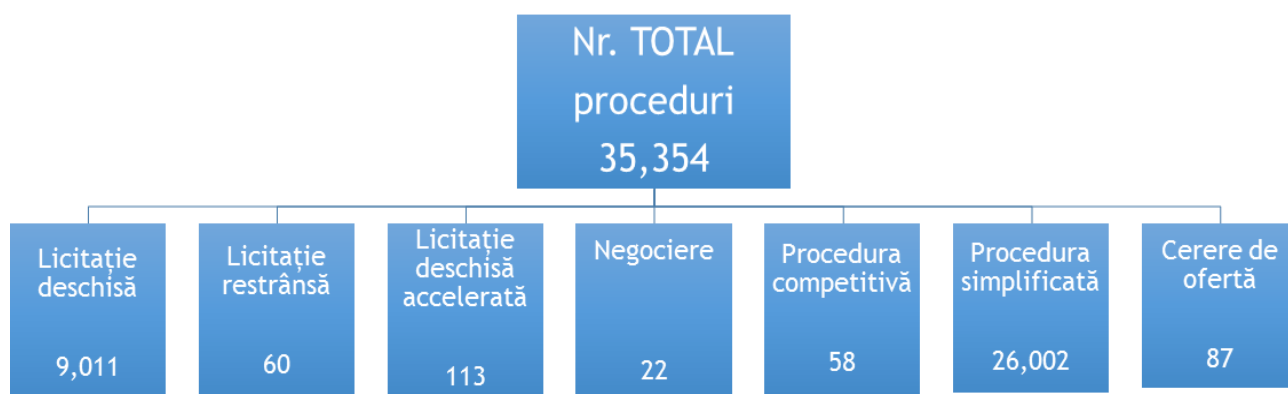
E.COMPORTAMENT NECORESPUNZĂTOR/NEREGULI

Contracte atribuite în baza unei singure oferte primite

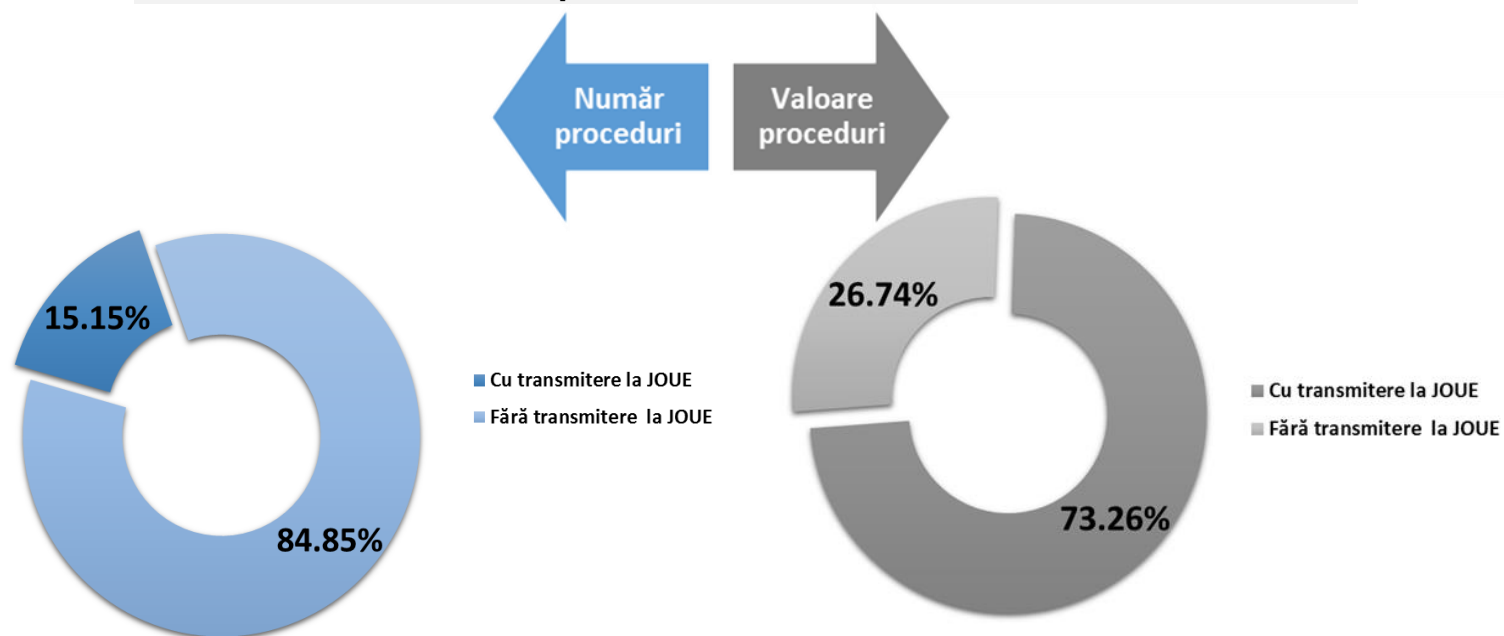


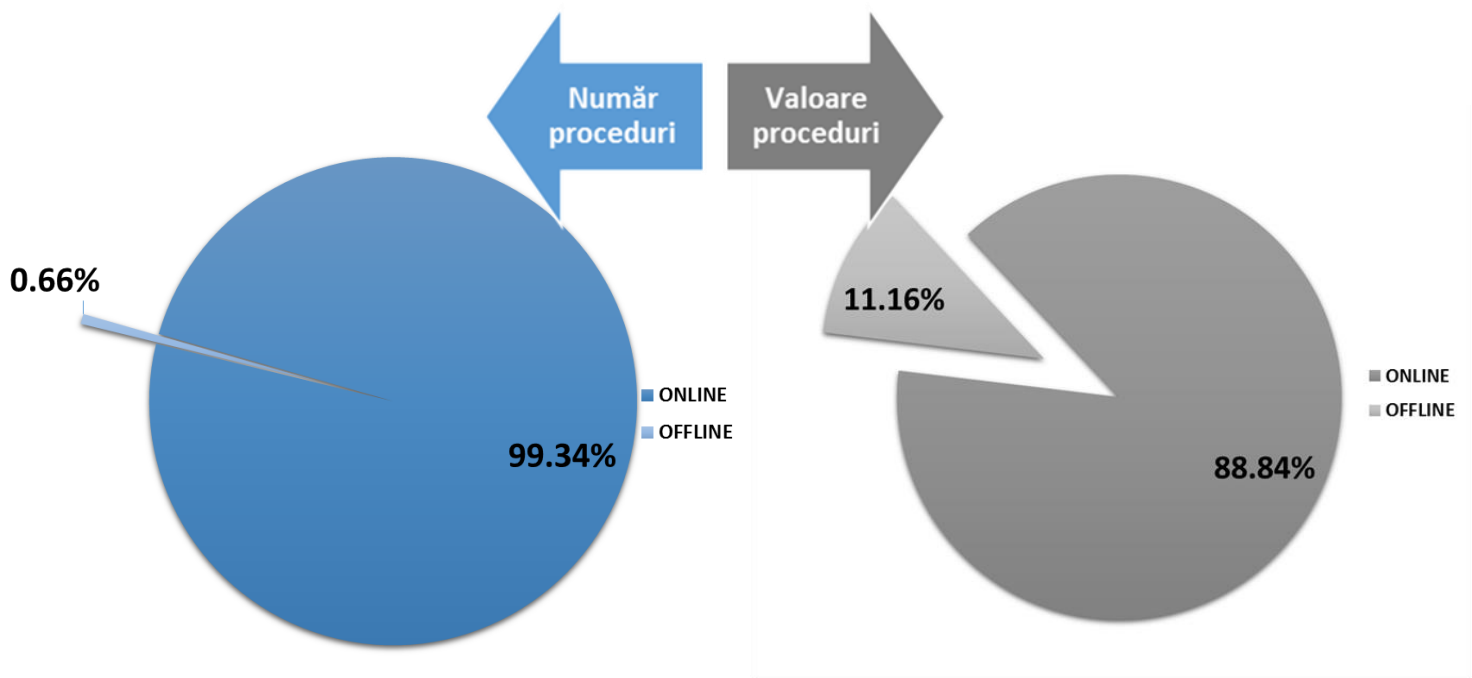
II. Situația procedurilor de atribuire aferente contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică/sectoriale inițiate în perioada 01.01.2018-31.12.2018 prin publicare de anunț de participare/anunț de participare simplificat/invitație de participare

Tipul procedurii de achiziție publică

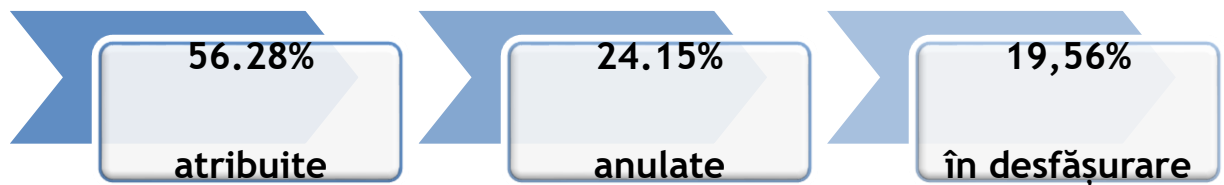


Transmiterea procedurilor de atribuire la J.O.U.E.

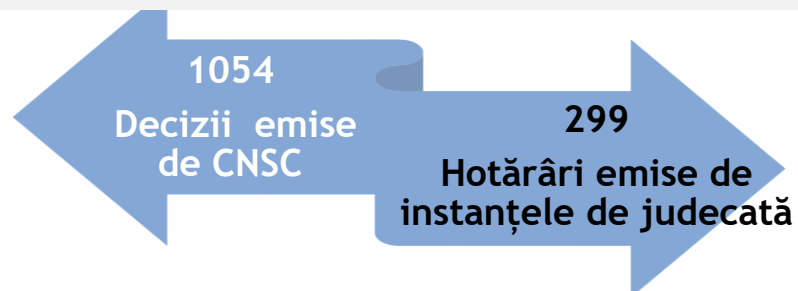




Starea procedurilor de atribuire inițiate în anul 2018 în cadrul SEAP, la data de 22.01.2019



Situația soluțiilor dispuse de CNSC/instanțele de judecată cu măsuri de remediere/anulare în anul 2018



Decizii emise de CNSC, în funcție de obiectul contestației

Documentația de atribuire: 207

Rezultatul procedurii de atribuire: 847

Decizii emise de CNSC, în funcție de măsura de remediere dispusă



Hotărârile Curților de Apel, în funcție de soluțiile dispuse cu privire la plângerile depuse împotriva deciziilor CNSC

Admite în totalitate plângerea	• 35
Admite în parte plângerea	• 22
Respinge plângerile împotriva deciziilor CNSC	• 218
Altele	• 24

2.3.2 Direcția Supervizare Sistem

Direcția Control Ex-post

Până la data de 01.10.2018, **Direcția Control Ex-post** a funcționat având în componență următoarele două servicii:

- *Serviciul verificare sesizări și control ex-post;*
- *Serviciul evaluare și analiză.*

În cadrul ***Serviciului verificare sesizări și control ex-post***, activitățile efectuate au vizat în principal:

- efectuarea controlului ex-post a modului în care au fost atribuite contractele/acordurile-cadru de achiziție publică/sectoriale de către autoritățile/entitățile contractante;
- constatarea și aplicarea sancțiunilor pentru contravențiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor de lucrări și de servicii.

În cadrul ***Serviciului evaluare și analiză***, activitățile efectuate au vizat în principal:

- realizarea activității de analiză a sesizărilor/solicitărilor primite de la instituții publice, alte persoane fizice/juridice în legătură cu contractele/acordurile-cadru în vederea formulării propunerii de includere/neincludere a aspectelor semnalate în planul de control ex-post;
- realizarea de studii/analize ca urmare a derulării controalelor ex-post și elaborarea, după caz, de propuneri de măsuri de ordin legislativ în vederea eficientizării derulării procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale/concesiune de servicii și de lucrări.

Activitatea ***Direcției Control Ex-Post*** s-a desfășurat în baza:

- art. 226 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 247 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 112 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 3 lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, aprobată prin Legea nr. 244/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 3 alin. (1) lit. e) și alin. (2) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Președintelui ANAP nr. 1.140 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 (în perioada ianuarie-martie 2018);
- Ordinului nr. 314/2018 pentru aprobarea metodologiei de control ex-post privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică, a

contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii (începând cu 20 martie 2018).

Controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectorială s-a desfășurat conform Planului de control lunar întocmit la nivelul direcției, prioritizarea în cadrul acestuia fiind făcută în ordine descrescătoare, astfel:

- sesizării primite de la organele de cercetare penală/instituții ale statului cu competențe de verificare/control;
- sesizării primite de la autoritățile de management/organisme de implementare/alte instituții implicate în procesul de gestionare/verificare a fondurilor nerambursabile/granturilor și/sau instrumentelor structurale comunitare;
- sesizării primite de la instituții publice/entități cu atribuții pe zona achizițiilor publice, de operatori economici;
- ducerii la îndeplinire a obligațiilor asumate prin protocoale de cooperare interinstituțională/de colaborare/acordurile încheiate de către ANAP cu instituțiile/autoritățile publice care dețin competențe în domeniul achizițiilor publice, al verificării/gestionării fondurilor nerambursabile/granturilor și/sau instrumentelor structurale comunitare ori al concurenței sau al controlului aferent acestor domenii.

Rezultatele activității de control ex-post desfășurate în perioada 01.01.2018 - 04.06.2018:

Numărul acțiunilor de control, conform planului de control aprobat, a fost de 129, din care:

- 101 acțiuni au vizat verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din bugetul de stat, respectiv din bugetele locale/buget național;
- 28 acțiuni au vizat verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene.

În cadrul celor 101 controale care au vizat verificarea modului de atribuire a contractelor finanțate din bugetul național, au fost verificate:

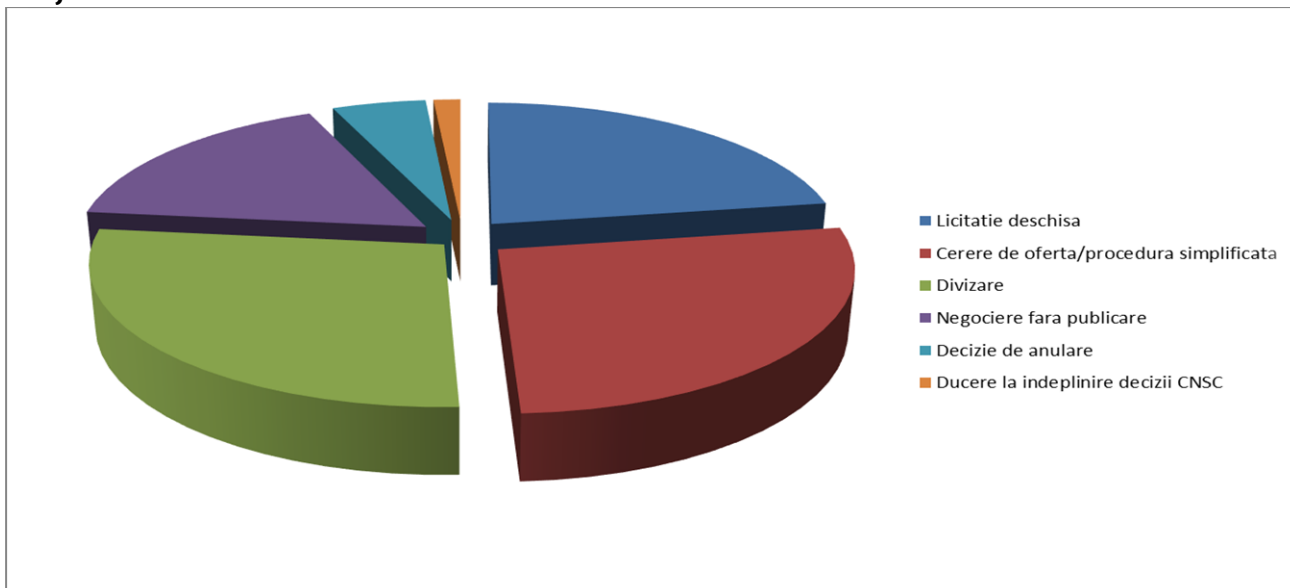
- 32 licitații deschise;
- 38 cereri de oferte/proceduri simplificate;
- 39 divizări;
- 24 negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
- 7 decizii de anulare;
- 2 ducere la îndeplinire decizie CNSC.

De asemenea, au fost verificate **893** 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 (O.U.G. nr. 34/2006), respectiv 13.000 lei (Legea nr. 98/2016, Legea nr. 99/2016).

Comparativ cu aceeași perioadă a anului 2017, se constată o creștere a numărului total de acțiuni de control incluse în planurile de control, cu aproximativ 18%.

Situația privind procedurile de atribuire a contractelor finanțate din bugetul național, care au făcut obiectul acțiunilor de control ex-post în perioada 01.01.2018-04.06.2018.

Grafic 1

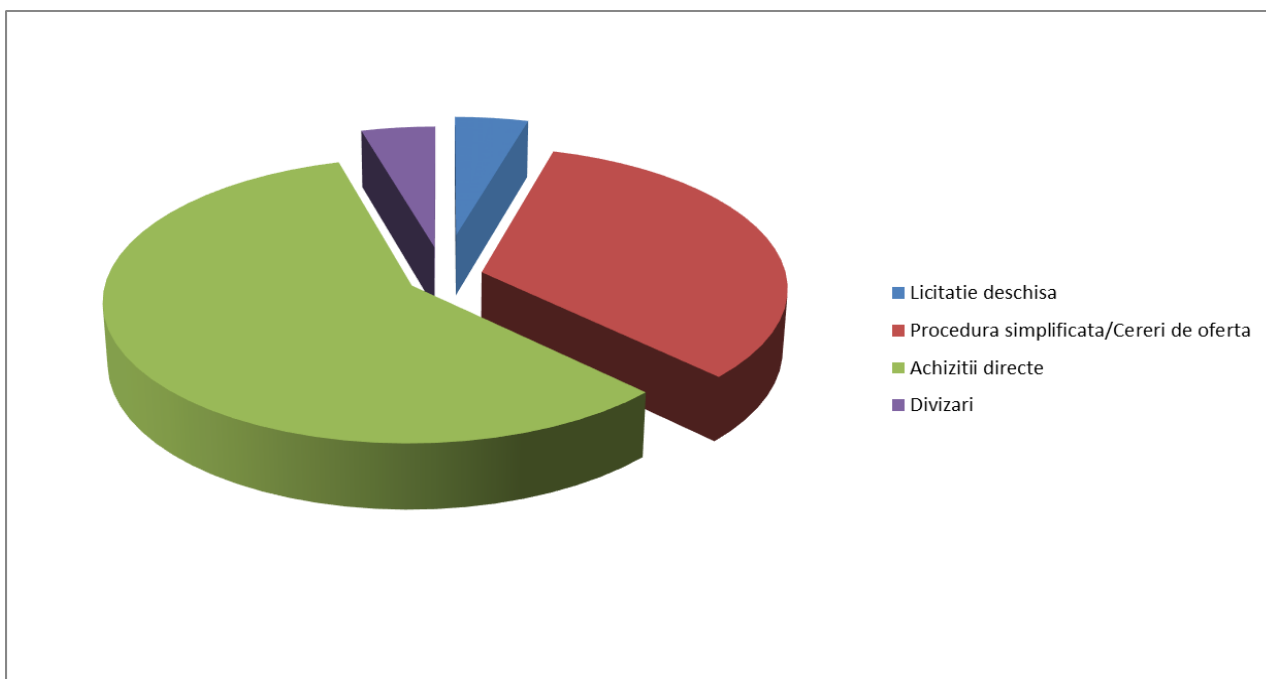


În cadrul celor 28 controale care au vizat verificarea modului de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene, au fost verificate:

- 4 licitații deschise;
- 30 cereri de oferte/proceduri simplificate;
- 4 divizări;
- 52 achiziții directe.

Situația privind procedurile de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene, care au făcut obiectul acțiunilor de control ex-post în perioada 01.01.2018-04.06.2018

Grafic 2



Constatările rezultate din control ex-post al modului de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene, au fost transmise, spre valorificare, autorităților de management al programelor operaționale incidente.

Sanctiuni aplicate de personalul Direcției Control Ex-post, în cadrul controalelor efectuate în perioada 01.01.2018 - 04.06.2018:

- Numărul total de procese verbale întocmite: 52
- Valoarea amenzilor aplicate prin procesele verbale întocmite: 220.000 lei.
- Sanctiuni de avertisment: 28.

Din totalul proceselor verbale întocmite, au fost contestate în instanță un număr de 15, procedura de soluționare în instanță nefiind finalizată până în prezent pentru toate.

Cuantumul celei mai mari sancțiuni aplicate în perioada 01.01.2018 - 04.06.2018 a fost 15.000 lei în cazul a patru autorități contractante.

Direcția Supervizare Sistem

Odată cu modificările aduse legislației în domeniul achizițiilor publice, prin O.U.G. nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 459 din 4 iunie 2018, instituția noastră, respectiv Direcția de Control Ex-Post, nu a mai avut printre atribuțiile sale, efectuarea de controale ex-post privind modul în care autoritățile contractante atribuie contractele de achiziție publică/sectoriale și de concesiune de lucrări publice și de servicii, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor realizându-se ex post, de către persoane împuternicite în acest scop de Curtea de Conturi a României.

Ca urmare, structura organizatorică a ANAP a fost modificată, Direcția Control Ex-Post devenind Direcția Supervizare Sistem, care are ca obiectiv **supervizarea modului de funcționare a sistemului achizițiilor publice/sectoriale, precum și cel al concesiunilor de lucrări și servicii, în vederea eficientizării funcționării acestuia.**

În structura direcției funcționează două servicii:

- *Serviciul supraveghere sistem;*
- *Serviciul colectare, prelucrare și evaluare date.*

Atribuțiile Serviciului Supraveghere Sistem:

- propunerea de acțiuni tematice care să vizeze eventuale nereguli sistemice aferente unui domeniu de activitate/tip de autoritate contractantă/tip de contract;
- verificarea acțiunilor desfășurate de autoritățile/entităților contractante în vederea analizării aspectelor care pot constitui nereguli în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, în materia achizițiilor publice/sectoriale;
- analizarea cauzelor care au condus la situația constatată;
- identificarea încălcărilor cu caracter sistemic ;
- propunerea de măsuri corective.

Atribuțiile Serviciului colectare, Prelucrare și Evaluare Date:

- colectarea, prelucrarea și evaluarea informațiilor, în vederea îndeplinirii atribuțiilor D.S.S., așa cum rezultă din O.U.G. nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și

funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu completările și modificările ulterioare, H.G. nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu completările și modificările ulterioare, H.G. nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice;

- analizarea datelor colectate se va realiza prin prisma eventualelor abateri sistemice, abaterilor de la conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene în materia achizițiilor publice, grupând informațiile/datele relevante pe domeniul de activitate/tipul de autoritate contractantă/tipul contractului.

Cadru general

Raportul prezintă o sinteză a activității DCMS, evaluează activitatea de ansamblu a acesteia pentru perioada 01.01.2018 - 31.12.2018 și identifică măsura în care obiectivele asumate inițial au fost atinse, cauza de nerealizare a acestora precum și aspectele pozitive ce urmează a fi integrate în activitatea ulterioară a direcției, potrivit propunerilor de măsuri corective ce se impun a fi luate.

În consens cu misiunea ANAP prevăzută la art. 4 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției aprobat prin Ordinul nr.1191/24.09.2018, DCMS este o structură în subordinea directă a președintelui și coordonarea secretarului general, având ca obiectiv general *”dezvoltarea cadrului procedural de armonizare internă cu privire la aplicarea unitară, în practică, a prevederilor legislative în materia achizițiilor publice, dezvoltarea și diseminarea de instrumente de lucru necesare asigurării practicii unitare, asigurarea suportului operațional pentru autoritățile contractante prin intermediul portalului Helpdesk, precum și asigurarea suportului pentru exercitarea funcției de control al aplicării unitare de către autoritățile contractante a dispozițiilor legale și procedurale în domeniul achizițiilor publice, prin desfășurarea activităților specifice aplicării metodologiei de selecție a procedurilor de atribuire precum și a notificărilor privind modificările contractuale, în scopul includerii acestora în programul de control ex-ante”*.

Având în vedere faptul că anul 2018 a fost al doilea an de funcționare în noua structură, prima direcție de acțiune în anul de raportare a fost în scopul optimizării proceselor de management a resurselor umane disponibile, pornind de la îmbunătățirea calității fișelor de post, în principal din perspectiva atribuțiilor corelate cu prevederile noului ROF și a competențelor specifice fiecărui serviciu, până la îmbunătățirea sistemului de pregătire, formare și perfecționare a personalului în raport cu necesitățile reale de activitate și în acord cu viziunea agenției.

Astfel în anul 2018, atât din perspectiva activităților ce susțin asigurarea suportului pentru exercitarea funcției ex-ante dar și din cea a suportului operațional oferit prin portalul Heldesk, întreg personalul direcției a fost prezent în sesiunile de formare organizate de Banca Europeană de Investiții, cu următoarele teme:

1. *Deprinderea modului de utilizare a instrumentului Excel și, progresiv, dobândirea de cunoștințe legate de adaptarea/actualizarea instrumentului și utilizarea funcțiilor specifice* - având ca obiective dezvoltarea următoarelor abilități:

- Validarea consecvenței datelor din perspectivă matematică
- Identificarea datelor eronate și corectarea acestora
- Utilizarea instrumentului Table (Tabelul) pentru calcule rapide și filtre
- Utilizarea instrumentului PivotTable pentru generarea de rapoarte dinamice
- Generarea de grafice dinamice cu funcțiile PivotChart și Slicer

Sesiunea de formare a fost planificată în contextul utilizării de către ANAP a instrumentului Microsoft Excel ca instrument temporar pentru efectuarea eșantionării zilnice a procedurilor de achiziții publice și modificărilor contractuale care fac obiectul controlului ex-ante.

2. *Sprijinirea reformei și optimizarea sistemului de control ex-ante*

Obiectivul sesiunilor de formare a fost familiarizarea cu sectoarele și piața furnizorilor de echipamente medicale, servicii intelectuale, lucrări de construcții standard și electromecanice, cu scopul de a prezenta principiile care guvernează achizițiile în aceste sectoare, precum și de a identifica și corela informații care sunt esențiale pentru succesul procesului de achiziții din fiecare sector, ca parte din verificarea ex-ante.

Din perspectiva internă a proceselor de management menționăm că la nivelul direcției toate standardele de control intern managerial aplicabile activității sunt implementate, iar în privința asigurării continuității activităților conform procedurilor operaționale aprobate, precizăm că impactul modificărilor legislative cu privire la exercitarea funcției de control ex-ante survenite la mijlocul anului 2018 (odată cu intrarea în vigoare a OUG nr.98/2017) - care nu au permis derularea anumitor acțiuni/activități potrivit procedurilor existente, a fost atenuat prin acțiuni / activități tranzitorii adaptate la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute.

Din perspectivă externă a fost îmbunătățită comunicarea prin creșterea transparenței în afișarea rezultatelor din activitatea direcției pe site-ul agenției dar și prin realizarea de consultări publice/dezbateri interinstituționale în vederea documentării și informării în raport cu necesitățile reale de elaborare de instrumente operaționale cu rol de suport în aplicarea unitară a prevederilor legislației în materia achizițiilor publice.

În perioada de raportare, personalul din cadrul Direcției a participat în calitate de lector la sesiuni de instruire/ca purtător de cuvânt în conferințe, din domeniul achizițiilor publice, respectiv:

- Două sesiuni de instruire profesională în domeniul prevenirii fraudelor în achiziții publice, inclusiv din fonduri europene - proiectul *Mecanisme eficiente de prevenire și combatere a corupției în administrația publică*, cod ROFSIP2016OS5A08P01 - organizate de Direcția Generală Anticorupție - Ministerul Administrației și Internelor în perioadele: 24 - 29.06.2018 - Constanța și 26 - 30.03.2018 - Timișoara;
- Conferința - „Eficientizarea mecanismelor juridice de protecție a intereselor financiare ale UE în România” - European Union Programme Hercule III (2014-2020). - organizată în data de 28.09. 2018 la Cluj de Freedom House Romania;
- Conferința - „Achiziții publice ecologice- resurse de promovare și sprijinire a implementării - proiect GPP-Furniture”- organizat de Asociația Producătorilor de Mobilă din Romania în data de 18.10.2018;
- Conferința - 90 de ani de standardizare națională - ASRO 20 de ani de standardizare europeană în România - octombrie 2018 - București.
- Reuniunea echipei editoriale E-certis - Bruxelles - ianuarie 2018.

În ceea ce privește resursele umane la dispoziția structurii, aceasta a avut alocate în perioada de raportare un număr de 28 posturi, din care ocupate, 23.

Pentru exercitarea rolului DCMS, activitățile au fost desfășurate prin următoarele servicii:

Serviciul coordonare metodologică și practică unitară cu un număr total de 9 posturi alocate din care 7 ocupate, al cărui obiectiv specific este de a contribui la dezvoltarea unui cadru procedural de armonizare internă cu privire la aplicarea unitară, în practică, a prevederilor legislative în materia achizițiilor publice, cât și la dezvoltarea și diseminarea instrumentelor de lucru menite să înlățească activitatea tuturor părților implicate în sistemul achizițiilor publice.

Principalele atribuții ale serviciului sunt :

- colectarea și centralizarea problemelor relevante din activitatea curentă a Agenției care generează practică internă neunitară, determinate de interpretări diferite ale prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice și în domeniile specifice obiectului contractului de achiziție publică;
- analiza deciziilor CNSC, a hotărârilor Instanțelor Curților de Apel din România și a Curții de Justiție a Uniunii Europene în vederea centralizării informațiilor colectate în legătură cu spețele în care, deciziile din activitatea specifică ex-ante au fost infirmate de CNSC/Instanțe;
- analiza și sinteza deciziilor pronunțate de Curtea de Justiție a Uniunii Europene în legătură cu cauze din domeniul achizițiilor publice;
- prelucrarea informațiilor colectate, în vederea elaborării de instrumente operaționale, instrucțiuni de reglementare sau alte instrumente interne de lucru în scopul asigurării unei abordări unitare;
- elaborarea de documente standard, ghiduri și alte instrumente operaționale pentru derularea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu promovarea interpretărilor oficiale emise de ANAP;
- participarea la seminariile semestriale privind unificarea practicii administrativ-jurisdicționale, organizate de CNSC cu judecători din cadrul instanțelor judecătorești și cu specialiști /experți în domeniul achizițiilor publice;
- asigurarea implementării în bune condiții și în termenele asumate, a Strategiei Naționale privind Achizițiile Publice.

În anul 2018 rezultatele obținute în planul coordonării metodologice și practicii unitare au vizat:

- armonizarea activității cu celelalte direcții, în vederea implementării politicilor, strategiilor și planurilor de acțiuni la nivelul agenției prin elaborarea de puncte de vedere, opinii, propuse a fi dezbătute în cadrul Colegiului Consultativ;
- întocmirea de sinteze - raport pe teme relevante ca rezultat al analizei spețelor din jurisprudența națională (CNSC și Curți de Apel) și europeană (Curtea de Justiție a Uniunii Europene) în materia achizițiilor publice;
- consultări interne și externe în vederea elaborării de documente standard, ordine, instrucțiuni.

În ceea ce privește modalitatea de soluționare a spețelor supuse Colegiului Consultativ, din perspectiva DCMS, se poate concluziona faptul că, dezbaterile s-au bazat pe schimburi de argumente, stabilind mijloacele prin care opinia finală comună aferentă fiecărui subiect specific să fie orientată către rezolvarea problemei prin consens.

În perioada de raportare, opiniile membrilor Colegiul Consultativ, din care și DCMS face parte, au fost integrate în 13 spețe diseminate prin bibliotecă disponibilă în Ghidul on-line, și două notificări, una privind modul de punere în practică a prevederilor art. 14 alin. (5) din OUG nr. 98/2017 referitoare la verificările ex-ante ale Documentațiilor de atribuire derulate de entitățile contractante prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 99/2016, iar ce de-a doua - Notificarea nr. 264/05.02.2018 privind măsurile ce pot fi aplicate de către autoritățile contractante în contextul adoptării noilor reglementări fiscale valabile începând cu 2018 (reducerea impozitului pe profit, transferul contribuțiilor de la angajator la angajat, creșterea salariului minim pe economie).

Referitor la elaborarea de instrumente operaționale, comparativ cu rezultatele din anul precedent, în anul 2018 s-a urmărit ca activitatea de practică unitară să fie îndreptată către obiective de larg interes pentru autoritățile contractante, care să se plieze pe nevoile și

preocupările acestora legate de practica aplicării legislației în materia achizițiilor publice cât și a celei incidente, aparținând altor sectoare specifice de activitate economică.

În acest domeniu, în perioada de referință, în raport de obiectivele specifice și indicatorii de performanță asociați activităților de coordonare și practică unitară, s-au înregistrat următoarele rezultate, repartizate pe tip de problematici:

- elaborarea a patru Documentații standardizate, din care trei au fost publicate la adresa <https://achizitiipublice.gov.ro/matrix/10/1/true> în decursul anului 2018, privind
 - a) atribuirea contractelor de achiziție de combustibili lichizi - vrac (cu excepția Jet-fuel) (publicată)
 - b) atribuirea contractelor de carburanti auto pe bază de carduri (publicată);
 - c) atribuirea contractelor de servicii de pază și intervenție valoare estimată fără tva $\geq 3\ 376\ 500 / 4\ 445\ 400$ lei (publicată)
 - d) atribuirea contractelor de servicii de reparare și de întreținere a autovehiculelor/autosanitarelor;
 - e) elaborarea primului draft al îndrumarului pentru utilizarea factorilor de evaluare în achiziția publică de produse.
- actualizarea și adaptarea la specificul proiectelor finanțate prin PNDR, a două instrucțiuni pentru ofertanți precum și a formularelor anexe documentației de atribuire prin prisma modificărilor survenite în legislația achizițiilor publice și a noii platforme SEAP, la solicitarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- analiza și formularea de observații asupra proiectelor de ordine comune ANAP - alte ministere și asupra ghidurilor elaborate de asociații profesionale (*Ordinul nr. 1068/1652/2018 din 4 octombrie 2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini; Ghid pentru achiziția de echipamente de iluminat stradal - al Asociației Române pentru iluminat*).

Referitor la schimbul de bune practici în contextul promovării în Ghidul on-line de noi documentații standardizate, au fost organizate sesiuni de consultări externe, pe teme de interes supuse dezbaterii în cadrul ședințelor Colegiului Consultativ și care au fost selectate în urma analizei de oportunitate, respectiv :

- achiziția de carburanți auto, având ca participanți reprezentanți ai Asociației Române a Petrolului (OMV, Rompetrol, MOL);
- atribuirea contractelor de achiziție publică a serviciilor de pază, având ca participanți reprezentanți ai Federației serviciilor de securitate, Inspectoratului General al Poliției Române, Patronatul serviciilor de securitate;
- atribuirea contractelor de achiziție publică a serviciilor de reparare și de întreținere a autovehiculelor, având ca participanți reprezentanți ai Serviciului de Ambulanță al municipiului București, Agenției Naționale de Administrare Fiscală, Senatului României, Camerei Deputaților, Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, Asociației societăților de service auto din România.

Referitor la analiza deciziilor CNSC, a hotărârilor Instanțelor Curților de Apel din România și a Curții de Justiție a Uniunii Europene, în anul 2018 au fost întocmite și diseminate în cadrul ANAP:

- 7 rapoarte de analiză a Deciziilor CNSC cu relevanță în practica curentă;
- 13 rezumate cu concluzii din cauze ale Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- 2 materiale suport pentru dezbateri profesionale pe tema achizițiilor publice pentru seminariile/conferințele organizate de ANAP sau CNSC;

- 2 rapoarte de concluzii ale întâlnirilor ANAP - CNSC pe tema unificării practicilor în domeniul achizițiilor publice.

Precizăm că în perioada de raportare, în aplicarea prevederilor art. 65 - 66 din Legea nr.101/2016, au fost organizate următoarele întâlniri de lucru pe tema unor soluții neunitare identificate în practica CNSC, după cum urmează:

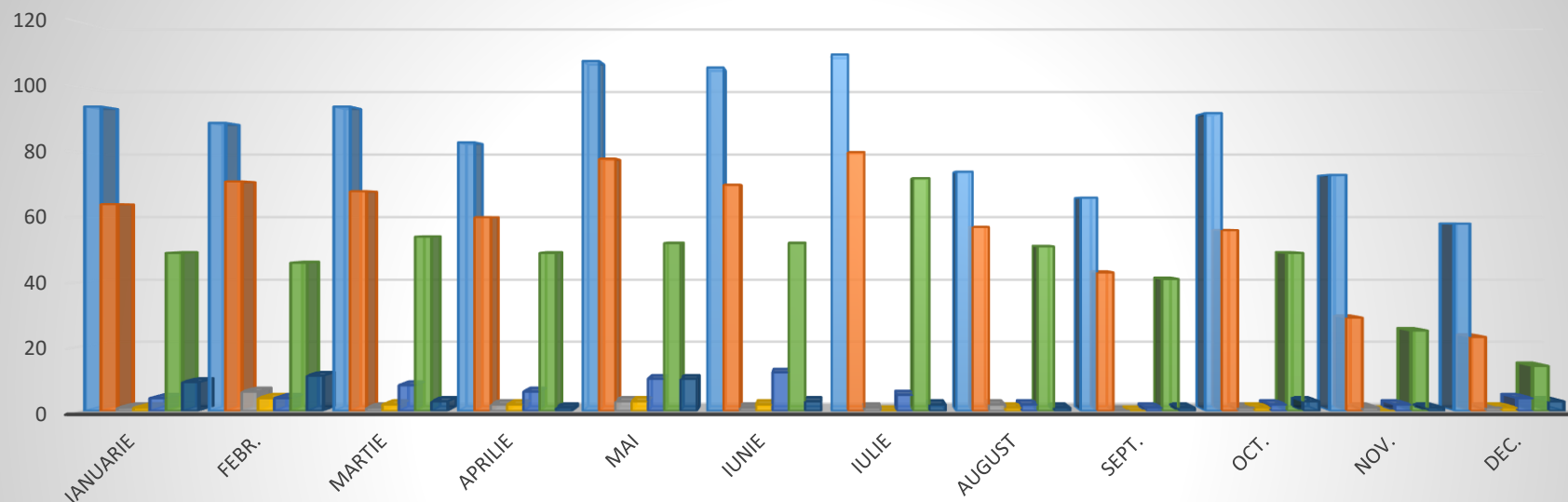
- a) organizarea în luna martie, la sediul ANAP a întâlnirii de lucru având ca temă *"Soluții diferite în cauze similare din practica CNSC"*, la care au luat parte reprezentanți ai ANAP și CNSC;
- b) participarea în luna noiembrie, la sediul Curții de Apel București, la seminarul *"Schimb de bune practici în domeniul achizițiilor publice - Probleme de drept și unificare practică"*, la care au luat parte reprezentanți ai ANAP, CNSC și ai Curții de Apel București prin completele specializate în achiziții publice.

Ca rezultat al activității de analiză a deciziilor CNSC, hotărârilor Curților de Apel și a cauzelor CJUE, în luna decembrie, a fost elaborată o listă conținând 7 propuneri /recomandări privind asigurarea unei abordări unitare prin crearea unor instrumente operaționale/ Documentații standardizate și instrucțiuni. Aceste propuneri/recomandări au fost agreate în totalitate de către conducătorul agenției, pentru fiecare dintre ele stabilindu-se direcția responsabilă, măsura dispusă și termenul de aducere la îndeplinire.

Din perspectiva activității în legătură cu analiza deciziilor CNSC 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 1047 decizii admise, doar 20 decizii au fost în legătură cu cerințele de calificare/selecție stabilite de autoritățile contractante la nivelul fișelor de date (1,9 % în totalul contestațiilor admise), prin raportare la Documentațiile de atribuire verificate ex-ante de către ANAP.

În cele ce urmează, se regăsește reprezentarea grafică a obiectului contestațiilor depuse la CNSC prin raportare la elementele de verificare aferente activității de evaluare ex-ante a Documentațiilor de atribuire și a verificării aspectelor procedurale.

Distribuție lunară a numărului de contestații admise de CNSC în 2018, în funcție de obiectul contestației



	ianuarie	Febr.	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
Total contestații admise de CNSC privind DA	94	89	94	83	108	106	110	74	66	92	73	58
Total contestații admise de CNSC privind DA verificate de ANAP	64	71	68	60	78	70	80	57	43	56	29	23
Din care, privind cerințe de calificare, verificate de ANAP	1	6	1	2	3	1	1	2	0	1	1	1
Din care, privind criteriul de atribuire-factorii de evaluare, verificate de ANAP	1	4	2	2	3	2	0	1	0	1	0	1
Din care, privind ceietul de sarcini, verificate de ANAP	4	4	8	6	10	12	5	2	1	2	2	4
Din care, privind rezultatul procedurii, verificate de ANAP	49	46	54	49	52	52	72	51	41	49	25	14
Din care, privind alte aspecte(anulare procedură, clauze contractuale, clarificări, etc), verificate de ANAP	9	11	3	1	10	3	2	1	1	3	1	3

Alte activități :

- întocmirea de scheme logice privind calendarul termenelor limită de solicitare clarificări la documentația de atribuire și de răspuns la acestea pentru procedurile de licitație deschisă și simplificată, conform modificărilor aduse de OUG 107/2017 la art. 160 și 161 din Legea nr. 98/2016.
- participarea la elaborarea a 9 de puncte de vedere în comun cu Direcția reglementare și armonizare legislativă și alte compartimente din cadrul ANAP;
- întocmirea materialului de prezentare achiziții ecologice - *între exigență și necesitate* - la Conferința *Achiziții publice ecologice- resurse de promovare și sprijinire a implementării - proiect GPP-Furniture*;

II. Serviciul analize de Risc și e-Certis, cu un număr total de 8 posturi alocate din care 6 ocupate, prin care se asigură suportul pentru exercitarea funcției de control al aplicării unitare de către autoritățile contractante a dispozițiilor legale și procedurale în domeniul achizițiilor publice, prin desfășurarea activităților specifice aplicării metodologiei de selecție a procedurilor de atribuire precum și a notificărilor privind modificările contractuale, în scopul includerii acestora în programul de control ex-ante, are ca atribuții principale:

- aplicarea metodologiei de selecție asupra procedurilor de atribuire precum și a notificărilor privind modificările contractuale, în scopul includerii în programul de control ex-ante;
- întocmirea programului de verificare cu respectarea procedurii operaționale aprobate;
- întocmirea deciziilor de verificare precum și a ordinelor de serviciu pentru observatorii desemnați în conformitate cu programul de verificare (activități derulate până la intrarea în vigoare a OUG nr.98/2017);
- monitorizarea avertizărilor de integritate emise de sistemul prevenție privind sesizarea potențialelor situații de conflict de interese în derularea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- analiza modului de funcționare a mecanismului de selecție stabilit prin noua metodologie de eșantionare dezvoltată de ANAP pentru stabilirea procedurilor de atribuire și a notificărilor de modificări contractuale supuse noului controlul ex-ante, aplicabil odată cu intrarea în vigoare a OUG nr.98/2017;
- desfășurarea activităților specifice asociate obligațiilor ANAP în legătură cu sistemul electronic e-Certis.
- participare efectivă la derularea acțiunilor referitoare la reformarea controlului ex-ante, prevăzute în cadrul Strategiei Naționale pentru Achiziții Publice - aprobată prin HG nr. 901/2015, în legătură cu dezvoltarea și aplicarea unei noi metodologii de selecție a procedurilor de atribuire supuse controlului ex-ante.

În anul 2018 - elaborarea programelor de control ex-ante a avut la bază două metodologii de selecție a căror aplicabilitate a fost determinată de dispoziții legale diferite, respectiv:

- a) între 01.01.2018 - 14.06.2018 - metodologia de selecție aplicată procedurilor de atribuire fost în conformitate cu prevederile art. 23/25 din HG 395/2016/HG nr.394/2016, fiind asigurată din punct de vedere tehnic de către SEAP cu excepția negocierilor fără publicarea unui anunț de participare și a modificărilor contractuale, care au fost supuse unei analize de risc prin prelucrarea datelor în Programul informatic pentru gestiunea procedurilor verificate (Fiscnet - sistem informatic integrat al Ministerului Finanțelor Publice);
- b) între 15.06.2018 și 31.12.2018 - metodologia de selecție aplicată procedurilor de atribuire, notificărilor privind inițierea negocierilor fără publicarea unui anunț de participare și a

modificărilor contractuale, a fost în conformitate cu prevederile OUG nr.98/2017 și ale HG nr.419/2018, utilizând datele exportate din SEAP.

Prin intermediul proiectului „*Sprijinirea reformei și optimizarea sistemului de control ex-ante*” a fost realizată și operaționalizată odată cu intrarea în vigoare a OUG nr.98/2017 o nouă metodologie de selecție, cu scopul de a crește atât eficiența, cât și eficacitatea procesului de control. Metodologia de selecție și-a propus să asigure realizarea controlului ex-ante pentru un procent de aproximativ 15% din totalul procedurilor de atribuire inițiate de către autoritățile contractante într-un an calendaristic;

În urma aplicării metodologiei de selecție, controlul ex-ante a presupus verificarea aceleași proceduri de atribuire atât din perspectiva documentației de atribuire, a strategiei de contractare, a anunțului de participare / de participare simplificat / de concurs cât și a verificării deciziilor luate în procesul de evaluare a ofertelor și de atribuire a contractului.

Metodologia de selecție a modificărilor contractuale s-a realizat separat, întrucât ținta verificărilor în acest sector nu este aceeași cu cea alocată procedurilor de atribuire, astfel, lista modificărilor contractuale verificate au coincis doar parțial cu lista procedurilor selectate pentru verificarea documentației de atribuire și a derulării procedurii de atribuire.

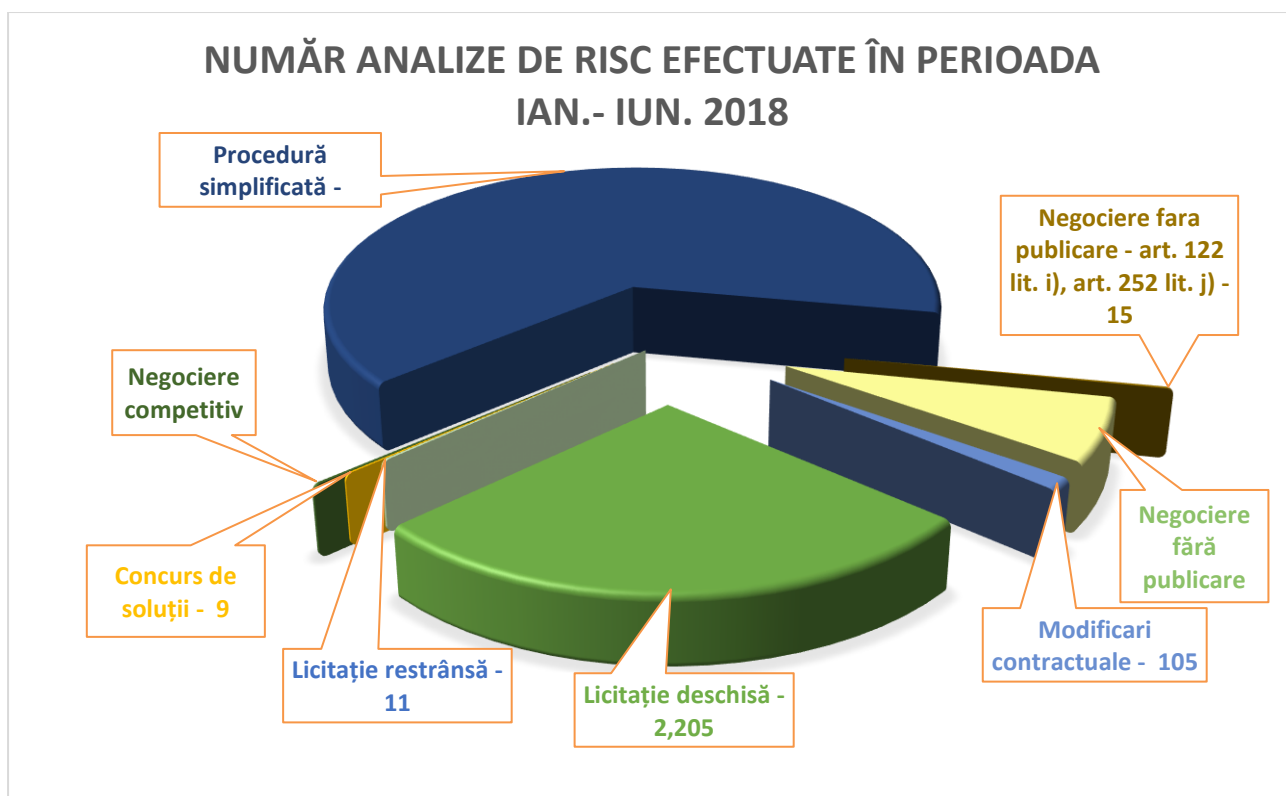
Până la data intrării în vigoare a OUG nr.98/2017, respectiv 15.06.2018, au fost realizate **8135 analize de risc**, fiind incluse în programul de verificare un număr de 325 proceduri de atribuire, din care inițiate prin anunț de participare/simplificat în SEAP, 6 negocieri fără publicarea unui anunț de participare.

O situație în detaliu a analizelor de risc funcție de tipul procedurii de atribuire este redată în tabelul nr.1

Tabel nr. 1

Tip procedură de atribuire	Număr analize de risc efectuate în perioada Ian - Iun 2018	Proceduri de atribuire incluse în control ex-ante în perioada Ian - Iun 2018
Licitație deschisă	2.205	203
Licitație restrânsă	11	2
Concurs de soluții	9	0
Negociere competitivă	13	0
Procedură simplificată	5.234	120
Negociere fără publicare - art. 122 lit. i), art. 252 lit. j))	15	3
Negociere fără publicare (altele)	543	3
Modificari contractuale	105	0
TOTAL	8.135	331

NUMĂR ANALIZE DE RISC EFECTUATE ÎN PERIOADA IAN.- IUN. 2018



De la intrarea în vigoare a legislației cu privire la noul mod de control ex-ante, metodologia de selecție s-a aplicat asupra Documentațiilor de atribuire încărcate în SEAP de către autoritățile/entitățile contractante, precum și a notificărilor privind inițierea procedurilor de negociere fără publicare și a modificărilor contractuale, transmise la ANAP prin căile de comunicare stabilite, rezultând selectarea automată a unui eșantion de 3.369 proceduri dintr-un număr total de 22.316, din care, 1.453 negocieri fără publicarea unui anunț de participare, pentru care a fost aplicată metodologia de eșantionare, ceea ce corespunde țintei de 15 % prevăzută de lege.

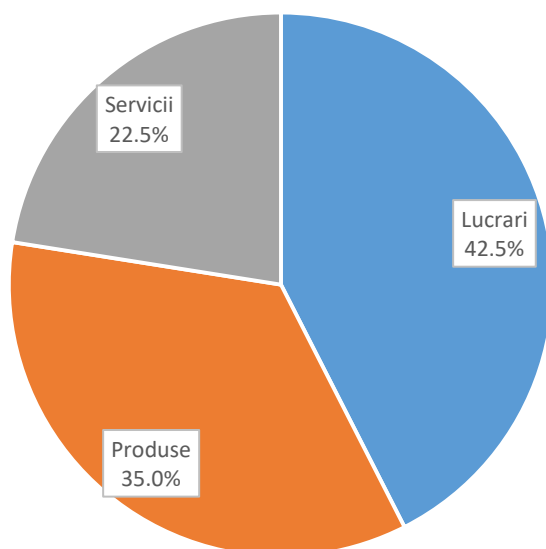
O caracteristică a tipurilor de contract aferentă eșantionului selectat și introdus în programul de control ex-ante este redată în tabelul nr. 2.

Tabelul nr.2

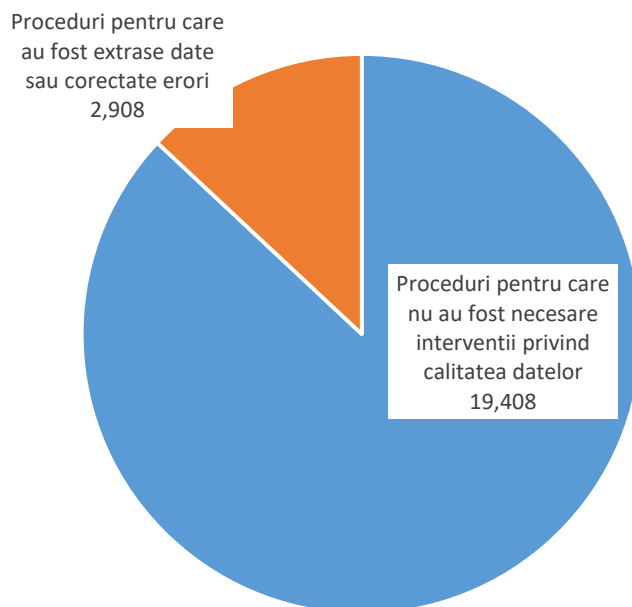
<i>Tip contract</i>	<i>Nr. proceduri selectate automat</i>	<i>% din total proceduri selectate</i>
Produse	1.177	35,00
Servicii	763	22,50
Lucrări	1.429	42,50
TOTAL	3.369	100,00

În diagramele de mai jos prezentăm evoluția și caracteristicile eșantionului selectat automat în perioada iunie - decembrie 2018.

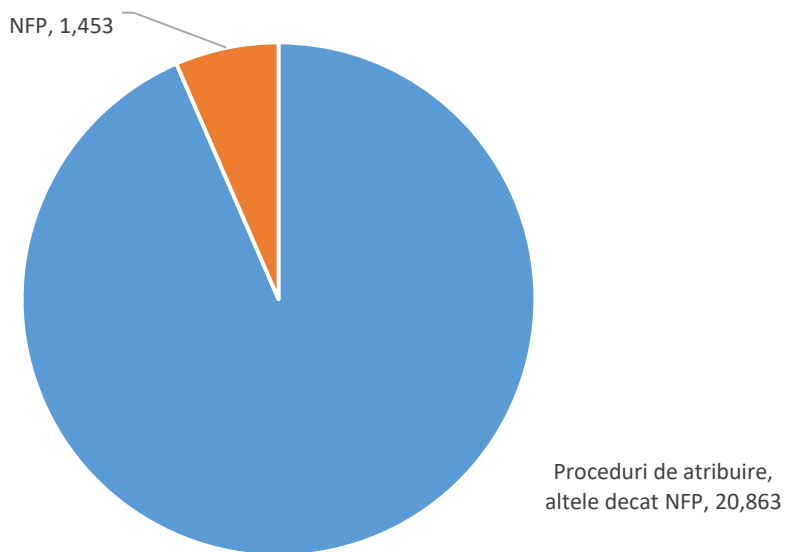
Esantion selectat automat, 15.06-31.12.2018, defalcat pe tip contract (procente)



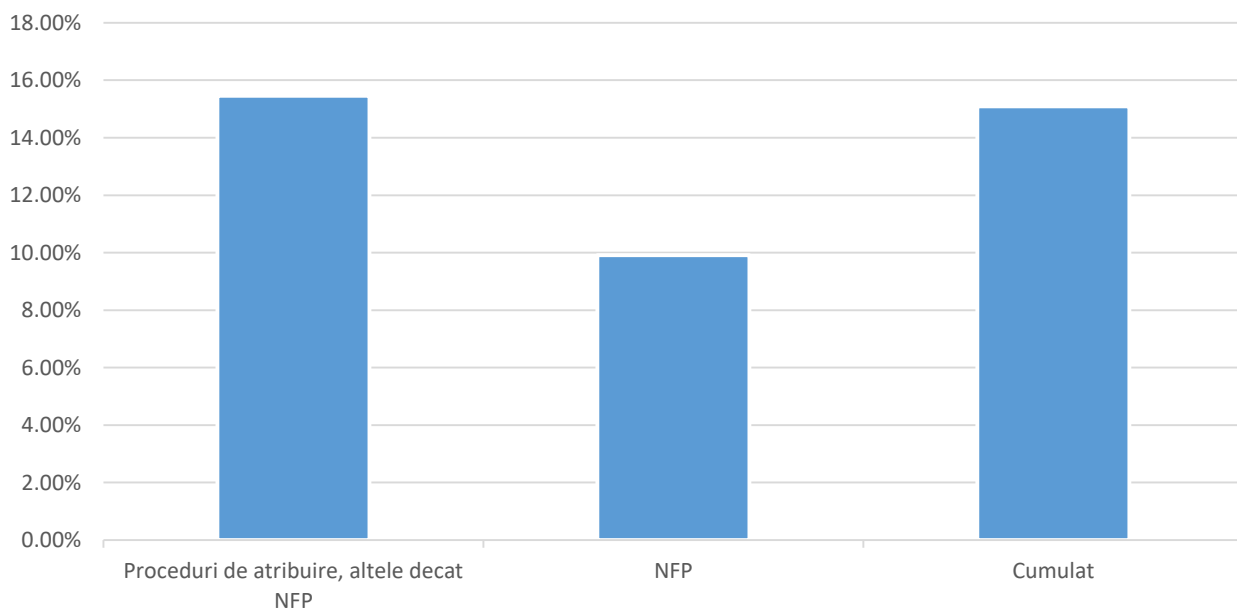
Proceduri pentru care au fost extrase manual sau corectate date introduse de AC/EC (judet derulare procedura, cod CPV, tip contract, valoare estimata etc)



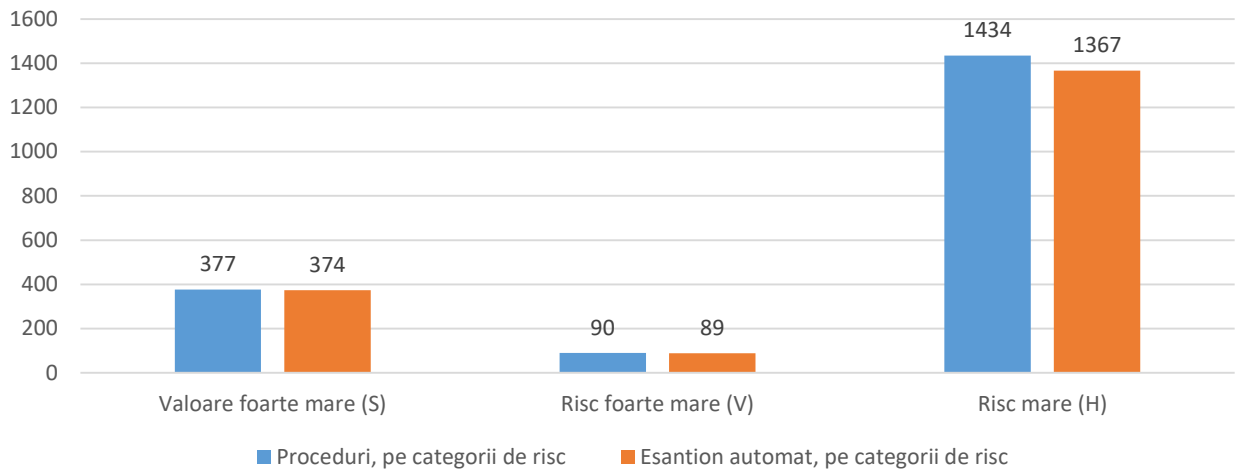
Numar de NFP (pentru care au fost completate manual datele) in total proceduri



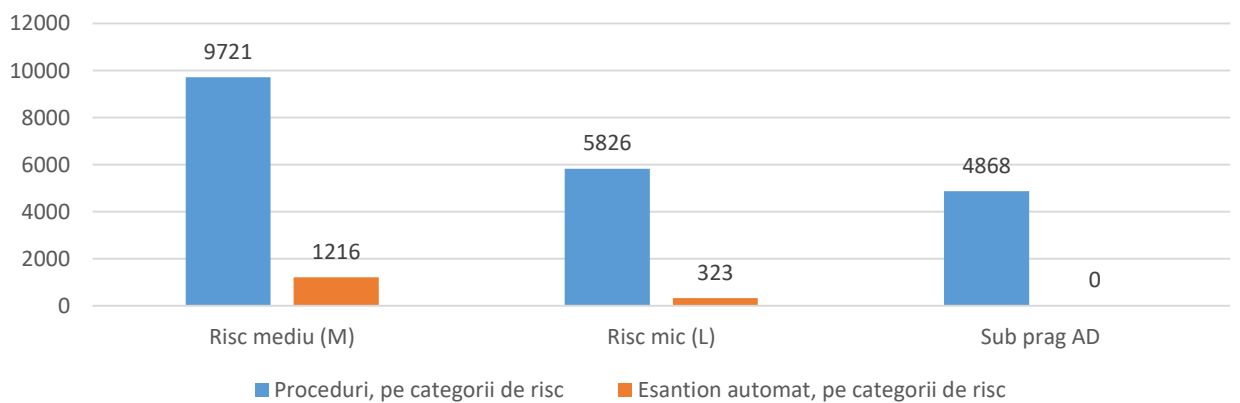
Procent de esantionare



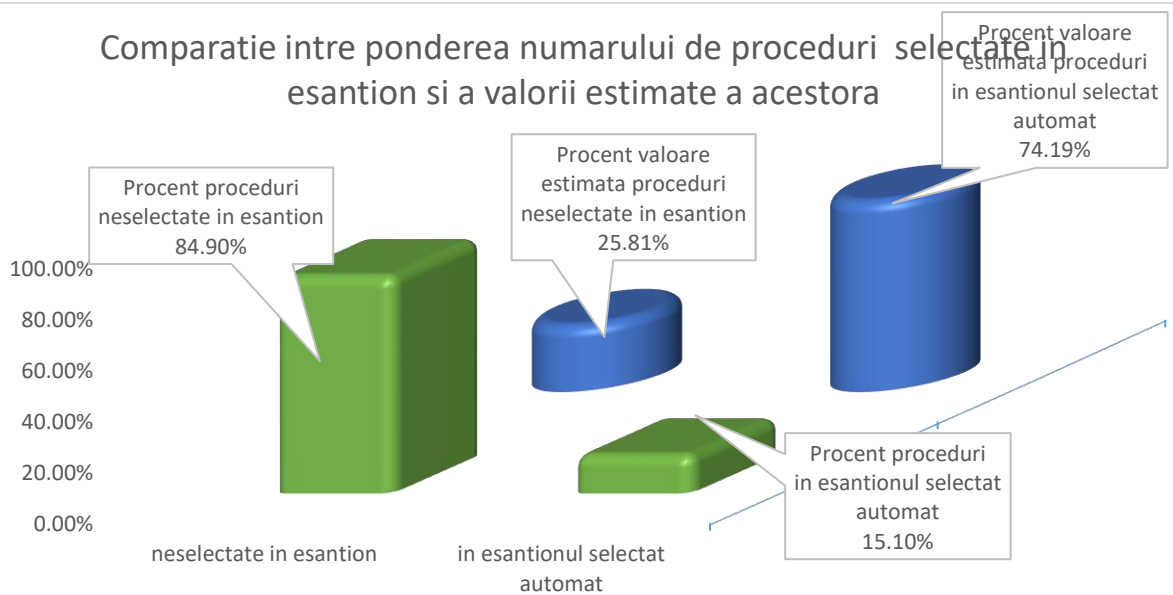
Proceduri selectate in esantion, pe categorii de risc - partial



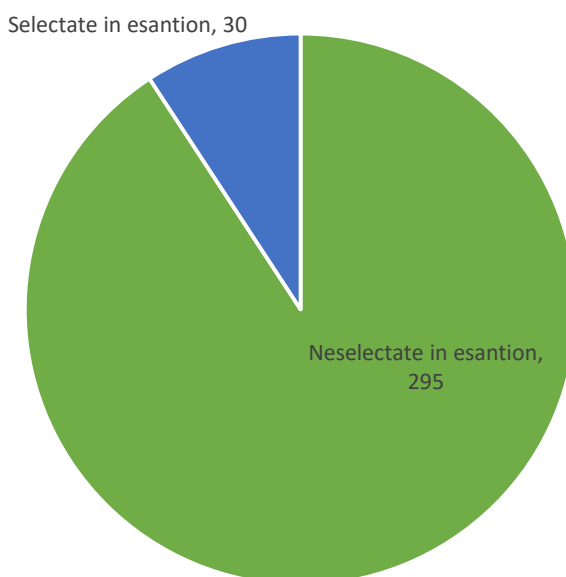
Proceduri selectate in esantion, pe categorii de risc - continuare



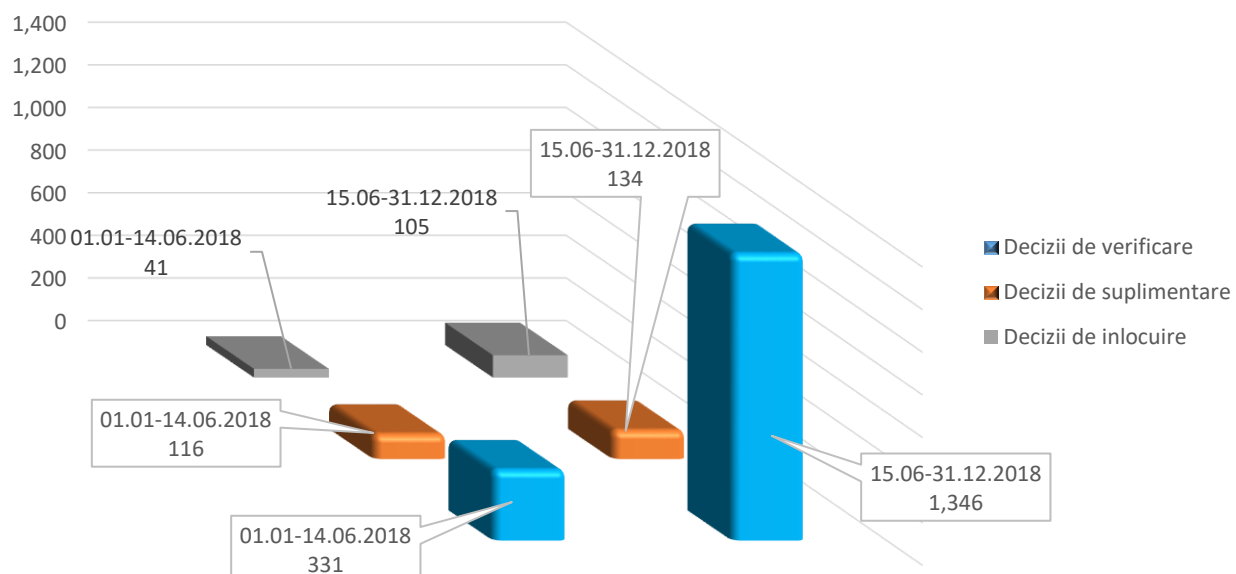
Comparatie intre ponderea numarului de proceduri selectate in esantion si a valorii estimate a acestora



Modificari contractuale



Decizii de verificare introduse in sistemul informatic FISCNET, defalcat pe perioade



Pentru controlul bunei funcționări a proceselor, în scopul asigurării capacității acestuia de a obține în mod constant nivelul de calitate solicitat, au fost dezvoltate aplicații informatice auxiliare, după cum urmează:

- Aplicație verificare calitate date exportate din SEAP
- Aplicație auxiliară pentru introducerea procedurilor de negociere fără publicare
- Aplicație auxiliară pentru prelucrarea eșantionului selectat automat
- Aplicație auxiliară pentru identificarea corespondenței între anunțurile publicate și Documentațiile de atribuire verificate ex-ante.

Pornind de la necesitatea unei comunicări rapide a personalului din cadrul Serviciului analize de risc și e-Certis cu autoritățile/entitățile contractante în vederea corectării/completării

datelor cuprinse în notificările privind negocierile fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare și a modificărilor contractuale, date necesare aplicării noii metodologii de selecție, au fost puse la dispoziție noi puncta de contact, fax și adresa dedicată email la notificari@anap.gov.ro.

Astfel, pentru a optimiza timpul de pregătire a datelor de intrare pentru aplicarea algoritmului de selecție, prin publicarea în 7 august 2018 pe site-ul www.anap.gov.ro a unei notificări către autoritățile/entitățile contractante, au fost clarificate informațiile ce trebuie transmise pentru a preveni situațiile în care acestea nu corespund cu noile cerințe din legislația în vigoare. Totodată, pentru o informare în timp util a autorităților/entităților contractante în legătură cu controlul ex-ante al procedurilor de atribuire/modificărilor contractuale care se exercită de către ANAP, începând cu luna noiembrie 2018 au fost setate răspunsuri automate care au fost transmise tuturor mesajele primite pe email la adresa notificari@anap.gov.ro.

Cu privire la evaluarea mecanismului de selecție, odată cu intrarea în vigoare a prevederilor OUG nr. 98/2017, personalul cu atribuții specifice aplicării metodologiei de selecție a supravegheat și comportamentul autorităților contractante în legătură cu modul de punere în practică a prevederilor art. 4 din Anexa nr.1 la HG nr. 419/2018, respectiv completarea codului unic de identificare al Documentațiilor de atribuire, element esențial în algoritmul utilizat în cadrul procesului de eșantionare a acestora în vederea includerii în programul de control ex-ante.

În perioada de referință, analiza efectuată a evidențiat practici incorecte ale autorităților contractante în relație cu procesul de selecție a Documentațiilor de atribuire încărcate în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP), concretizate prin cazuri de încărcare multiplă a unor Documentații având același obiect și valoare estimată, în aceeași zi și/sau în zile succesive de aceeași autoritate contractantă. Astfel, în situația în care una din acestea era selectată spre verificare ex-ante, autoritatea contractantă reîncărca în ziua/zilele următoare una sau mai multe Documentații identice, repetând operațiunile pînă când prin caracterul aleatoriu al mecanismului de selecție, una din documentații era acceptată automat de sistemul informatic.

Raportat la numărul total de Documentații de atribuire noi încărcate în perioada analizată (circa 16.000 de Documentații de atribuire), cele 53 Documentații ”dublate”, deși din punct de vedere statistic reprezintă un procent nesemnificativ (0,33 % din total populație) au contribuit la o creștere artificială a populației și automat a numărului de Documentații de atribuire selectate în eșantionul supus verificării.

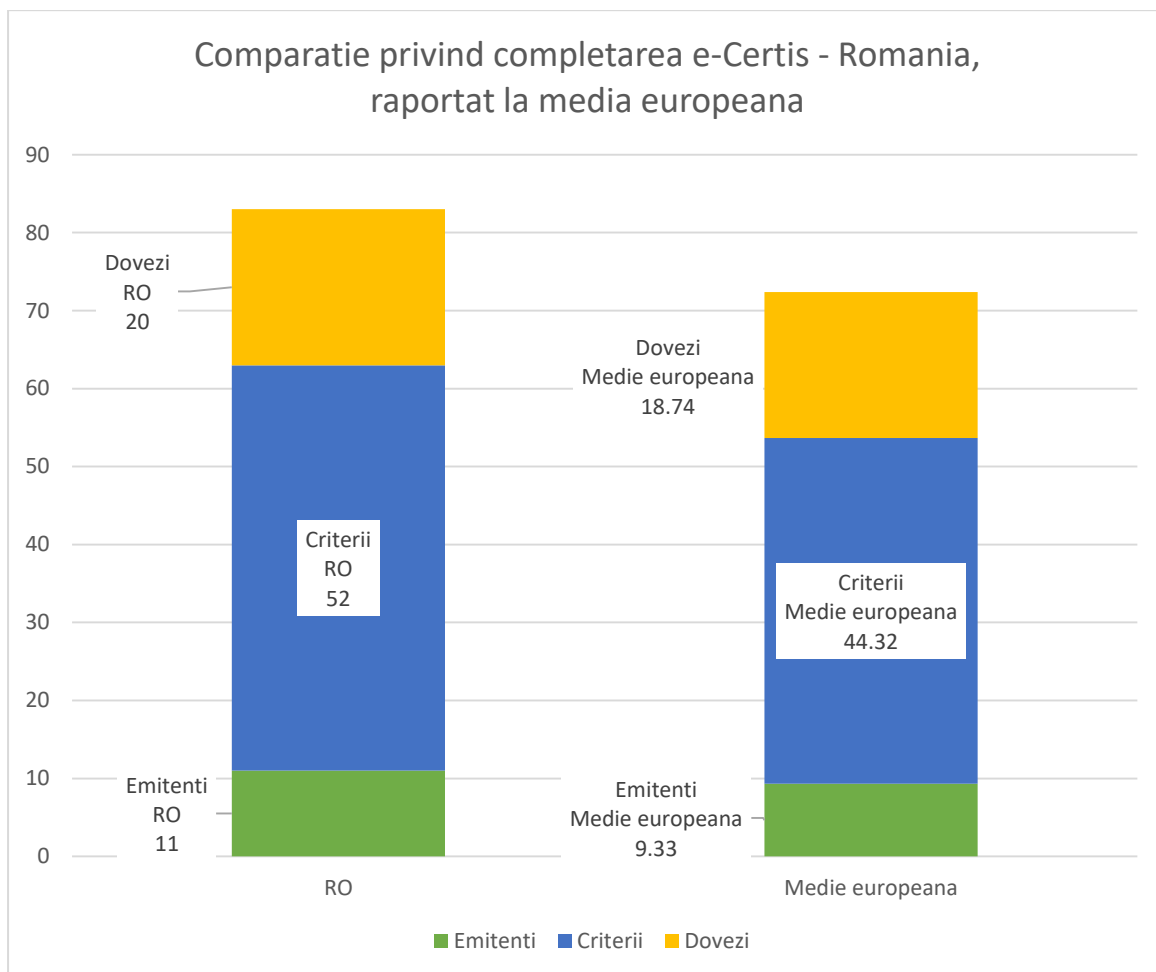
Din aceste considerente, în scopul de a corecta acest mod de interacțiune ce poate compromite scopul și obiectivele urmărite prin aplicarea noii metodologii de selecție precum și a activității de control ex-ante, considerând că se încearcă derularea unei proceduri de atribuire fără a se respecta prevederile avizului condiționat emis în cadrul controlului ex-ante și fără a fi asumată explicit nerespectarea acestor prevederi de către autoritatea contractantă, așa cum se precizează la art. 14 alin. (3) și (4) din OUG nr.98/2017, cu modificările și completările ulterioare, DCMS a sesizat direcția de specialitate precum și conducătorul agenției cu privire la identificarea de Documentații care au fost reîncărcate cu intenția clară de a evita includerea în eșantionul de verificare ex-ante.

În contextul îndeplinirii obligației ANAP cu privire la completarea bazelor de date în **ghidul e- Certis**, accesabil pe site-ul C.E., în care sunt puse la dispoziție documentele și certificatele necesare autorităților contractante din țările europene, atunci când stabilesc tipurile de documente solicitate operatorilor economici care vor dori să participe la licitație sau documentele acceptate din partea acestora dar și pentru operatorii economici, atunci când participă la licitație pentru obținerea unui contract de achiziție publică într-o țară europeană, în

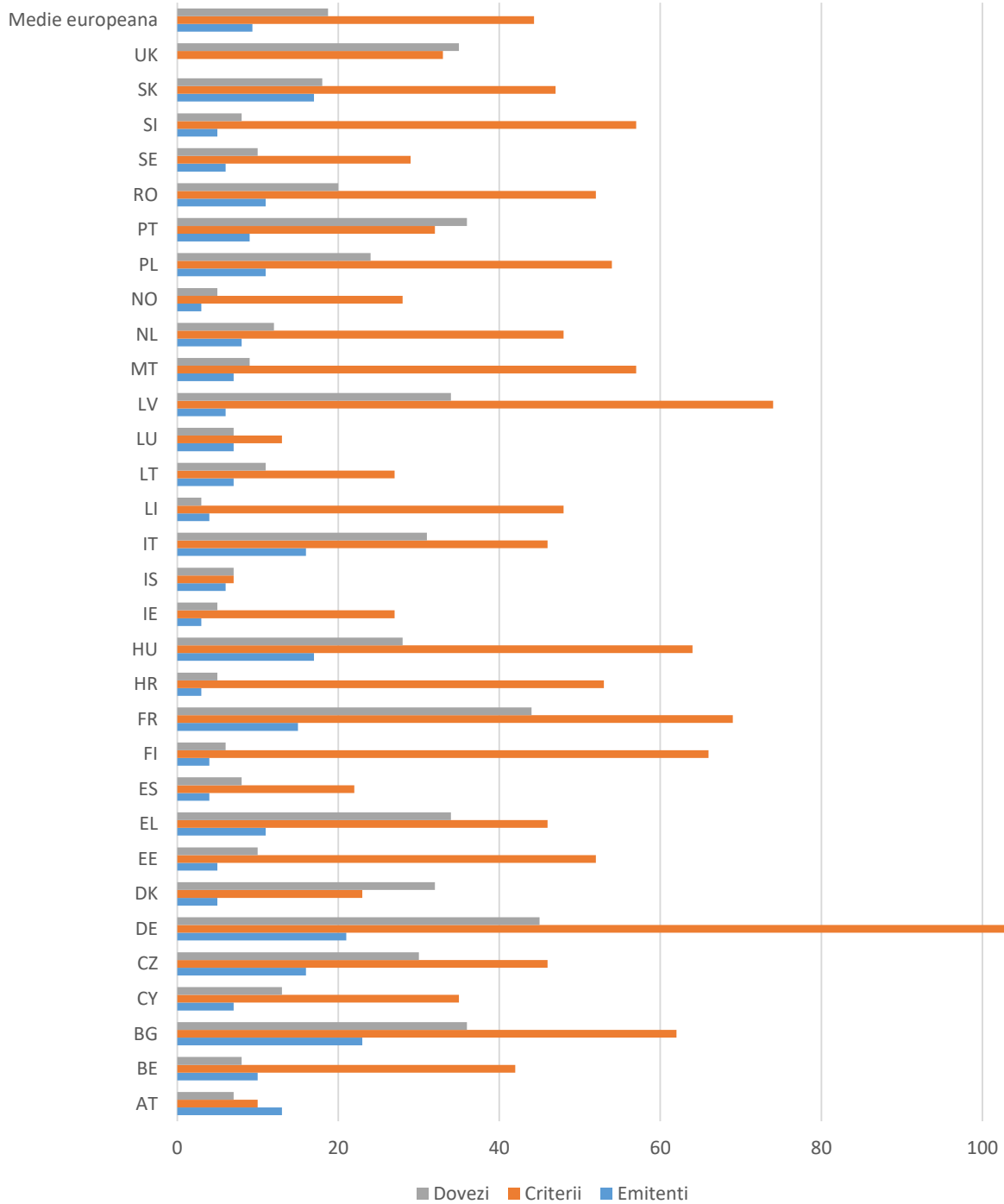
sensul identificării documentelor și certificatelor pe care trebuie să le depună, în perioada de raportare, au fost încărcate un număr de :

- 52 criterii de calificare și selecție;
- 20 certificate și alte forme de documente justificative (dovezi) în legătură cu criteriile de calificare și selecție identificate.

Având în vedere necesitatea actualizării permanente a bazei naționale de date cuprinse în sistemul informațional e-Certis, DCMS prin personalul responsabil, deși a efectuat demersurile necesare inițiind colaborari interinstituționale cu autoritățile și organismele tehnice emitente de certificate și alte forme de documente justificative în vederea activării unui mecanism de notificare a ANAP a oricăror modificări de conținut asupra acestora, rezultatul nu a fost satisfăcător.



Comparatie privind completarea e-Certis de catre statele membre



III. **Serviciul helpdesk** cu un număr total de 8 posturi alocate din care 6 ocupate, prin care s-a asigurat suportul operațional pentru autoritățile contractante, prin intermediul portalului Helpdesk precum și în utilizarea ghidului on-line privind achizițiile publice disponibil la adresa www.achiziții publice.gov.ro.

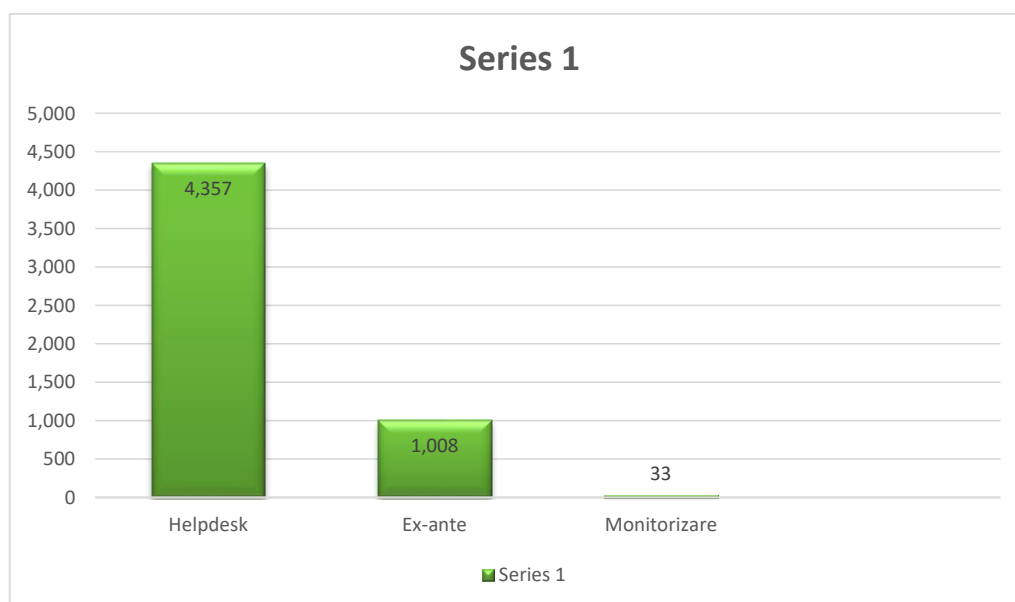
Serviciul helpdesk își menține în continuare rolul de administrator al portalului Helpdesk disponibil la adresa www.anap.gov.ro, prin verificarea formularelor de înregistrare transmise de autoritățile contractante, activarea conturilor create de acestea, respingerea conturilor și informarea asupra neconformităților constatate;

În ceea ce privește utilizarea Helpdesk, în cursul anului 2018, un număr de **472** de utilizatori externi au solicitat înregistrarea prin intermediul componentei Portalului intern din cadrul sistemului, sistemul gestionând la sfârșitul perioadei de referință **3.190** de utilizatori, atât autorități contractante, cât și operatori economici.

Solicitările primite prin intermediul portalului Helpdesk, la nivelul anului 2018, se prezintă după cum urmează:

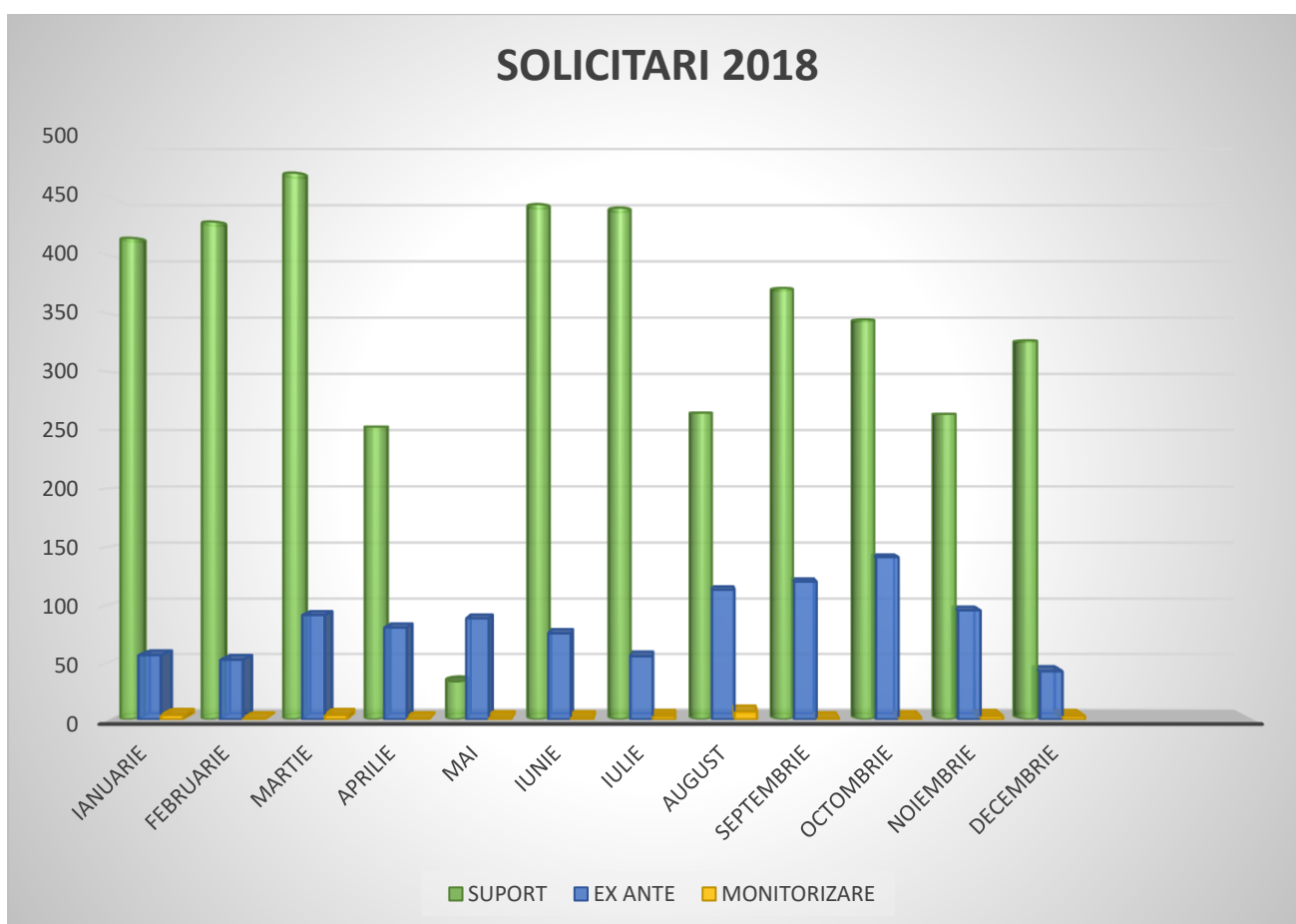
Total - **5389** solicitări din care :

- suport Serviciu Helpdesk - **4.357** solicitări
- suport Direcția evaluare ex-ante Documentații - **1.008** solicitări
- suport Direcția monitorizare - **33** solicitări



Evoluția lunară a numărului de întrebări la care s-a răspuns în anul 2018

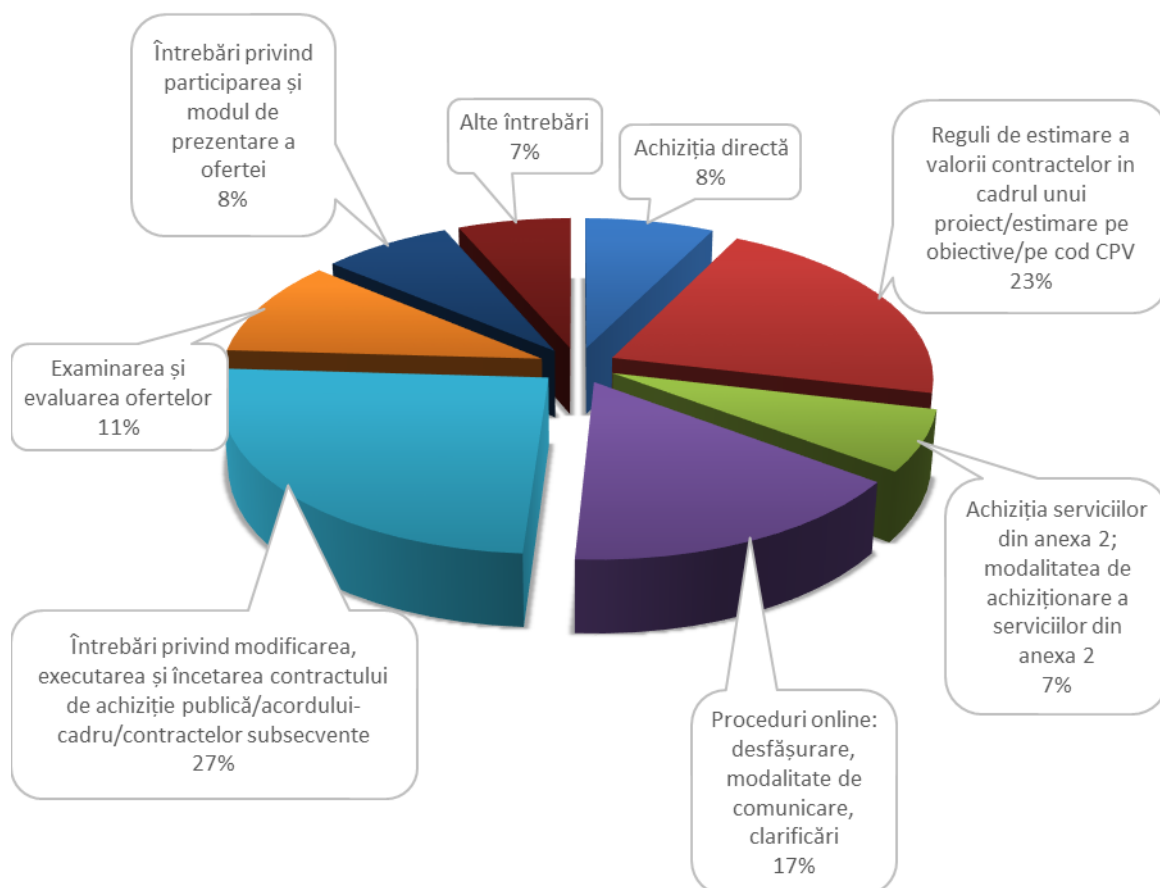
	SUPPORT OPERATIONAL	SUPPORT EX-ANTE	SUPPORT MONITORIZARE	TOTAL SOLICITĂRI
IANUARIE	415	56	4	475
FEBRUARIE	429	52	1	482
MARTIE	471	91	4	566
APRILIE	253	80	1	334
MAI	33	88	2	422
IUNIE	444	75	2	421
IULIE	441	55	3	499
AUGUST	265	113	7	385
SEPTEMBRIE	372	120	1	493
OCTOMBRIE	345	141	2	487
NOIEMBRIE	264	95	3	362
DECEMBRIE	327	42	3	372
TOTAL	4357	1008	33	5398



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;
- Achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în anexa 2 la Legea nr.98/2016, Legea nr.99/2016, îndeosebi solicitări legate de modalitate de achiziționare a acestora;
- Proceduri on-line: modalitate de desfășurare, comunicare, clarificări;
- Intrebări privind modificarea, executarea și încetarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru/contractelor subsecvente;
- Examinarea și evaluarea ofertelor;
- Intrebări privind participarea și modul de prezentare a ofertei.

SOLICITĂRI HELPDESK PE CATEGORII



Pentru îmbunătățirea continuă a activității serviciului de suport operațional asigurat prin sistemul HelpDesk, prin care se diseminează bunele practici în aplicarea legislației din domeniul achizițiilor publice, Direcția Coordonare Metodologică și Suport (DCMS), a realizat un proces de evaluare a satisfacției autorităților/entităților contractante și operatorilor economici, utilizatori ai acestui sistem.

Astfel, în perioada 21.11.2018 - 21.12.2018, prin Serviciul HelpDesk s-a efectuat un sondaj de opinie constând într-un chestionar online destinat primilor 100 de utilizatori care au adresat cele mai multe solicitări prin Sistemul HelpDesk.

Chestionarul a inclus întrebări privind:

- Imaginea generală față de suportul operațional furnizat, acces și soluționare cereri;
- Gradul de satisfacere a utilizatorilor din punctul de vedere al relevanței, eficienței contribuției suportului operațional acordat în clarificarea propriilor scopuri ale acestora și în luarea celor mai bune decizii informate;
- Gradul de satisfacere a utilizatorilor privind activitatea de diseminare a informațiilor din ghidul on-line și modul de realizare a diseminării.

Obiectivele urmărite prin acest demers au fost :

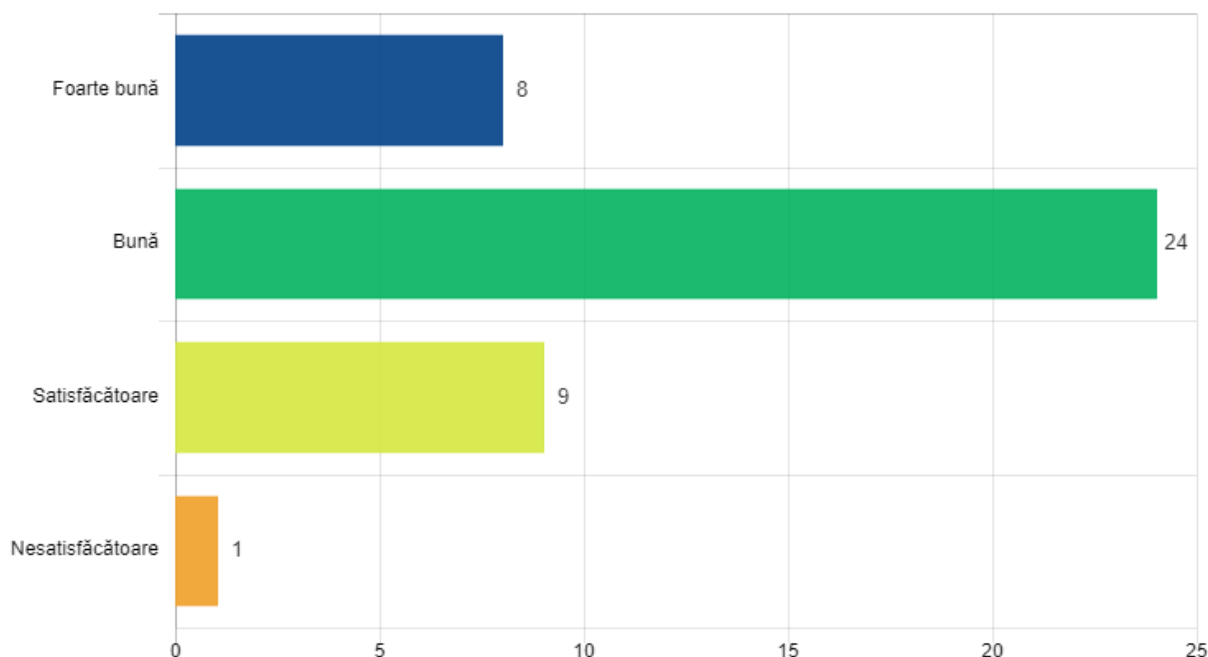
1. Identificarea nivelului general de satisfacție al utilizatorilor - respectiv identificarea opiniei utilizatorilor privind calitatea informației și dacă această informație, satisface necesitățile;
2. Determinarea punctelor tari și punctelor slabe ale suportului operațional furnizat, prin evaluarea:
 - o gradului de cunoaștere și de atitudine generală față de ANAP, ca imagine și reputație;
 - o eficiența sistemului de diseminare a informațiilor
 - o opinia privind schimbările survenite la modul de acordare a suportului operațional;
 - o eficiența eforturilor personalului de a oferi informații exclusiv prin apelare la cele deja disponibile utilizatorilor și publicului;
3. Colectarea sugestiilor în vederea elaborării unui set de recomandări pentru îmbunătățirile necesare activității în cadrul serviciului;

După aplicarea chestionarelor și centralizarea răspunsurilor, datele au fost prelucrate și interpretate statistic pentru fiecare întrebare în parte. Prezentăm mai jos analiza și interpretarea datelor obținute de la un număr de 42 de respondenți, susținute și ilustrate prin grafice relevante.

Raport grafic

Întrebarea nr. 1:

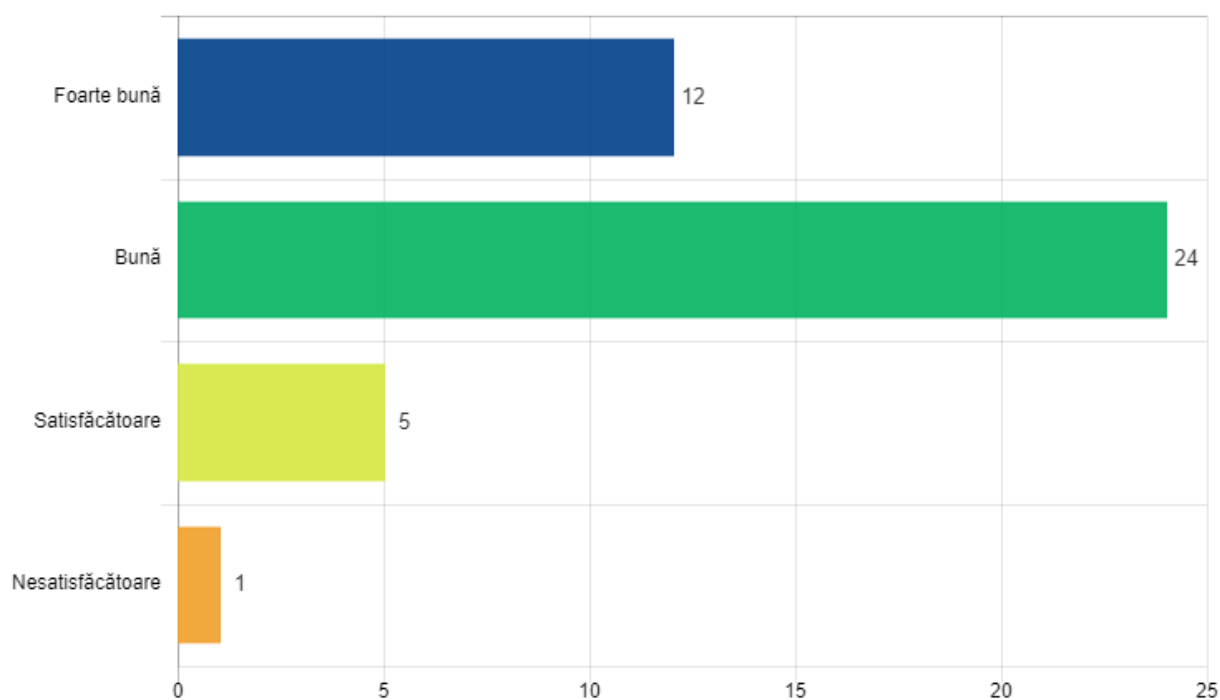
Cum evaluați modalitatea de comunicare dintre Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) și utilizatorii Sistemului HelpDesk?



Având în vedere că răspunsurile oferite la întrebarea nr. 1 de mai mult de jumătate din respondenți arată că tendința răspunsurilor este în zona „Bună”, se poate concluziona, că utilizatorii Sistemului HelpDesk sunt mulțumiți de modalitatea de comunicare dintre aceștia și ANAP prin intermediul acestui sistem informatic.

Întrebarea nr. 2:

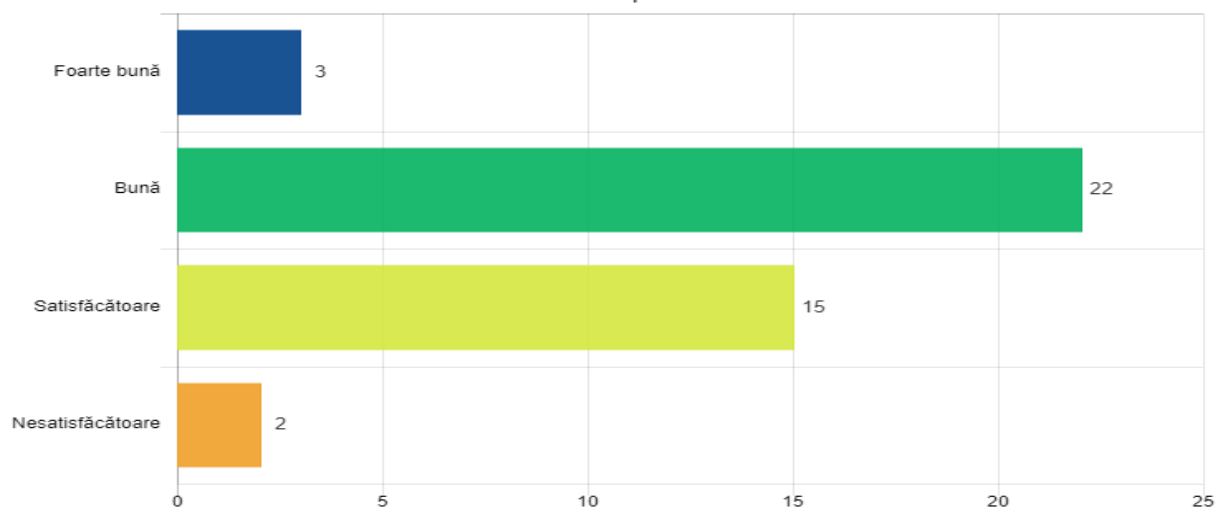
Cum considerați modalitatea de accesare/utilizare a Sistemului HelpDesk?



Având în vedere că răspunsurile oferite la întrebarea nr. 2 de mai mult de jumătate din respondenți arată că tendința răspunsurilor este în zona „*Bună*” și „*Foarte bună*” se poate concluziona, în mod clar, că utilizatorii Sistemului HelpDesk au un **grad de satisfacție ridicat** în ceea ce privește modalitatea de accesare și utilizare a Sistemului HelpDesk, fiind **mulțumiți** de aceasta.

Întrebarea nr. 3:

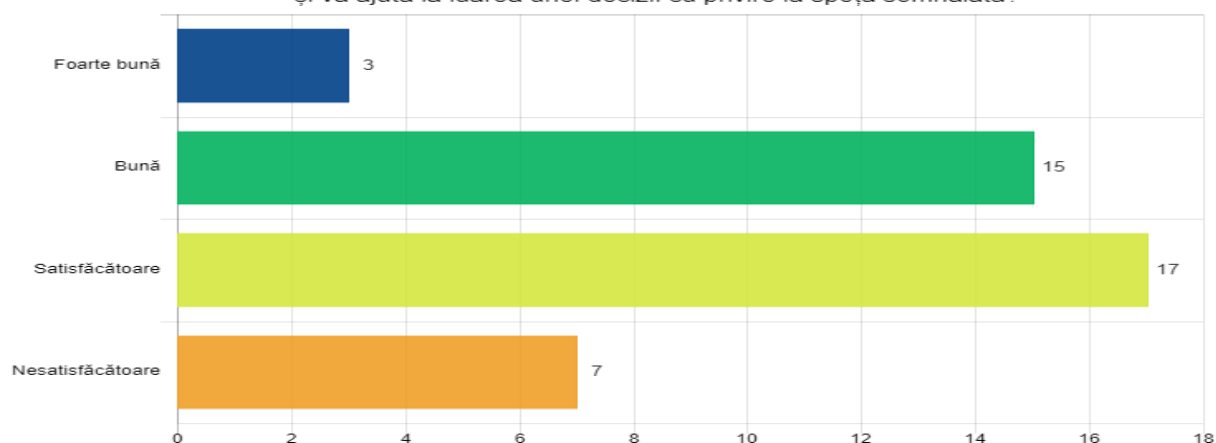
Cum considerați perioada de timp în care vă este soluționată solicitarea prin intermediul Sistemului HelpDesk?



Având în vedere că răspunsurile la întrebarea nr. 3 gravitează în zona medie a graficului, cu o ușoară tendință superioară și, de asemenea, luând în analiză recomandările de la rubrica „Recomandări” privind reducerea timpului de răspuns, se poate concluziona că perioada de 3 zile în care utilizatorii primesc răspuns prin intermediul Sistemului HelpDesk nu este întotdeauna suficientă, utilizatorii fiind **relativ mulțumiți**.

Întrebarea nr. 4:

În ce măsură considerați că răspunsurile primite prin intermediul Sistemului HelpDesk sunt adecvate și vă ajută la luarea unei decizii cu privire la speța semnalată?

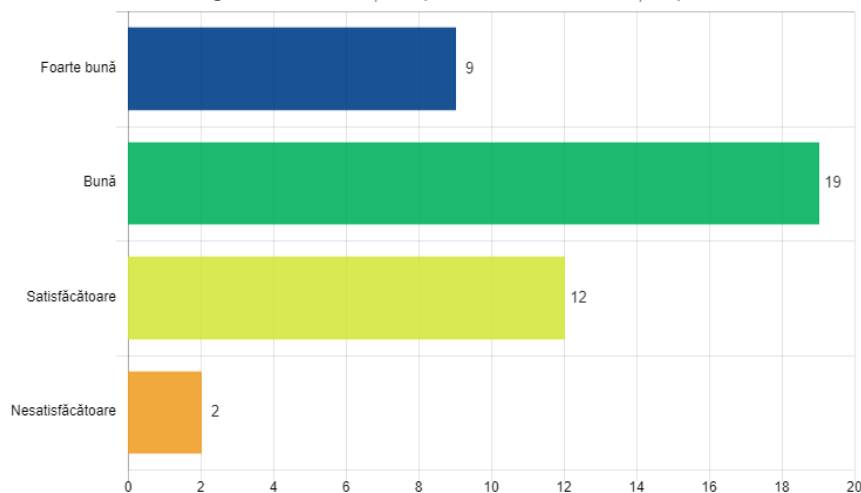


Având în vedere rezultatele rubricii „Recomandări” se poate concluziona că cele mai multe recomandări primite sunt în strânsă legătură cu răspunsurile la întrebarea nr. 4 din chestionar, de unde rezultă că răspunsurile oferite prin intermediul Sistemului HelpDesk nu sunt întotdeauna adecvate și/sau nu ajută în luarea unei decizii cu privire la speța semnalată datorită faptului că acestea nu sunt concrete și la obiect și/sau nu sunt adaptate speței prezentate, aspect pe care utilizatorii îl așteaptă cu evidență.

Astfel, la această întrebare, se poate considera ca utilizatorii sunt **relativ nemulțumiți**.

Întrebarea nr. 5:

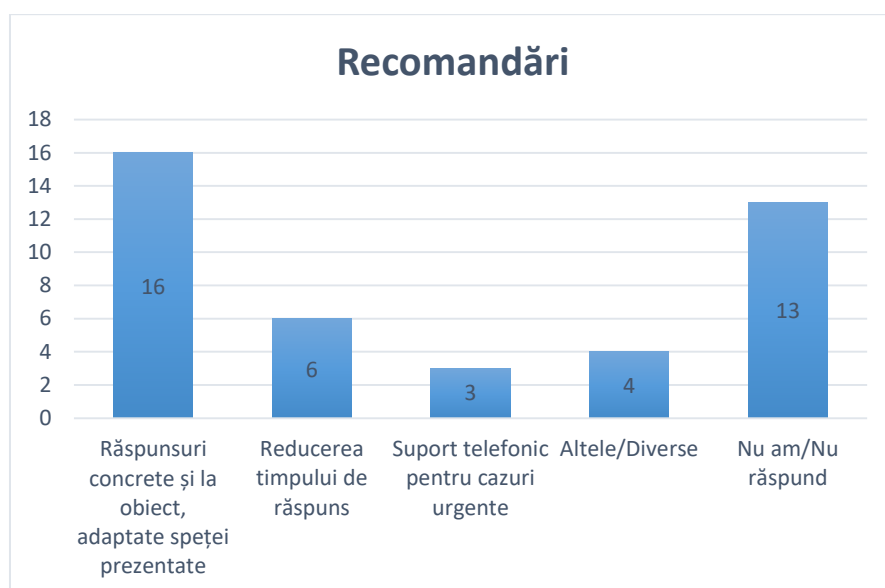
În ce măsură considerați că suportul operational acordat prin intermediul Sistemului HelpDesk vă asigură ultimele noutăți interpretative în materia achizițiilor publice?



Având în vedere că răspunsurile la întrebarea nr. 5 gravitează în zona superioară, dar și faptul că există o parte însemnată dintre acestea în zona „*Satisfăcătoare*”, se poate concluziona că suportul oferit prin intermediul Sistemului HelpDesk nu asigură întotdeauna ultimele noutăți interpretative în materia achizițiilor publice, însă, per total, respondenții pot fi considerați **relativ mulțumiți**.

În context general, se poate concluziona că Helpdesk are o imagine pozitivă în relația cu utilizatorii. Factorul esențial care a contribuit la crearea acestei imagini, apreciem că este în legătură în principal cu operativitatea comunicării, majoritatea respondenților acumulând experiența necesară în accesarea și utilizarea sistemului, dat fiind faptul că au fost chestionați cei mai experimentați utilizatori (funcție de numărul de solicitări înregistrate de la operaționalizarea sistemului).

Cât privește răspunsurile oferite, sondajul relevă faptul că, majoritatea utilizatorilor percep calitatea și utilitatea acestora, în primul rând, prin modul cum acestea sunt reflectate la obiectul concret al solicitărilor. Astfel, dat fiind faptul că întrebările nu au întotdeauna același înțeles pentru a putea utiliza în practică răspunsurile și/sau documentele suport existente în ghidul on-line, în viziunea respondenților, răspunsurile oferite la solicitările prin intermediul sistemului Helpdesk, trebuie să aibă un caracter explicativ mai analitic, mai lămuritor.



Deoarece prin activitatea de suport operațional, analiștii, ca parte a activității lor, sprijină utilizatorii folosind/colectând și corelând informațiile relevante din domeniul legislației în achiziții publice, Direcția Coordonare Metodologică și Suport își propune analiza oportunității îmbunătățirii metodologiei de soluționare a solicitărilor prin sistemul Helpdesk și continuarea monitorizării satisfacției în vederea măsurării și dacă suportul oferit întâlnește așteptările utilizatorilor.

Întrucât începând cu anul 2019, nivelul de satisfacție al utilizatorilor este unul dintre indicatorii de performanță asociați activității de suport operațional, monitorizarea acestuia va presupune colectarea și analiza de noi informații, lărgind cu acest prilej și numărul celor de la care așteptăm un feedback constructiv care să contribuie la înlăturarea eventualelor bariere de comunicare dintre părți.

🚩 Obiective propuse pentru 2019:

- Crearea unui cadru legislativ pentru responsabilizarea tuturor factorilor de decizie în legătură cu completarea bazei de date e-Certis precum și măsuri coercitive pentru nerespectarea acestuia;
- Familiarizarea personalului, cu sprijinul Direcției Monitorizare și Statistică sau a Agenției Agenda Digitală a României, cu platforma SEAP (funcționalități și limitări), pentru înțelegerea corectă a acțiunilor întreprinse de către autoritățile contractante în cadrul procesului de achiziție publică prin mijloace electronice sau după caz, a măsurilor dispuse de către CNSC.
- Optimizarea comunicării în cadrul sistemului achizițiilor publice prin organizarea/participarea de/la întâlniri periodice vizând implementarea uniformă a legislației în sistem;
- Ridicarea nivelului profesional, perfecționare și îmbogățirea cunoștințelor prin participarea la cursuri de formare profesională.

2.5. Direcția Generală Control Ex-ante

2.5.1. Direcția de Evaluare Documentații de Atribuire

✚ Activitatea direcției aferentă perioadei 01.01.2018 - 14.06.2018

Direcția Evaluare Documentații de Atribuire (DEDA) 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/concurs/concesiune 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 a patru servicii:

- Serviciul Documentații de atribuire contracte de lucrări;
- Serviciul Documentații de atribuire contracte de produse;
- Serviciul Documentații de atribuire contracte de servicii;
- Serviciul Documentații de atribuire contracte proiecte strategice.

✚ **Atribuțiile Serviciului Documentații de Atribuire Contracte de Lucrări:**

- verificarea conformității cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice a Documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție publică/sectoriale de lucrări finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale și a celor de concesiune de lucrări, 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/anunțurilor de concesiune aferente contractelor de achiziție publică/sectoriale 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/sectoriale de lucrări finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale, și a celor de concesiune de lucrări ce au făcut obiectul validării, prin prisma respectării prevederilor legale în materia achizițiilor publice.

✚ **Atribuțiile Serviciului Documentații de Atribuire Contracte de Produse:**

- verificarea conformității cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice a Documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție publică/sectoriale de produse 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/anunțurilor de concesiune/anunțurilor de concurs aferente

contractelor de achiziție publică/sectoriale de produse finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri naționale/fonduri proprii;

- verificarea eratelor aferente Documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale de produse 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.

✚ Atribuțiile serviciului Documentații de atribuire contracte de servicii:

- verificarea conformității cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice a Documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție publică/sectoriale de servicii finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale și a celor de concesiune de servicii, 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/anunțurilor de concesiune/anunțurilor de concurs aferente contractelor de achiziție publică/sectoriale de servicii finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri naționale/fonduri proprii și a celor de concesiune de servicii;
- verificarea eratelor aferente Documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale de servicii finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale și a celor de concesiune de servicii, ce au făcut obiectul validării, prin prisma respectării prevederilor legale în materia achizițiilor publice.

✚ Atribuțiile serviciului Documentații de atribuire contracte proiecte strategice:

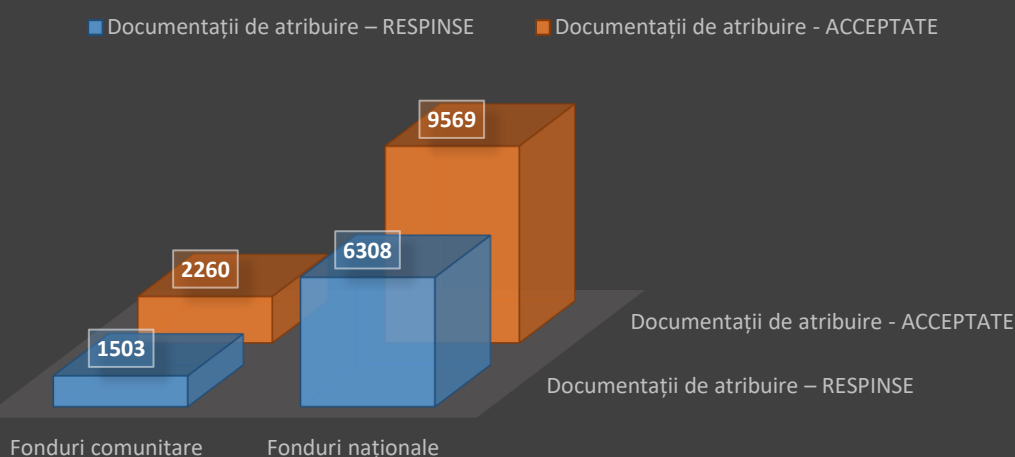
- verificarea conformității cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice a Documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție publică/sectoriale având ca obiect proiecte strategice, așa cum sunt acestea definite prin dispoziție internă a Președintelui ANAP, finanțate din fonduri 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/anunțurilor de concesiune/anunțurilor de concurs aferente contractelor de achiziție publică/sectoriale având ca obiect proiecte strategice, așa cum sunt acestea definite prin dispoziție internă a Președintelui ANAP, finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri naționale/fonduri proprii;
- verificarea eratelor aferente Documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale având ca obiect proiecte strategice, așa cum sunt acestea definite prin dispoziție internă a Președintelui ANAP 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.

În ceea ce privește activitatea aferentă verificării documentațiilor de atribuire în anul 2018 - perioada 01.01.2018 - 14.06.2018, datele statistice sunt următoarele:

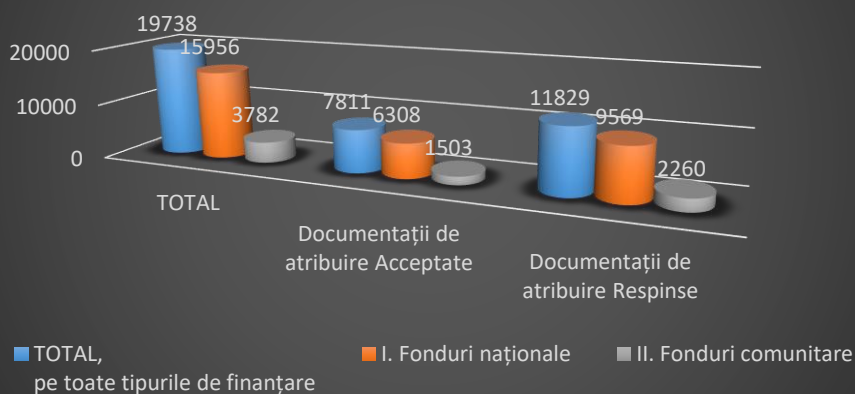
- total Documentații de atribuire verificate: 19.738, din care: 9.139 documentații de atribuire inițial transmise în SEAP și 10.500 Documentații de atribuire - copie a Documentațiilor de atribuire respinse în prealabil

- 3782 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
- 15.956 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse: 11.829, din care:
 - 2260 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 9.569 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire acceptate: 7.811, din care:
 - 1.503 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 6.308 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

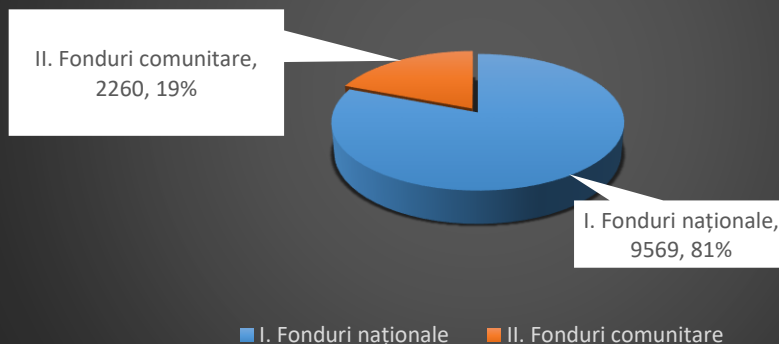
DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE VERIFICATE DE ANAP ÎN ANUL 2018



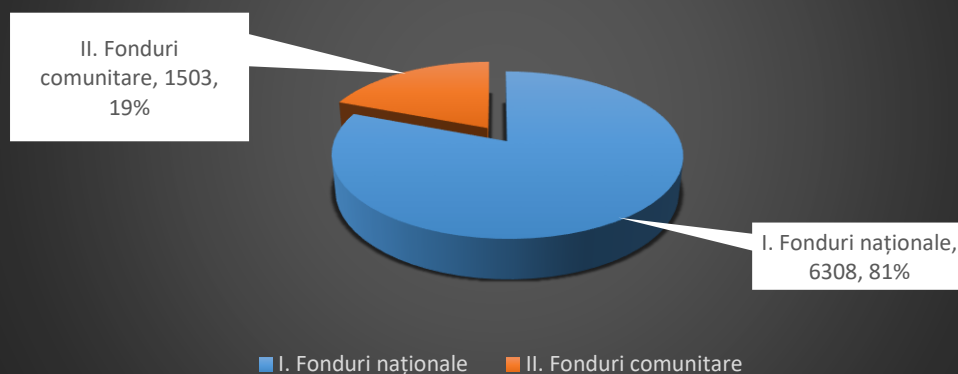
Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP în anul 2018



Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP și **RESPINSE**, în anul 2018



Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP și **ADMISE**, în anul 2018

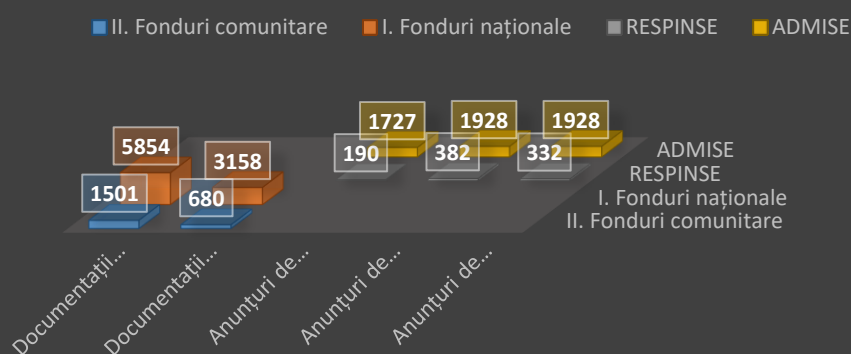


Detaliere pe tip de contract:

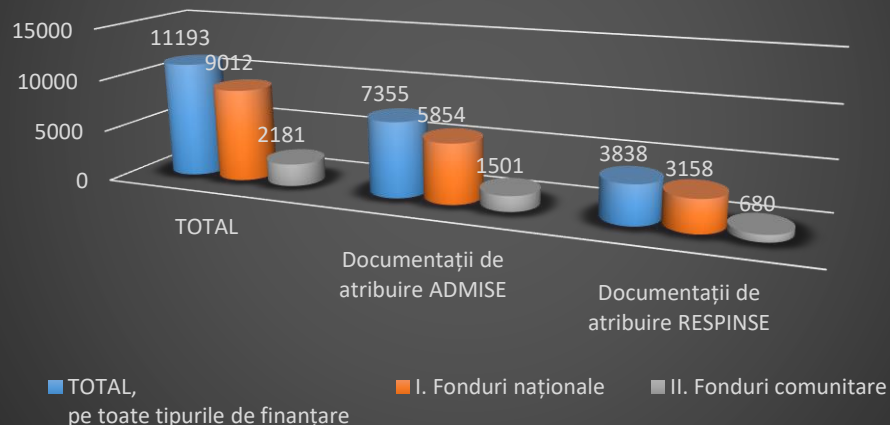
✚ Serviciul Documentații de atribuire contracte de produse:

- total Documentații de atribuire verificate 7.079 (indiferent de numărul de reveniri), din care:
 - Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse (cel puțin o dată) 3.838, din care:
 - 680 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 3.158 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire acceptate (inclusiv reveniri) 7.355, din care:
 - 1.501 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 5.854 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 1.917, din care 190 respinse și 1.727 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 2.310, din care 382 respinse și 1.928 admise.
- total anunțuri de tip erată verificate: 1.188, din care 332 respinse și 856 admise.

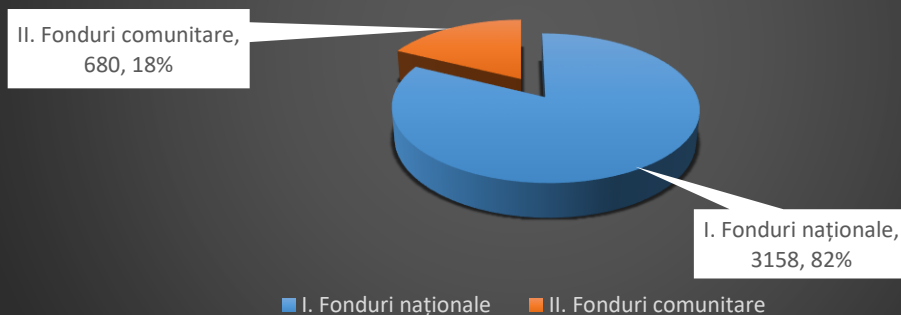
DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE PENTRU CONTRACTE DE PRODUSE VERIFICATE DE ANAP ÎN ANUL 2018



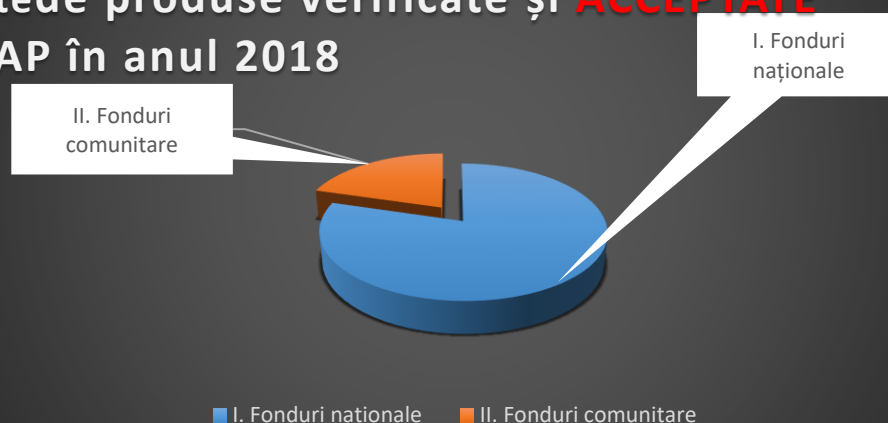
Documentații de atribuire pentru contracte de produse verificate de ANAP în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte de produse verificate și **RESPINSE** de ANAP în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte de produse verificate și **ACCEPTATE** de ANAP în anul 2018



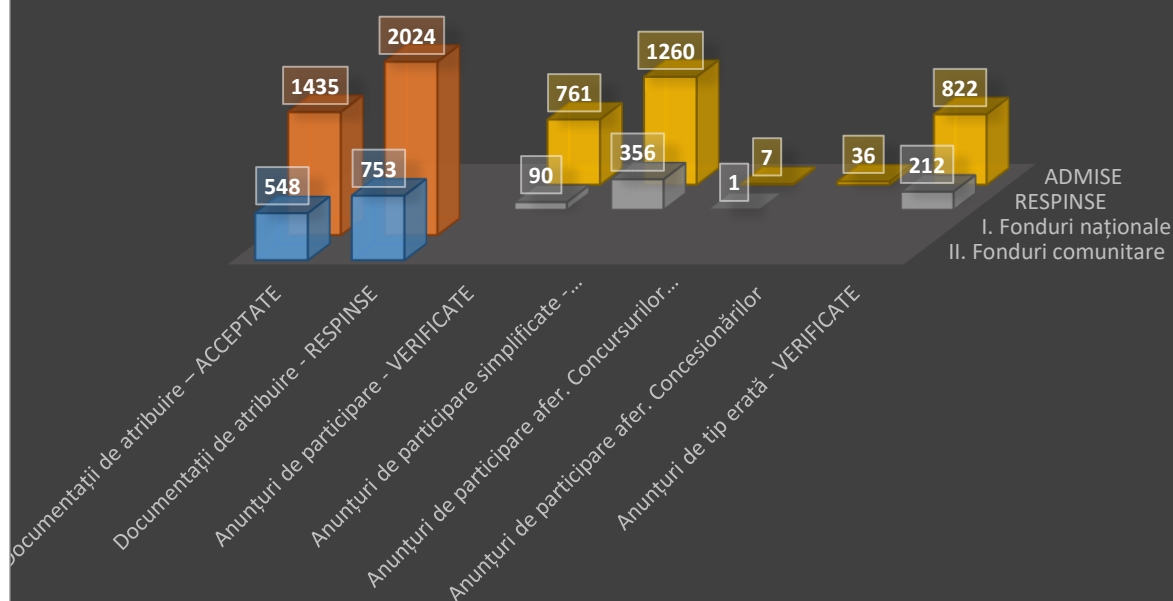
✚ Serviciul Documentații de atribuire contracte de servicii:

- total Documentații de atribuire verificate 4.760 (indiferent de numărul de reveniri), din care:
 - 1.301 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 3.459 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse (cel puțin o dată) 2.777, din care:
 - 753 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 2.024 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire acceptate (inclusiv reveniri) 1.983, din care:
 - 548 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.435 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 851, din care 90 respinse și admise 761.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 1.616 din care 356 respinse și 1.260 admise.
 - total anunțuri de participare aferente concesiunilor: 36, din care 36 admise.
 - total anunțuri de participare la concurs de soluții verificate: 8 din care 1 respins și 7 admise;

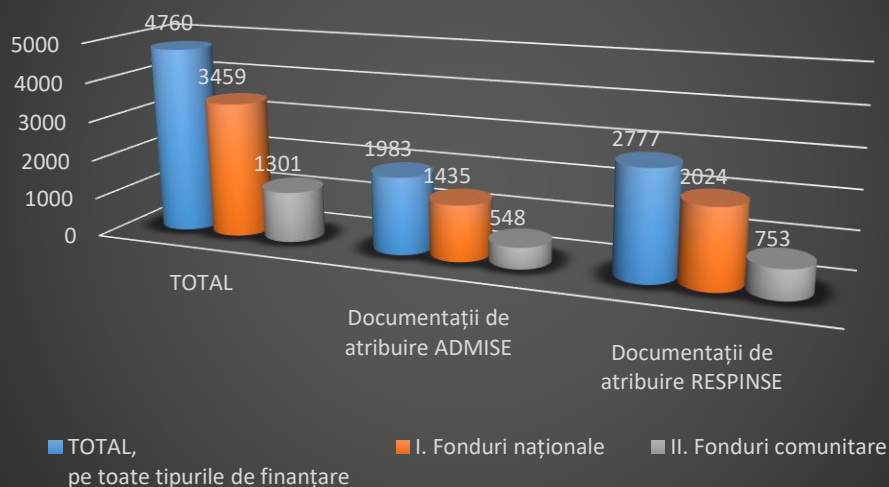
- total anunțuri de tip erată verificate: 1.034, din care 822 admise și 212 respinse.

DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE PENTRU CONTRACTE DE SERVICII VERIFICATE DE ANAP ÎN ANUL 2018

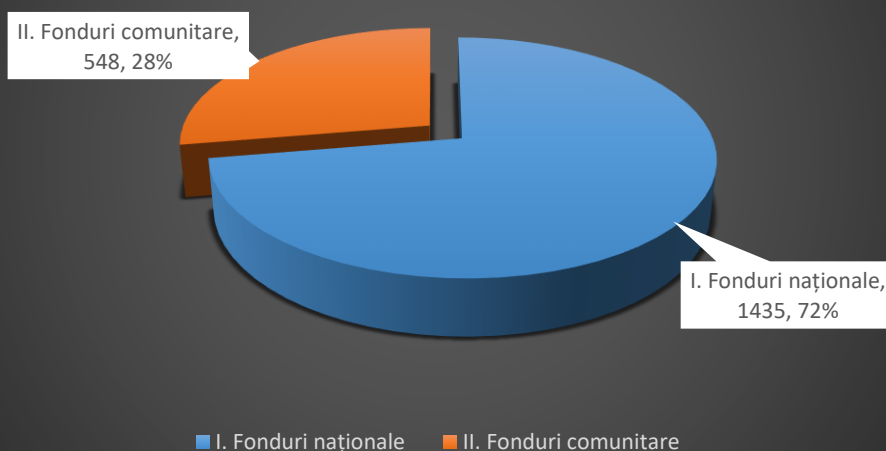
■ II. Fonduri comunitare ■ I. Fonduri naționale ■ RESPINSE ■ ADMISE



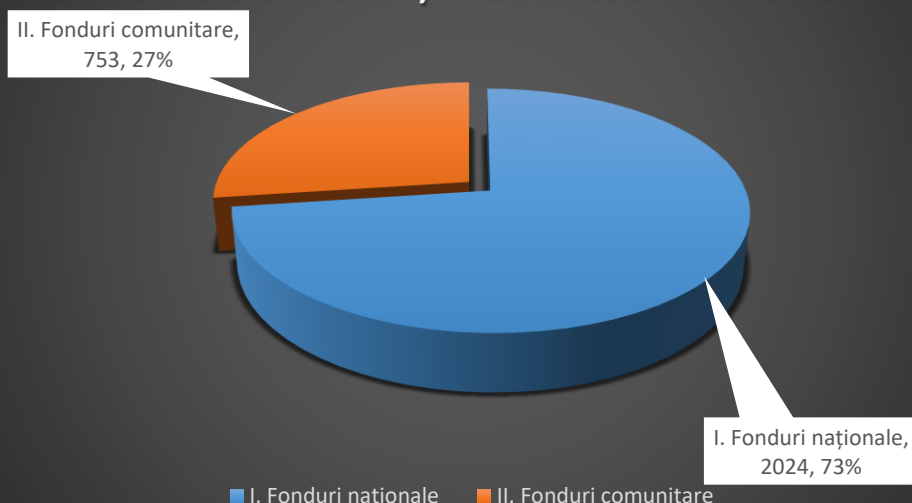
Documentații de atribuire pentru contracte de servicii verificate de ANAP în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte de servicii verificate de ANAP și **ADMISE** în anul 2018



Documentații de atribuire contracte de servicii verificate de ANAP și **RESPINSE** în anul 2018

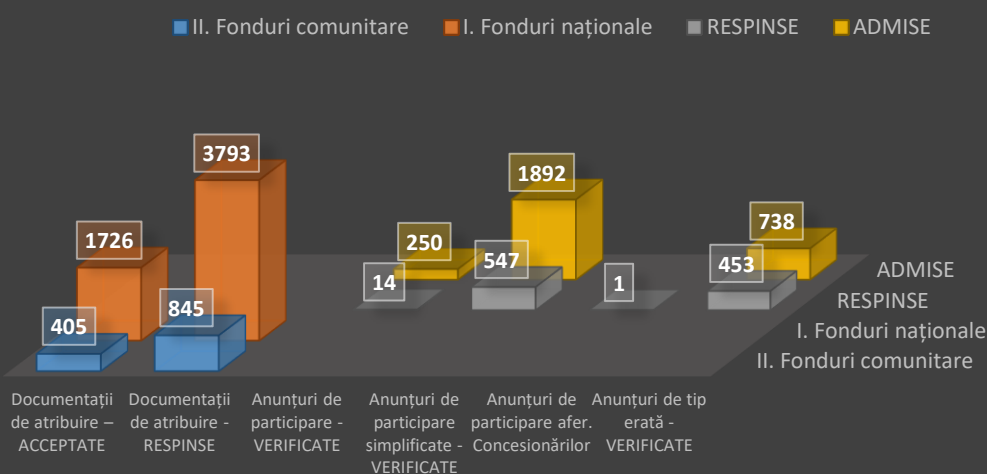


✚ Serviciul Documentații de atribuire contracte de lucrări:

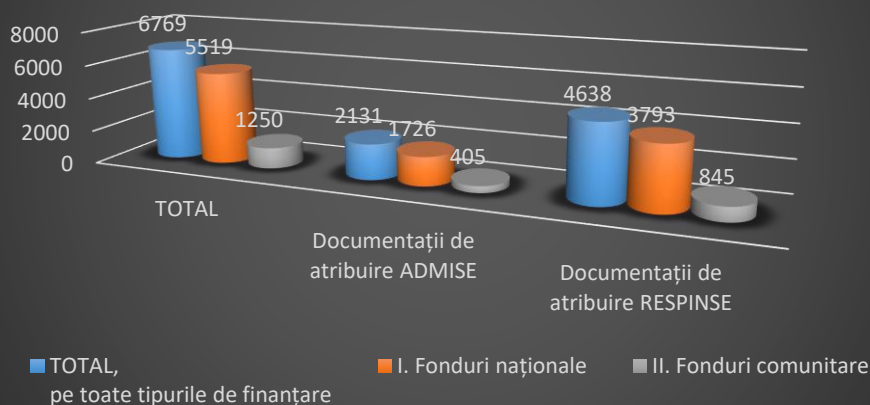
- total Documentații de atribuire verificate 6.769 (indiferent de numărul de reveniri), din care:
 - 1.250 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 5.519 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse (cel puțin o dată) 4.638, din care:
 - 845 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 3.793 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire acceptate (inclusiv reveniri) 2.131, din care:
 - 405 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;

- 1.726 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 264, din care 14 respinse și 250 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 2.439, din care 547 respinse și 1.892 admise.
- total anunțuri de participare aferente concesiunilor: 1 respins.
- total anunțuri de tip erată verificate: 1.191, din care 738 admise și 453 respinse.

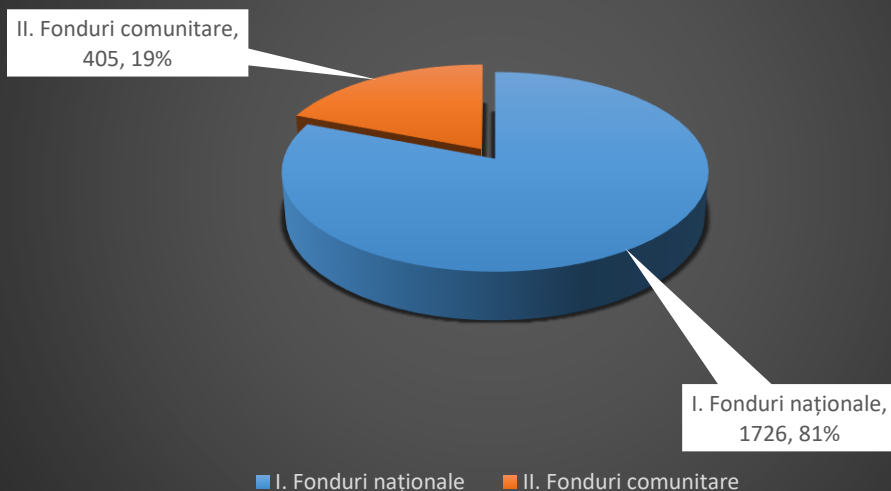
DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE PENTRU CONTRACTE DE LUCRĂRI VERIFICATE DE ANAP ÎN ANUL 2018



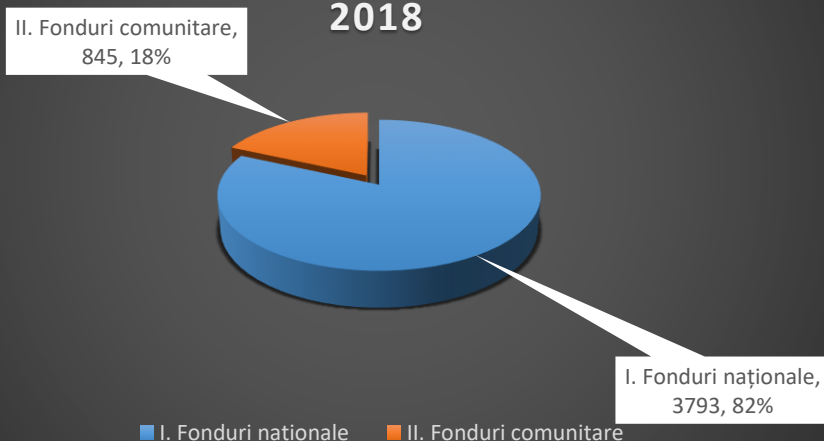
Documentații de atribuire pentru contracte de lucrări verificate de ANAP în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte de lucrări verificate de ANAP și **ADMISE** în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte de lucrări verificate de ANAP și **RESPINSE** în anul 2018

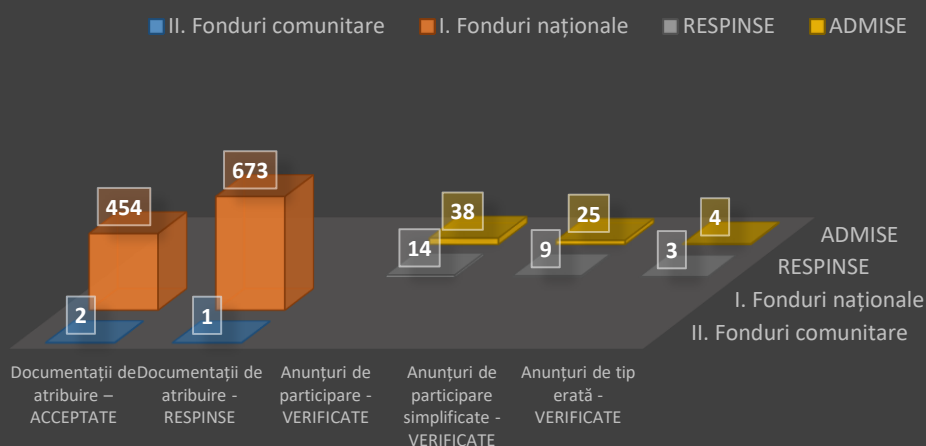


✚ Serviciul Documentații de atribuire contracte proiecte strategice:

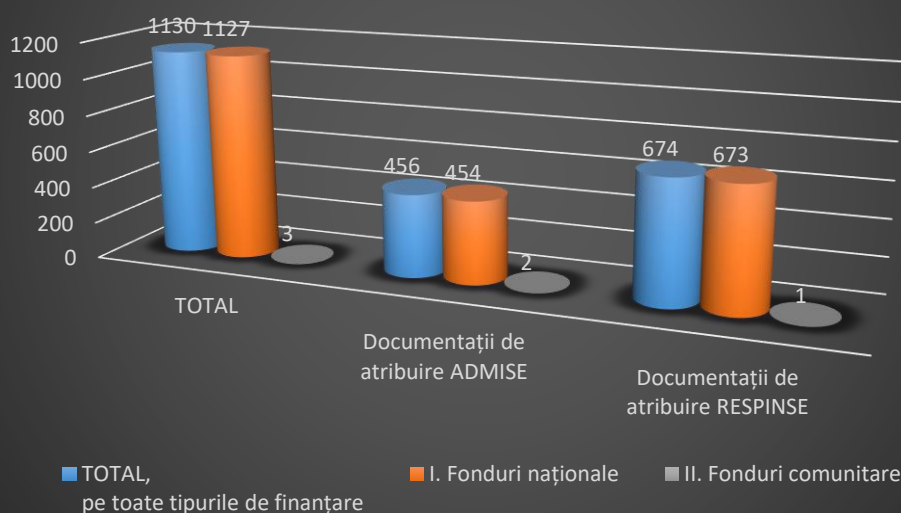
- total Documentații de atribuire verificate 1.130 (indiferent de numărul de reveniri), din care:
 - 3 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.127 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse (cel puțin o dată) 674, din care:
 - 1 documentație de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 673 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire acceptate (inclusiv reveniri) 456, din care:
 - 2 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 454 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

- total anunțuri de participare verificate: 52, din care 14 respinse și 38 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 34, din care 9 respinse și 25 admise.
- total anunțuri tip erată verificate: 7 din care 3 respinse și 4 admise.

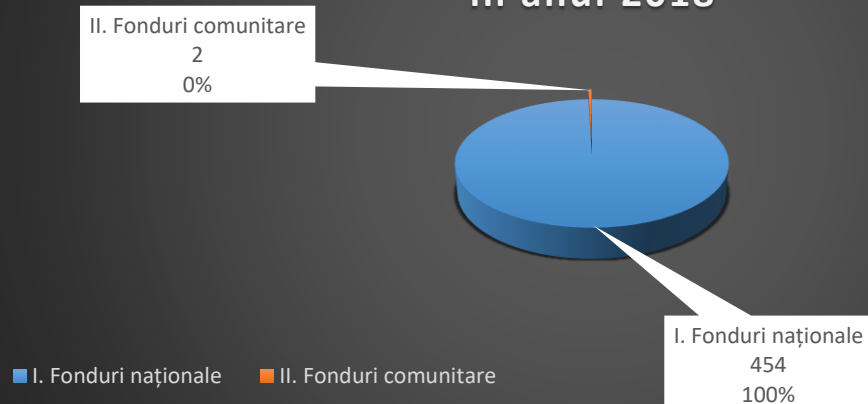
DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE PENTRU CONTRACTE PROIECTE STRATEGICE VERIFICATE DE ANAP ÎN ANUL 2018



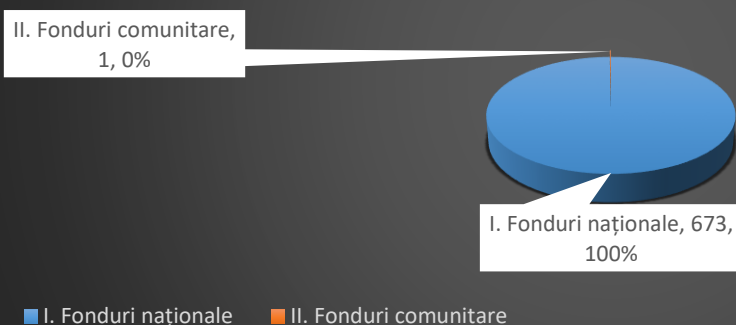
Documentații de atribuire pentru contracte Proiecte Strategice verificate de ANAP în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte Proiecte Strategice verificate de ANAP și **ADMISE** în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte Proiecte Strategice verificate de ANAP și **RESPINSE** în anul 2018



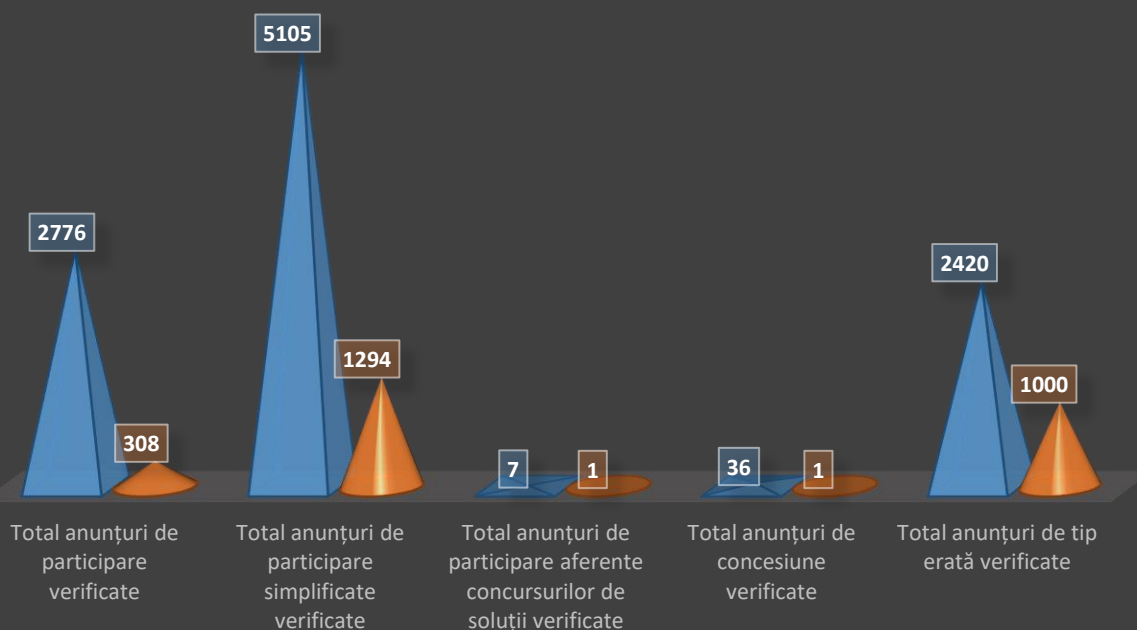
În cadrul realizării acestei funcții a ANAP, pentru Documentațiile de atribuire acceptate de către Direcția evaluare Documentații de atribuire au fost transmise spre publicare anunțuri de participare/anunțuri de participare simplificate/anunțuri de concurs/anunțuri de concesiune în vederea verificării/anunțuri de tip erată.

În ceea ce privește verificarea anunțurilor de participare, anunțurilor de participare simplificate, anunțurilor de concurs, anunțurilor de concesiune și a eratelor acestora în anul 2018, perioada 01.01.2018 - 14.06.2018, datele statistice sunt următoarele:

- total anunțuri de participare verificate: 3.084, din care 2.776 admise și 308 respinse;
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 6.399, din care 5.105 admise și 1.294 respinse;
- total anunțuri de participare aferente concursurilor de soluții verificate: 8, din care 7 admise și 1 respins;
- total anunțuri de concesiune verificate: 37, din care 36 admise și 1 respins;
- total anunțuri de tip erată verificate: 3.420, din care 2.420 admise și 1.000 respinse.

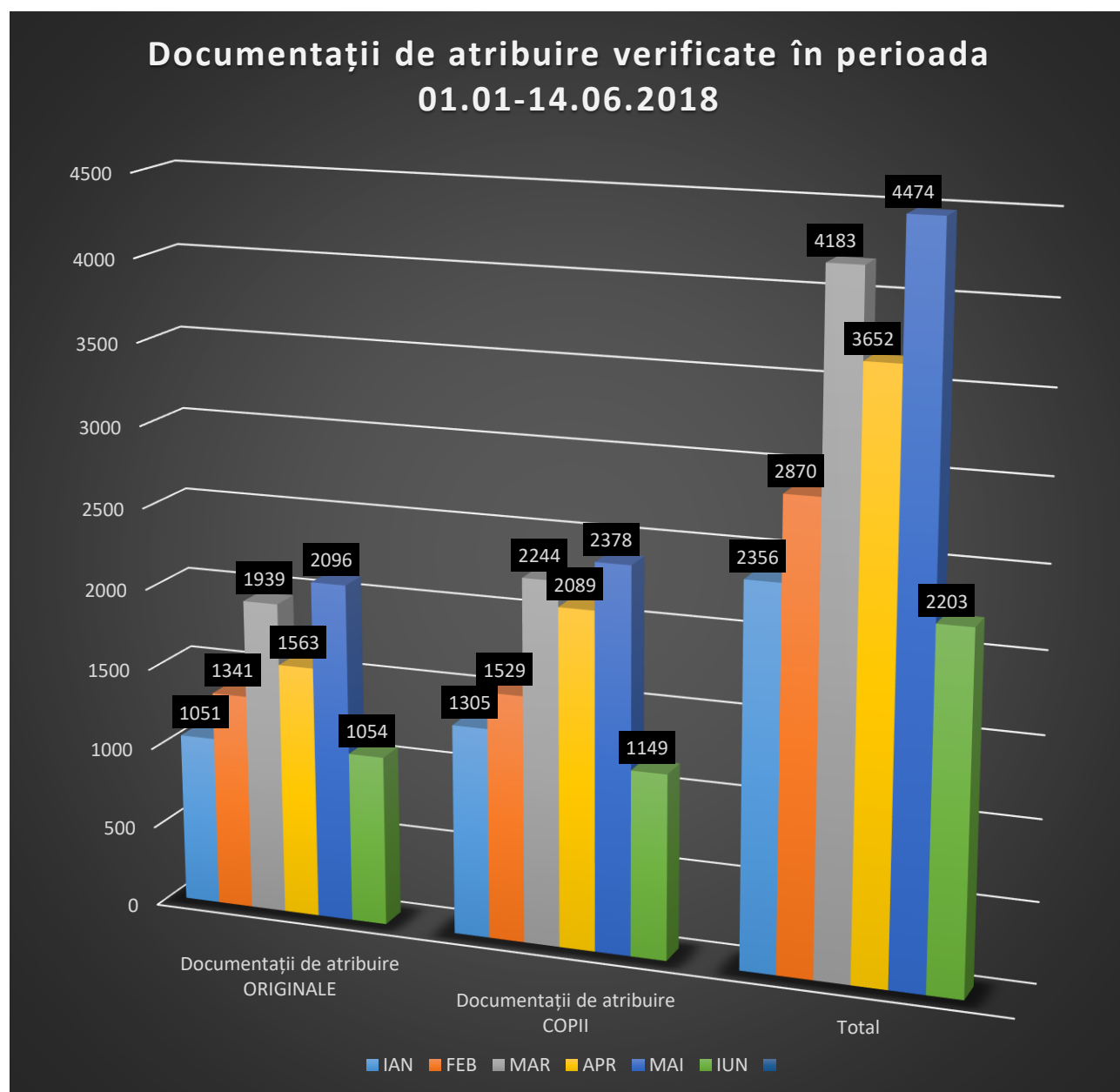
VERIFICARE ANUNȚURI

■ Admise ■ Respinse

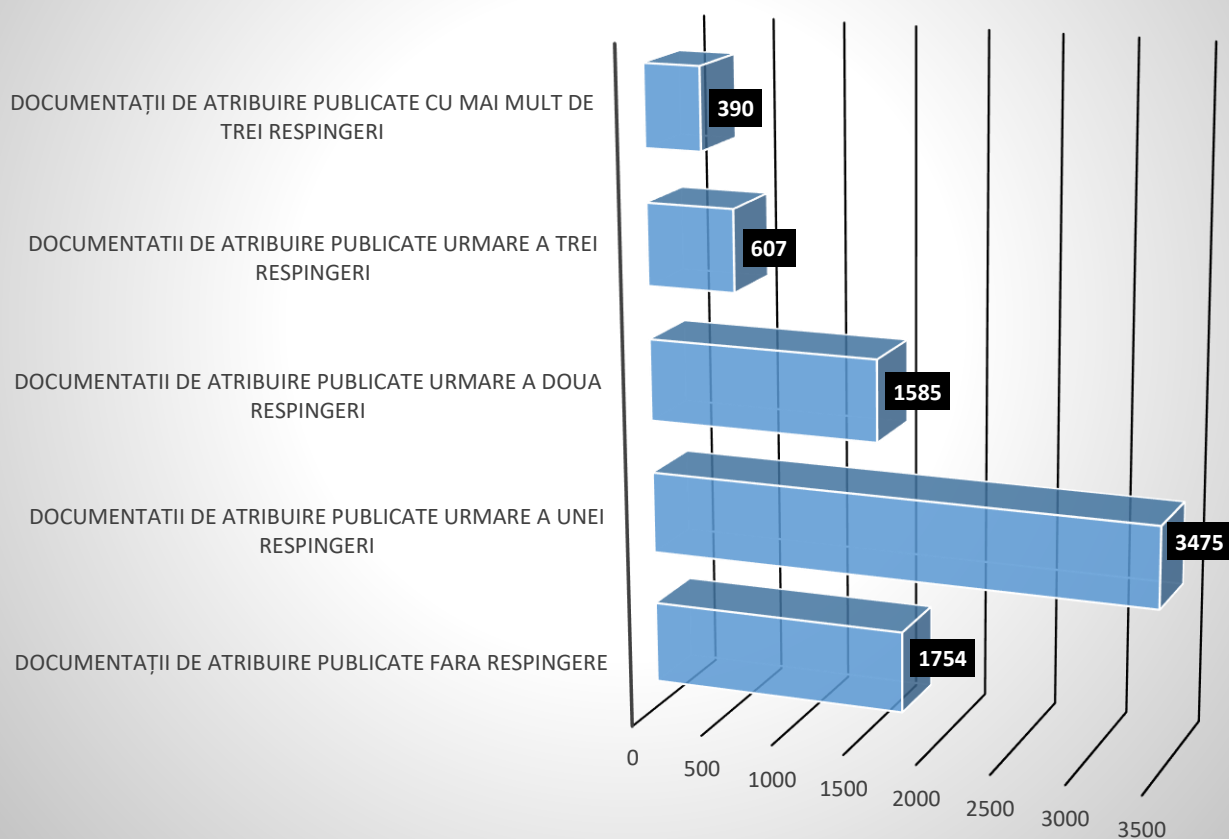


Situția Documentațiilor de atribuire verificate în perioada 01.01.2018 - 14.06.2018

LUNA	Documentații de atribuire ORIGINALE	Documentații de atribuire COPII	Total
IAN.	1,051	1,305	2,356
FEB.	1,341	1,529	2,870
MAR.	1,939	2,244	4,183
APR.	1,563	2,089	3,652
MAI.	2,096	2,378	4,474
IUN.	1,054	1,149	2,203
Total	9,139	10,599	19,738

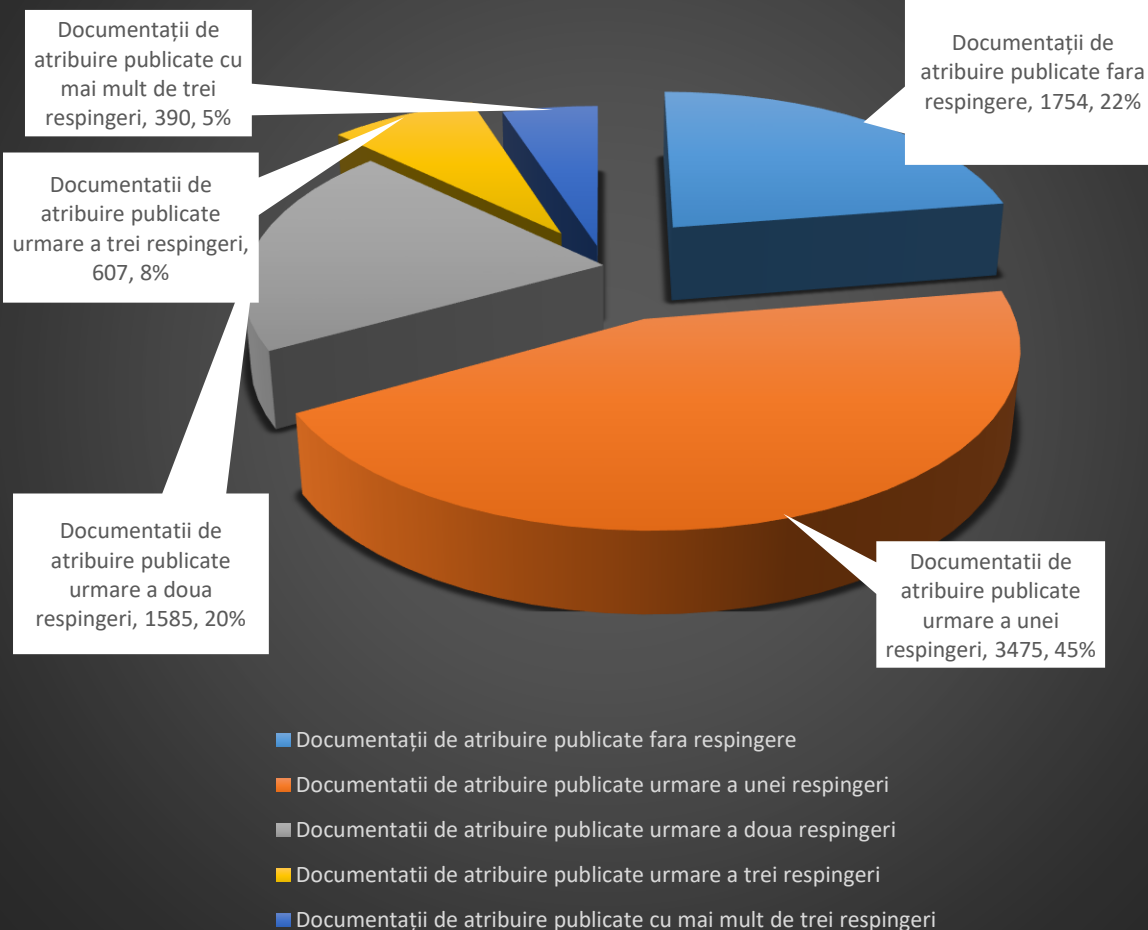


Numărul de respingeri a unei documentații de atribuire (înainte de aprobare în cadrul verificării ex-ante)



<i>Documentații de atribuire publicate fără respingere</i>	1.754
Documentații de atribuire publicate urmare a unei respingeri	3.475
Documentații de atribuire publicate urmare a două respingeri	1.585
Documentații de atribuire publicate urmare a trei respingeri	607
Documentații de atribuire publicate cu mai mult de trei respingeri	390
TOTAL PROCEDURI INIȚIATE	7.811

Ponderea numărului de respingeri a unei documentații de atribuire, înainte de aprobare în cadrul verificării ex-ante



Pentru anul 2018 (perioada 01.01.2018 - 14.06.2018) timpul mediu de verificare de către ANAP al unei Documentații de atribuire transmisă pentru prima dată în SEAP a fost de 11 zile, iar cel al unei Documentații care a făcut obiectul unei respingeri prelabile de către ANAP a fost de 3 zile.

Începând cu data de 15 iunie 2018 a devenit operațional noul tip de control ex-ante care a presupus:

- exercitarea controlului, pe bază de liste de verificare, vizând verificarea conformității cu dispozițiile legale aplicabile din punct de vedere al regularității și calității;
- exercitarea controlului în mod selectiv, pe baza unei metodologii de selecție bazată pe aplicarea unor criterii referitoare la istoricul autorității contractante în ceea ce privește performanța în realizarea achizițiilor și la aspecte aferente strategiei de contractare ce însoțeste fiecare procedură de atribuire;
- asigurarea realizării controlului pentru un procent de 15% din totalul procedurilor de atribuire inițiate de către autoritățile contractante într-un an calendaristic, cu accent pe acelea aferente contractelor ce se încadrează în categoriile cu riscul cel mai mare;
- verificarea documentației de atribuire, împreună cu strategia de contractare și celelalte documente ce o însoțesc, conform dispozițiilor legale, a anunțului de participare/de participare simplificat/de concurs, inclusiv a anunțului de tip erată, a propunerilor de răspuns ale

autorității contractante la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici și a oricăror informații suplimentare publicate de aceasta în relație cu respectiva documentație de atribuire cu excepția verificării studiului de fundamentare prevăzut la art. 229 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- emiterea de avize conforme condiționate în situația în care se constată că există abateri cu privire la aspectele de calitate și/sau de regularitate cuprinse în listele de verificare, respectiv avize conforme necondiționate în situația în care nu se constată abateri cu privire la aspectele de calitate și/sau de regularitate cuprinse în listele de verificare aferente documentației de atribuire/ anunțului de participare /anunțului de participare simplificat/ concurs/ concesiune/ anunțului de tip erată/ răspunsului concolidat la solicitările de clarificări.
- emiterea avizului conform necondiționat sau avizului conform condiționat numai cu privire la aspectele de regularitate care nu respectă prevederile legale în vigoare și formularea de recomandări pentru aspectele de calitate în cazul controlului ex-ante al procedurilor de atribuire derulate de entitățile contractante prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 99/2016;

Activitatea desfășurată în perioada 15.06.2018 - 28.12.2018

Atribuțiile serviciului Documentații de atribuire contracte de lucrări:

- verificarea aspectelor de regularitate și calitate de la nivelul Documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție și a celor de concesiune de lucrări selectate, în raport cu listele de verificare pentru controlul ex-ante/instrucțiunile/notificările emise în aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice, detaliate în legislația aplicabilă și la nivelul procedurii operaționale interne;
- verificarea tuturor documentelor care fac parte din documentația de atribuire aferentă contractelor de lucrări standard/electromecanice, incluzând caietul de sarcini, documentul unic de achiziție european, modelul de contract, eratele și răspunsul la solicitările de clarificări adresate, cu privire la documentația de atribuire, conform prevederilor procedurii operaționale interne și listelor de verificare pentru controlul ex-ante;
- clasificarea constatărilor rezultate din procesul de verificare a documentației de atribuire în aspecte de regularitate sau calitate, în raport cu prevederile din legislația pentru controlul ex-ante, precum și orice alte prevederi aplicabile din procedura/instrucțiunile operațională/ operaționale internă/interne;
- completarea listelor de verificare în mod complet, coerent și bine argumentat și înaintarea acestora spre analiză următorului nivel de verificare din cadrul ANAP, conform prevederilor din procedura operațională internă;
- elaborarea textului și emiterea avizului conform condiționat sau avizului conform necondiționat, pe baza constatărilor rezultate în urma procesului de evaluare ex-ante performant;
- verificarea încadrării în termenele prevăzute de legislația în domeniu a anunțurilor de participare/anunțurilor de participare simplificate aferente contractelor de achiziție de lucrări standard/electromecanice precum și a anunțurilor de concesiune aferente contractelor de concesiune de lucrări, în corelare cu gradul de complexitate al acestora;

Atribuțiile serviciului Documentații de atribuire contracte de servicii:

- verificarea aspectelor de regularitate și calitate de la nivelul Documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție și a celor de concesiune de servicii selectate, în raport cu listele de verificare pentru controlul ex-ante/instrucțiunile/notificările emise în aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice, detaliate în legislația aplicabilă și la nivelul procedurii operaționale interne;
- verificarea tuturor documentelor care fac parte din documentația de atribuire aferentă contractelor de servicii intelectuale/non-intelectuale, incluzând caietul de sarcini, documentul unic de achiziție european, modelul de contract, eratele și răspunsul la solicitările de clarificări adresate, cu privire la documentația de atribuire, conform prevederilor procedurii operaționale interne și listelor de verificare pentru controlul ex-ante;
- clasificarea constatărilor rezultate din procesul de verificare a documentației de atribuire în aspecte de regularitate sau calitate, în raport cu prevederile din legislația pentru controlul ex-ante, precum și orice alte prevederi aplicabile din procedura/instrucțiunile operațională/operationale internă/interne;
- completarea listelor de verificare în mod complet, coerent și bine argumentat și înaintarea acestora spre analiză următorului nivel de verificare din cadrul ANAP, conform prevederilor din procedura operațională internă;
- elaborarea textului și emiterea avizului conform condiționat sau avizului conform necondiționat, pe baza constatărilor rezultate în urma procesului de evaluare ex-ante performant;
- verificarea încadrării în termenele prevăzute de legislația în domeniu a anunțurilor de participare/anunțurilor de participare simplificate/concurs aferente contractelor de achiziție de servicii intelectuale/non-intelectuale precum și a anunțurilor de concesiune aferente contractelor de concesiune de servicii, în corelare cu gradul de complexitate al acestora;

Atribuțiile serviciului Documentații de atribuire contracte de produse:

- verificarea aspectelor de regularitate și calitate de la nivelul Documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție bunuri convenționale selectate, în raport cu listele de verificare pentru controlul ex-ante/instrucțiunile/notificările emise în aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice, detaliate în legislația aplicabilă și la nivelul procedurii operaționale interne;
- verificarea tuturor documentelor care fac parte din documentația de atribuire aferentă contractelor de bunuri convenționale, incluzând caietul de sarcini, documentul unic de achiziție european, modelul de contract, eratele și răspunsul la solicitările de clarificări adresate, cu privire la documentația de atribuire, conform prevederilor procedurii operaționale interne și listelor de verificare pentru controlul ex-ante;
- clasificarea constatărilor rezultate din procesul de verificare a documentației de atribuire în aspecte de regularitate sau calitate, în raport cu prevederile din legislația pentru controlul ex-ante, precum și orice alte prevederi aplicabile din procedura/instrucțiunile operațională/operationale internă/interne;
- completarea listelor de verificare în mod complet, coerent și bine argumentat și înaintarea acestora spre analiză următorului nivel de verificare din cadrul ANAP, conform prevederilor din procedura operațională internă;
- elaborarea textului și emiterea avizului conform condiționat sau avizului conform necondiționat, pe baza constatărilor rezultate în urma procesului de evaluare ex-ante performant;

- verificarea încadrării în termenele prevăzute de legislația în domeniu a anunțurilor de participare/anunțurilor de participare simplificate aferente contractelor de achiziție de bunuri convenționale, în corelare cu gradul de complexitate al acestora;

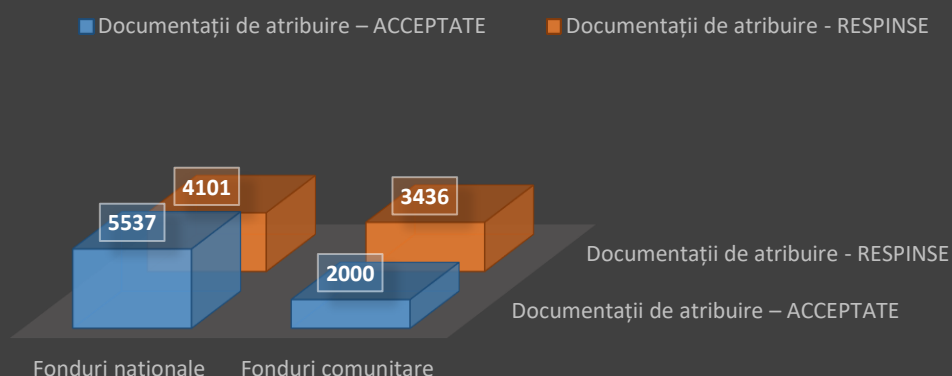
Atribuțiile serviciului Documentații de atribuire contracte proiecte strategice:

- verificarea aspectelor de regularitate și calitate de la nivelul Documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție echipamente medicale și echipamente IT selectate, în raport cu listele de verificare pentru controlul ex-ante/instrucțiunile/notificările emise în aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice, detaliate în legislația aplicabilă și la nivelul procedurii operaționale interne;
- verificarea tuturor documentelor care fac parte din documentația de atribuire aferentă contractelor de bunuri convenționale, incluzând caietul de sarcini, documentul unic de achiziție european, modelul de contract, eratele și răspunsul la solicitările de clarificări adresate, cu privire la documentația de atribuire, conform prevederilor procedurii operaționale interne și listelor de verificare pentru controlul ex-ante;
- clasificarea constatărilor rezultate din procesul de verificare a documentației de atribuire în aspecte de regularitate sau calitate, în raport cu prevederile din legislația pentru controlul ex-ante, precum și orice alte prevederi aplicabile din procedura/instrucțiunile operațională/operationale internă/interne;
- completarea listelor de verificare în mod complet, coerent și bine argumentat și înaintarea acestora spre analiză următorului nivel de verificare din cadrul ANAP, conform prevederilor din procedura operațională internă;
- elaborarea textului și emiterea avizului conform condiționat sau avizului conform necondiționat, pe baza constatărilor rezultate în urma procesului de evaluare ex-ante performant;
- verificarea încadrării în termenele prevăzute de legislația în domeniu a anunțurilor de participare/anunțurilor de participare simplificate aferente contractelor de achiziție de echipamente medicale și echipamente IT, în corelare cu gradul de complexitate al acestora;

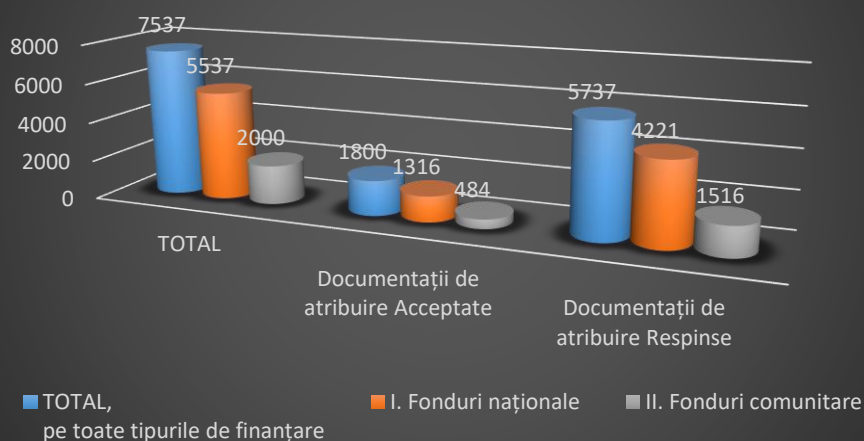
În ceea ce privește activitatea aferentă verificării Documentațiilor de atribuire în anul 2018 - perioada 15.06.2018 - 28.12.2018, datele statistice sunt următoarele:

- total Documentații de atribuire verificate: 7.537 (inclusiv unele transmise în SEAP anterior datei de 15.06.2018 și care se aflau în verificare la momentul intrării în vigoare a OUG 98/2017), din care: 4.101 documentații de atribuire inițial transmise în SEAP și 3.436 Documentații de atribuire - copie a Documentațiilor de atribuire respinse în prealabil
 - 2.000 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 5.537 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse: 5.737, din care:
 - 1.516 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 4.221 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire acceptate: 1.800, din care:
 - 484 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.316 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

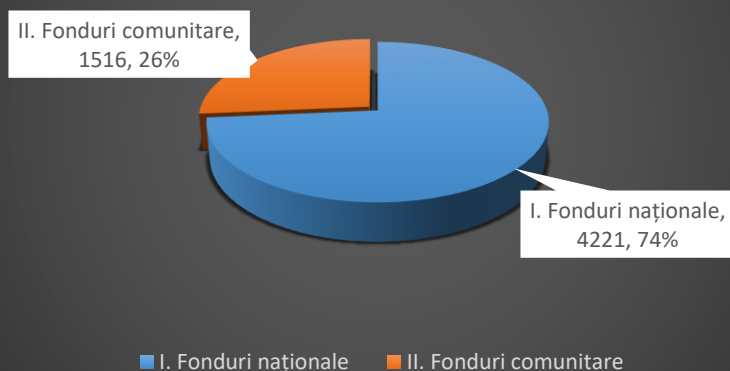
DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE VERIFICATE DE ANAP ÎN ANUL 2018



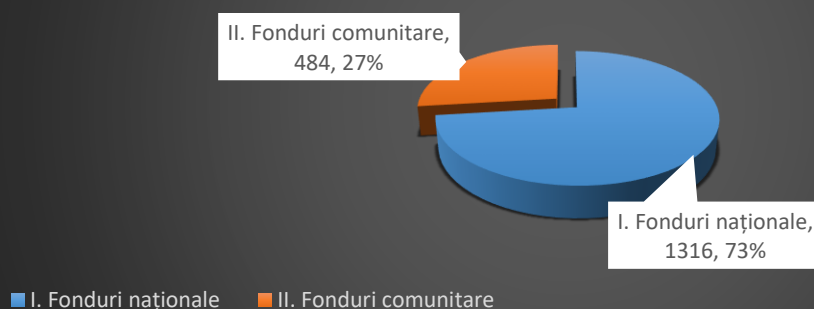
Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP în anul 2018



Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP și **RESPINSE**, în anul 2018



Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP și **ADMISE**, în anul 2018

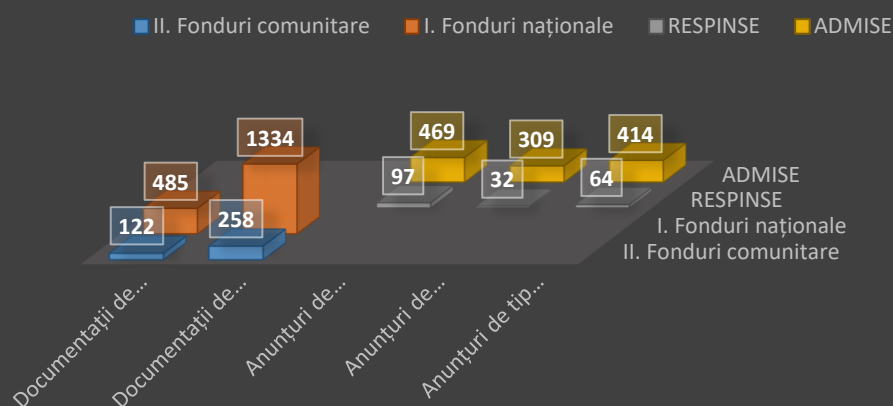


+ Detaliere pe tip de contract:

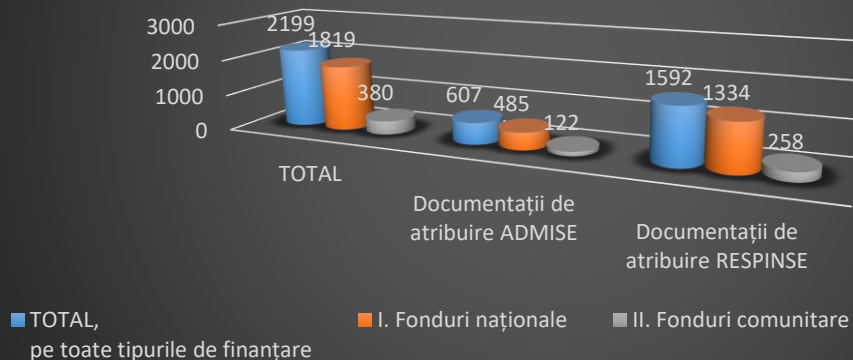
Serviciul Documentații de atribuire contracte de produse:

- total Documentații de atribuire verificate: 2.199, din care:
 - 380 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.819 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse: 1.592, din care:
 - 258 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.334 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire acceptate: 607, din care:
 - 122 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 485 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 566, din care 97 respinse și 469 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 341, din care 32 respinse și 309 admise.
- total anunțuri de tip erată verificate: 478, din care 64 respinse și 414 admise.

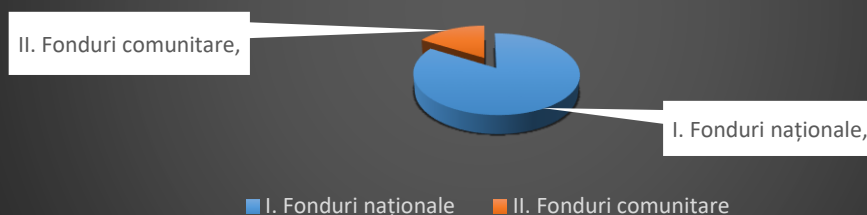
DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE PENTRU CONTRACTE DE PRODUSE VERIFICATE DE ANAP ÎN ANUL 2018



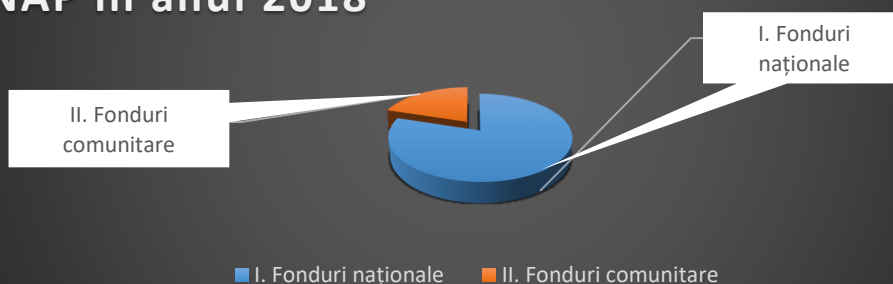
Documentații de atribuire pentru contracte de produse verificate de ANAP în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte de produse verificate și **RESPINSE** de ANAP în anul 2018



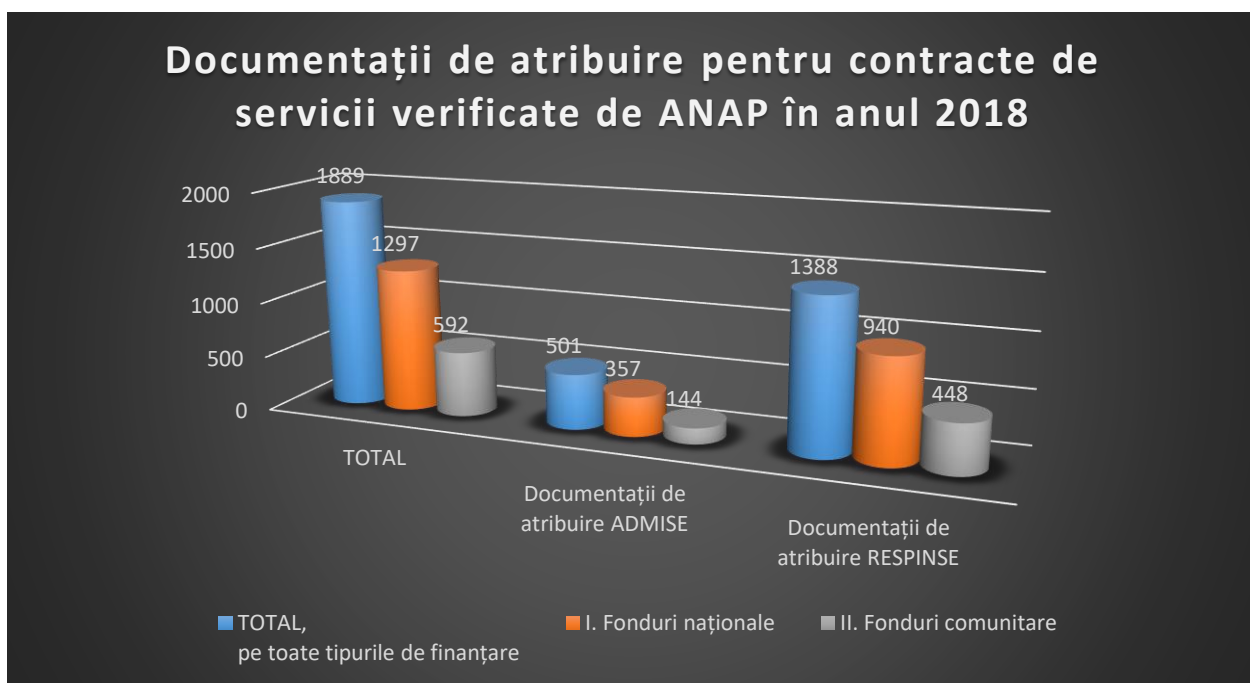
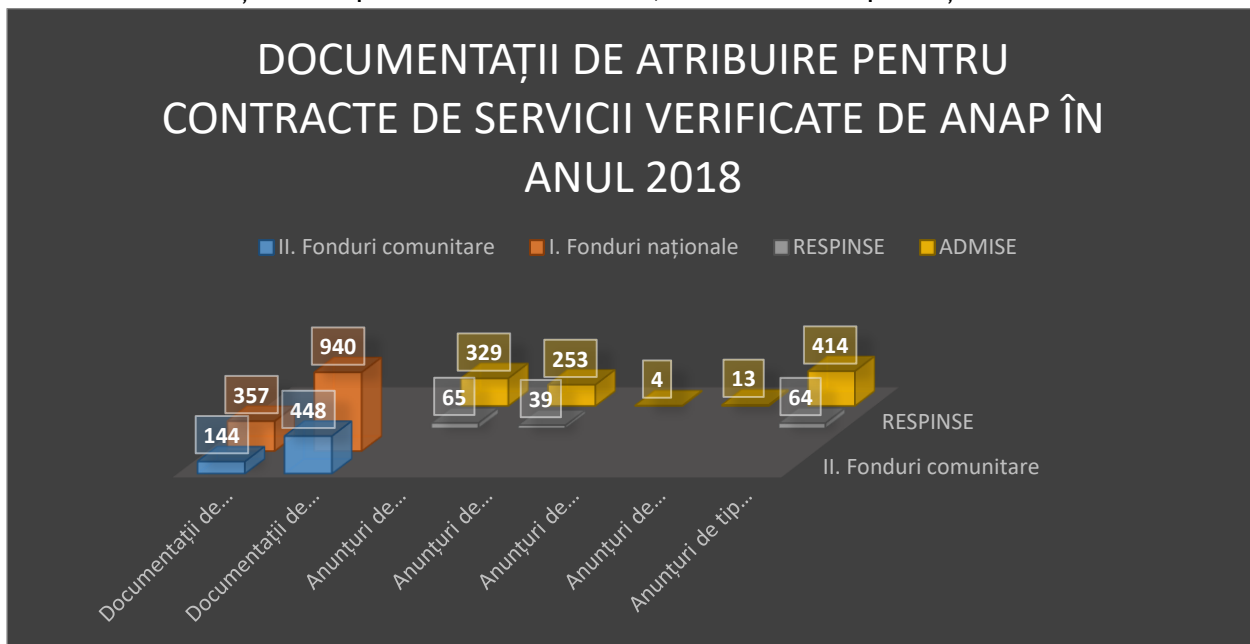
Documentații de atribuire pentru contracte de produse verificate și **ACCEPTATE** de ANAP în anul 2018



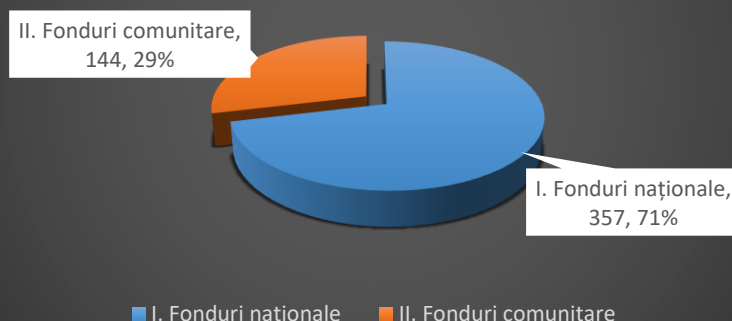
Serviciul Documentații de atribuire contracte de servicii:

- total Documentații de atribuire verificate: 1.889, din care:
 - 592 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.297 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse: 1.388, din care:
 - 448 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 940 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

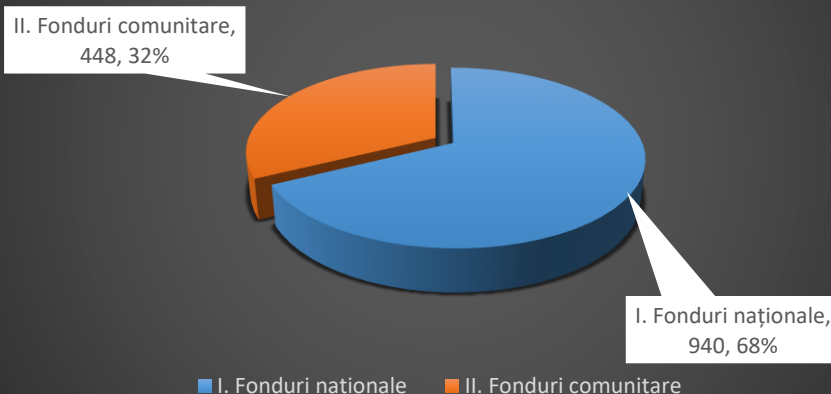
- total Documentații de atribuire acceptate: 501, din care:
 - 144 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 357 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 394, din care 65 respinse și 329 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 292, din care 39 respinse și 253 admise.
- total anunțuri de participare aferente concursurilor de soluții: 4, din care 4 admise.
- total anunțuri de participare aferente concesiunilor: 13, din care 13 admise.
- total anunțuri de tip erată verificate: 345, din care 40 respinse și 305 admise.



Documentații de atribuire pentru contracte de servicii verificate de ANAP și **ADMISE** în anul 2018



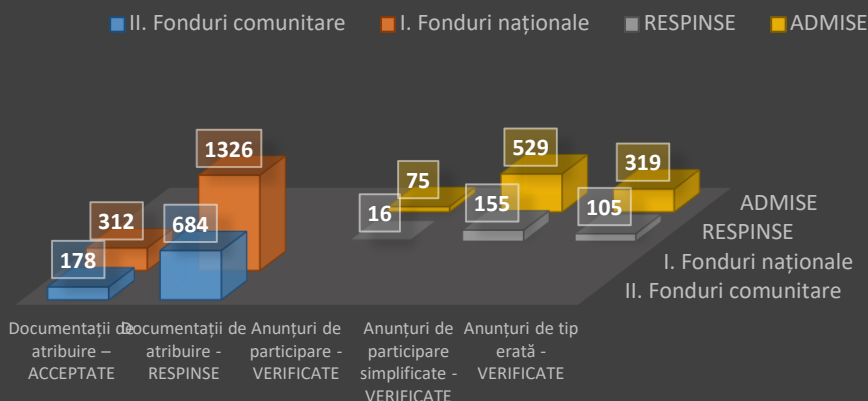
Documentații de atribuire contracte de servicii verificate de ANAP și **RESPINSE** în anul 2018



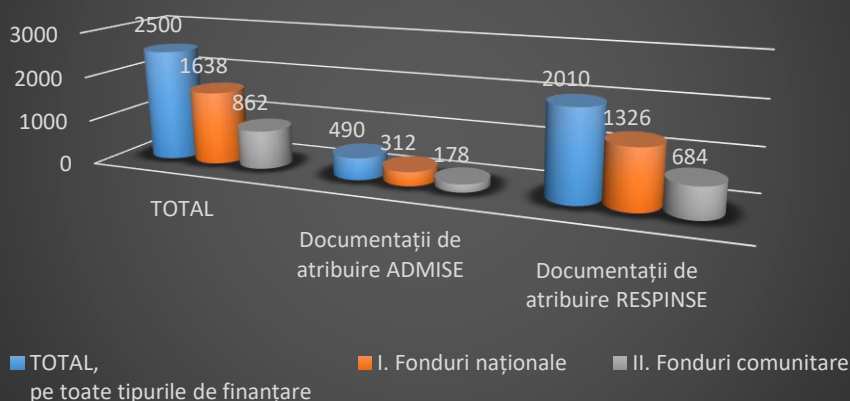
Serviciul Documentații de atribuire contracte de lucrări:

- total Documentații de atribuire verificate: 2.500, din care:
 - 862 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.638 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse: 2.010, din care:
 - 684 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.326 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire acceptate: 490, din care:
 - 178 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 312 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 91, din care 16 respinse și 75 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 684, din care 155 respinse și 529 admise.
- total anunțuri de tip erată verificate: 424, din care 105 respinse și 319 admise.

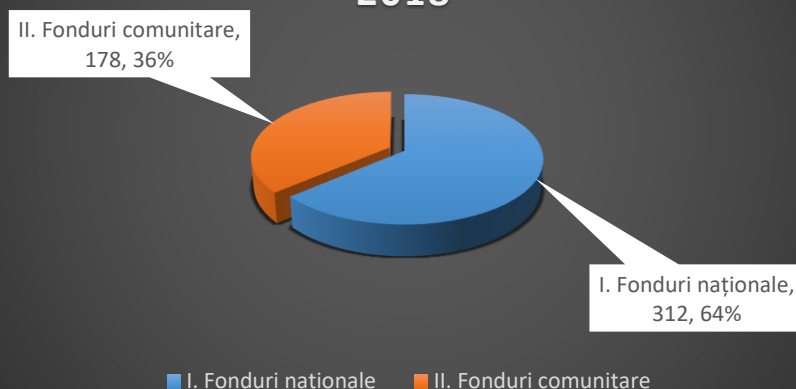
DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE PENTRU CONTRACTE DE LUCRĂRI VERIFICATE DE ANAP ÎN ANUL 2018



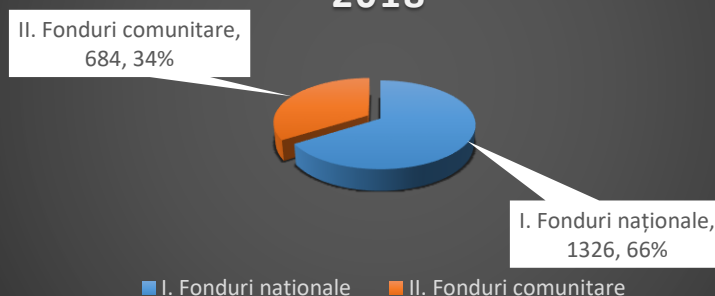
Documentații de atribuire pentru contracte de lucrări verificate de ANAP în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte de lucrări verificate de ANAP și **ADMISE** în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte de lucrări verificate de ANAP și **RESPINSE** în anul 2018

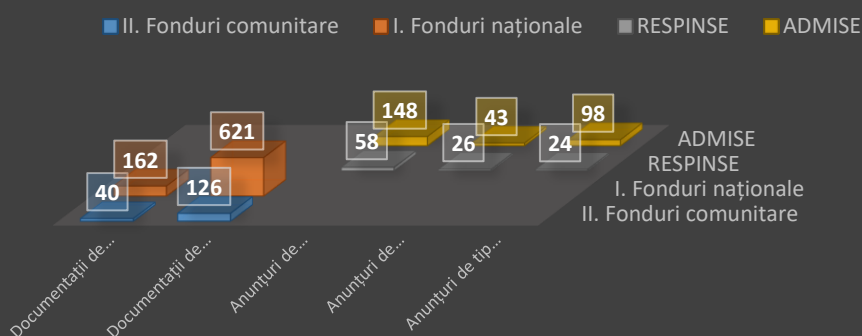


Serviciul Documentații de atribuire contracte proiecte strategice:

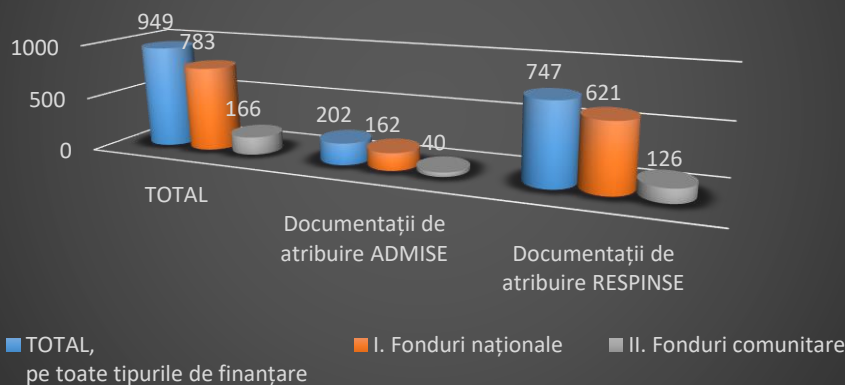
- total Documentații de atribuire verificate: 949, din care:
 - 166 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 783 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire respinse: 747, din care:
 - 126 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 621 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total Documentații de atribuire acceptate: 202, din care:
 - 40 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 162 Documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 206, din care 58 respinse și 148 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 69, din care 26 respinse și 43 admise.
- total anunțuri de tip erată verificate: 122, din care 24 respinse și 98 admise.

În cadrul realizării acestei funcții a ANAP pentru Documentațiile de atribuire acceptate de către DEDA au fost transmise spre publicare anunțuri de participare/ anunțuri de participare simplificate/ anunțuri de concurs/ anunțuri de concesiune în vederea verificării/ anunțuri de tip erată.

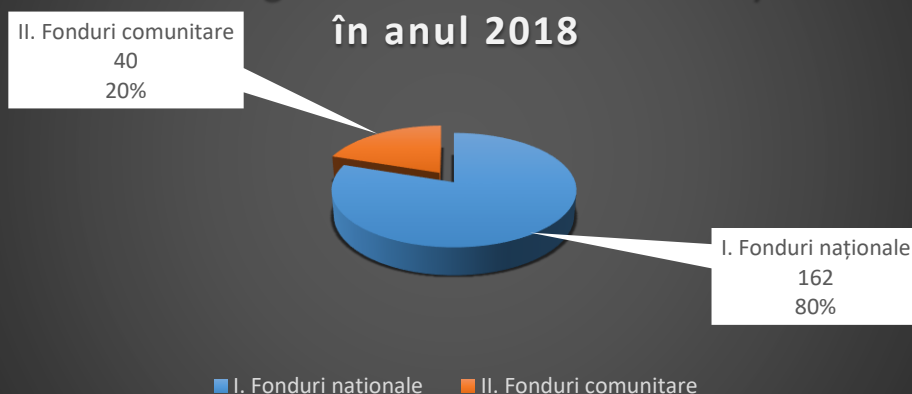
DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE PENTRU CONTRACTE PROIECTE STRATEGICE VERIFICATE DE ANAP ÎN ANUL 2018



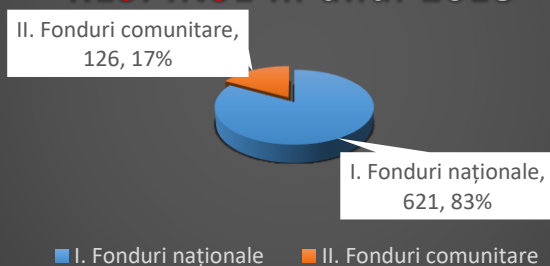
Documentații de atribuire pentru contracte Proiecte Strategice verificate de ANAP în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte Proiecte Strategice verificate de ANAP și **ADMISE** în anul 2018



Documentații de atribuire pentru contracte Proiecte Strategice verificate de ANAP și **RESPINSE** în anul 2018



În ceea ce privește verificarea anunțurilor de participare, anunțurilor de participare simplificate, anunțurilor de concurs, anunțurilor de concesiune și a eratelor acestora în anul 2018, perioada 15.06.2018 - 28.12.2018, datele statistice sunt următoarele:

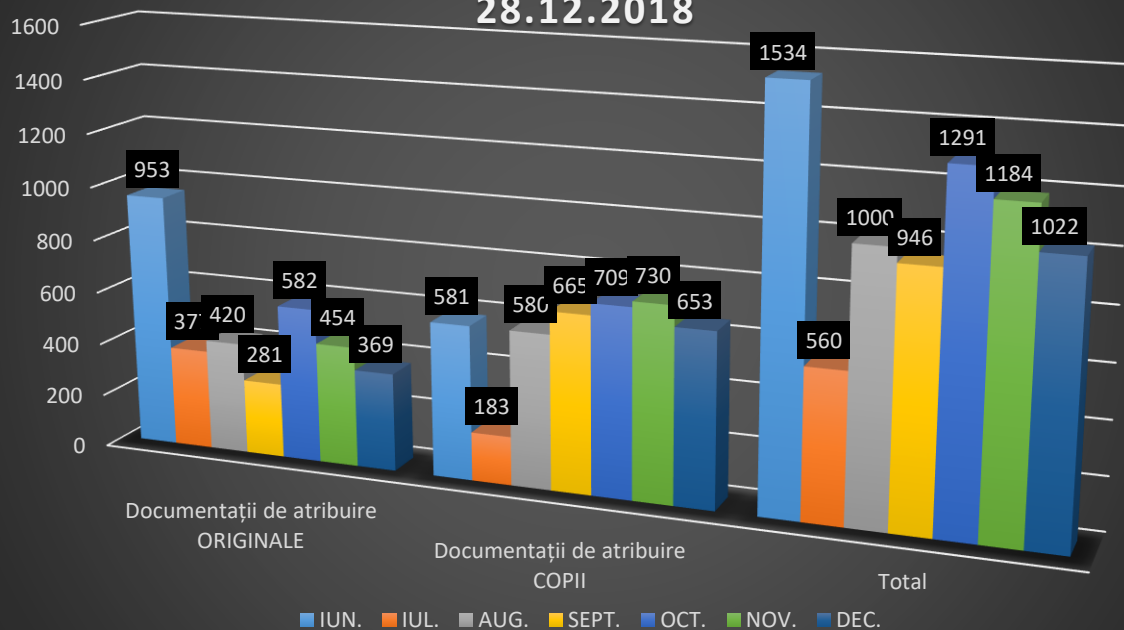
- total anunțuri de participare verificate: 1.257, din care 1.021 admise și 236 respinse;

- total anunțuri de participare simplificate verificate: 1.386, din care 1.134 admise și 252 respinse;
- total anunțuri de participare aferente concursurilor de soluții verificate: 4, din care 4 admise;
- total anunțuri de concesiune verificate: 13, din care 13 admise;
- total anunțuri de tip erată verificate: 1.369, din care 1.136 admise și 233 respinse.

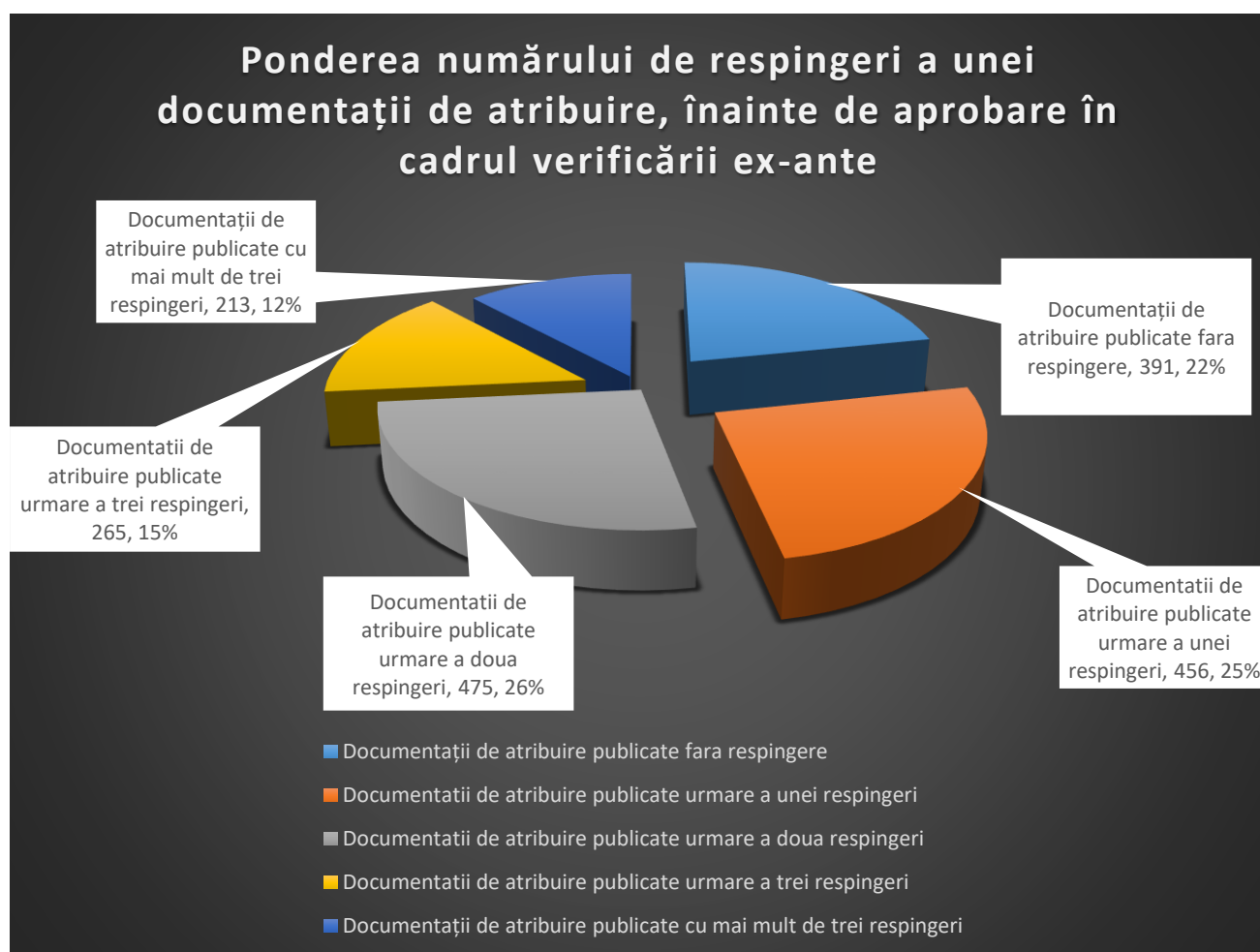
Situația Documentațiilor de atribuire verificate în perioada 15.06-28.12.2018

LUNA	Documentații de atribuire ORIGINALE	Documentații de atribuire COPII	Total
IUN	953	581	1,534
IUL	377	183	560
AUG	420	580	1,000
SEPT	281	665	946
OCT	582	709	1,291
NOV	454	730	1,184
DEC	369	653	1,022
Total	3,436	4,101	7,537

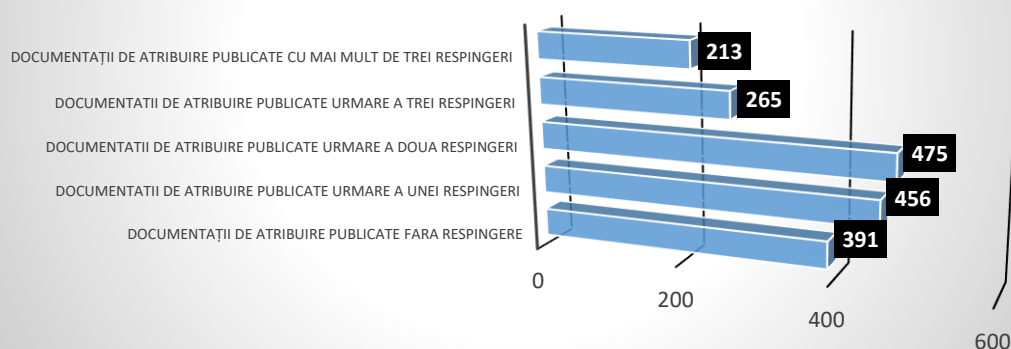
Documentații de atribuire verificate în perioada 15.06-28.12.2018



Documentații de atribuire publicate fără respingere	391
Documentații de atribuire publicate urmare a unei respingeri	456
Documentații de atribuire publicate urmare a două respingeri	475
Documentații de atribuire publicate urmare a trei respingeri	265
Documentații de atribuire publicate cu mai mult de trei respingeri	213
TOTAL PROCEDURI INIȚIAȚE	1.800



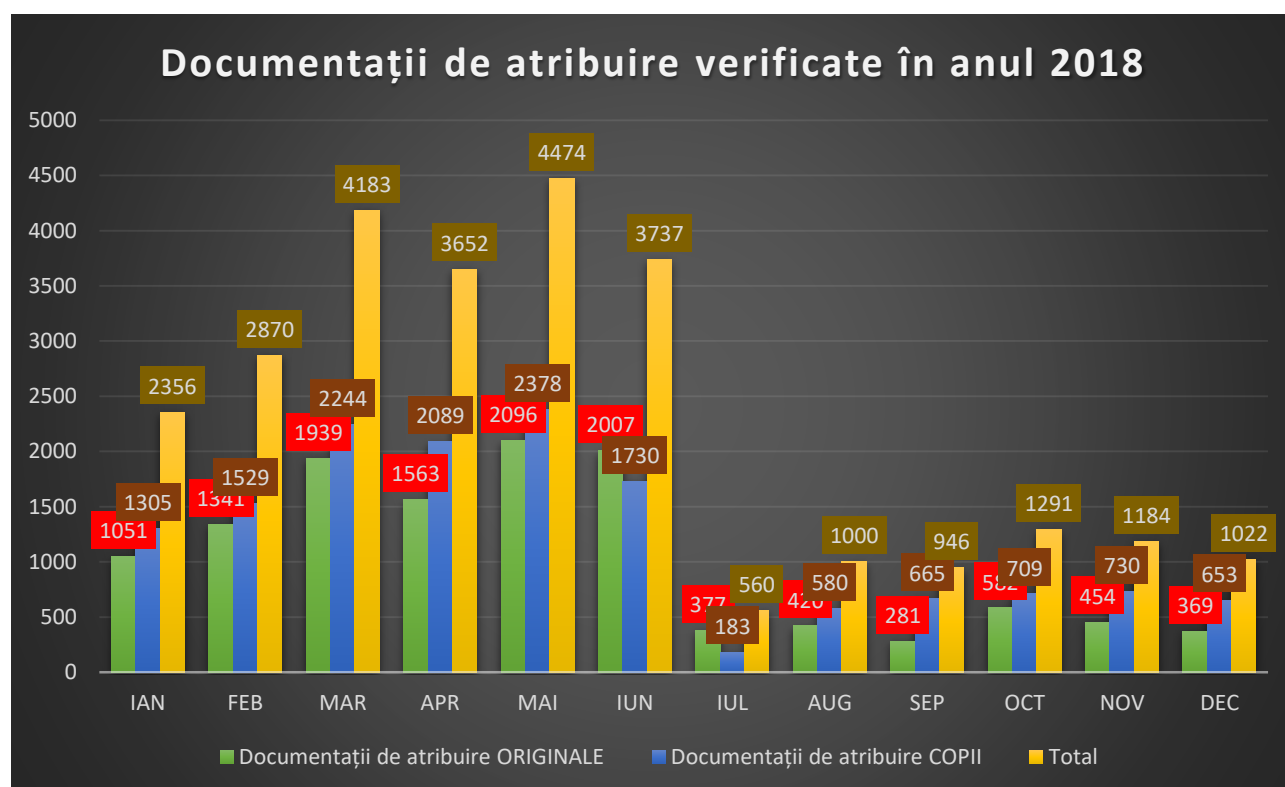
Numărul de respingeri a unei documentații de atribuire (înainte de aprobare în cadrul verificării ex-ante)



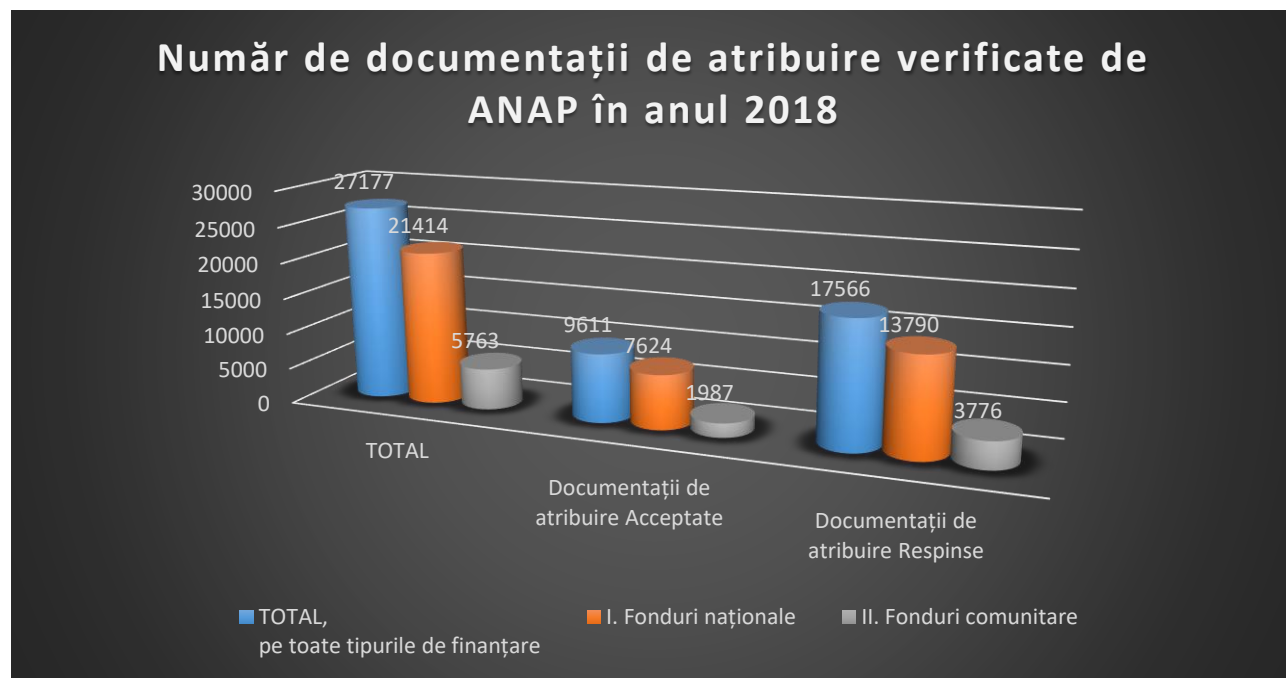
Pentru anul 2018 (perioada 15.06.2018 - 28.12.2018) timpul mediu de verificare de către ANAP al unei Documentații de atribuire transmisă pentru prima dată în SEAP a fost de 18 zile, iar cel al unei Documentații care a făcut obiectul unei respingeri prealabile de către ANAP a fost de 6 zile.

Datele statistice centralizatoare sunt redată în următoarele grafice :

Grafic nr.1 - Defalcarea lunară pentru numărul total de documentații de atribuire verificate



Grafic nr.2 - Total documentații de atribuire verificate de ANAP în 2018



2.5.2. Direcția Verificare Derulare Procedură de Atribuire (DVDPA)

✚ Principalele activități desfășurate:

Verificarea etapelor procesului de achiziție publică, după publicarea anunțului/anunțului simplificat 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 sau de la data primirii notificării până la momentul transmiterii unei copii de pe actul adițional încheiat de către AC/EC, respectiv transmiterea comunicării/hotărârii de anulare a demersului de modificare a contractului/acordului cadru de achiziție publică/sectorial.

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

- etapa de după publicarea anunțului/anunțului simplificat 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;
- ședința de deschidere a ofertelor/candidaturilor, după caz;
- derularea evaluării ofertelor/selecției candidaturilor/ negocierii ofertelor;
- stabilirea ofertei câștigătoare și întocmirea Raportului procedurii de atribuire.

Activitatea de verificare procedurală se exercită de Direcția de verificare derulare procedură de atribuire pe bază de programe de verificare lunare, aprobate de președintele ANAP, întocmite pe baza aplicării Metodologiei de selecție.

Odata cu intrarea in vigoare a O.U.G.nr.98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, respectiv, 15 iunie 2018, au fost desfasurate si urmatoarele activități:

Controlul ex ante al procedurilor de atribuire și modificărilor contractelor/acordurilor cadru, selectate conform dispozițiilor OUG nr. 98/2017, cu modificările și completările ulterioare, precum și a documentelor aferente derulării, respectiv realizării acestora, cu privire la conformitatea cu legislația în domeniul achizițiilor publice, achizițiilor sectoriale, concesiunilor de lucrări si concesiunilor de servicii;

Emiterea avizelor conform condiționate, elaborarea acestora, atunci când se constată abateri cu privire la aspectele de regularitate sau la aspectele de calitate de la nivelul procedurii de evaluare a ofertelor reflectate în procesele verbale de evaluare prin care se stabilesc rezultatele finale ale fazelor acestui proces, respectiv analiză DUAE, stabilire conformitate oferte tehnice, stabilire conformitate oferte financiare, aplicarea criteriului de atribuire și verificarea documentelor care probează informațiile prezentate în DUAE. Verificarea se realizează la finalizarea fiecăreia dintre fazele menționate mai sus, înainte de luarea deciziei cu privire la trecerea la faza următoare

- ✓ **Gradul/ modul de îndeplinire a obiectivelor specifice la nivelul Direcției verificare derulare procedură de atribuire (DVDPA) în cursul anului 2018 în raport cu obiectivele declarate în raportul anual de activitate pe anul 2017:**

Activitatea de verificare procedurală s-a desfășurat, pana la data de 15 iunie 2018, conform programului de verificare întocmit prin aplicarea procedurii operaționale PO.04.07 - Metodologia de selecție a procedurilor de atribuire, iar activitatea de control ex ante s-a desfășurat conform programului de verificare întocmit, prin aplicarea prevederilor O.U.G. nr.98/2017, cu modificarile si completările ulterioare si H.G. nr.419/2018

În anul 2018 au fost selectate pentru verificare un număr de 1676 proceduri de atribuire pentru care s-au emis decizii de verificare. Dintre acestea, in perioada 01 august - 31 decembrie 2018, au fost selectate, in vederea exercitării controlului ex ante, un număr de 1341 proceduri de atribuire.

Din cele 1.676 de decizii de verificare emise in anul 2018, 1117 decizii au fost emise pentru proceduri de atribuire a căror sursă de finanțare a fost asigurata din fonduri bugetare/alte fonduri, iar 559 de decizii au fost emise pentru proceduri de atribuire a căror sursa de finanțare a fost asigurata din fonduri europene-instrumente structurale.

Situația deciziilor de verificare emise în anul 2018 pentru verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din instrumente structurale este următoarea:

Nr. crt	Program operațional	Nr. total decizii emise in 2018
1.	AMPOR	47
2.	AMPOAT	1
3.	AMPNDR	3
4.	POCU (2014-2020)	46
5.	POC (2014-2020)	45
6.	POIM (2014-2020)	101

7.	POAT (2014-2020)	10
8.	POR (2014-2020)	108
9.	POCA (2014-2020)	17
10.	PNDR (2014-2020)	181
TOTAL		559

Din totalul deciziilor de verificare emise, un număr de 377 decizii de verificare au fost emise pentru aparatul central și un număr de 1299 decizii de verificare pentru aparatul teritorial.

Controlul ex-ante desfășurat de DVDPA a contribuit, prin recomandările pentru remedierea neconformităților constatate de observatori și prin avizele conform condiționate emise, 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 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 ierarhi

Situația distribuției numărului de decizii de verificare, pe regiuni, în anul 2018 este prezentată grafic astfel:

Grafic nr. 1



Reprezentarea grafică nu cuprinde numărul deciziilor de verificare emise pentru nivelul central, respectiv 377.

Numărul deciziilor de verificare emise în anul 2018 pe cele 8 regiuni, este de 1299, distribuite astfel:

1. Regiunea 1 Nord-Est - 157
2. Regiunea 2 Sud-Est - 159
3. Regiunea 3 Sud - 180
4. Regiunea 4 Sud-Vest - 148
5. Regiunea 5 Vest - 102
6. Regiunea 6 Nord-Vest - 193
7. Regiunea 7 Centru - 177
8. Regiunea 8 (București) - 183

Regiunea 1 Nord Est

	Județul	Nr. Decizii de Verificare emise
	Bacău	20
	Botoșani	18
	Iași	36
	Neamț	22
	Suceava	34
	Vaslui	27
Nr total DV emise:		157

Regiunea 2 Sud Est

	Județul	Nr. Decizii de Verificare emise
	Brăila	20
	Buzău	17
	Constanța	44
	Galați	38
	Tulcea	23
	Vrancea	17
Nr total DV emise:		159

Regiunea 3 Sud

	Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise
	Argeş	31
	Călăraşi	16
	Ialomiţa	8
	Dâmboviţa	28
	Giurgiu	28
	Prahova	57
	Teleorman	12
Nr total DV emise:		180

Regiunea 4 Sud Vest

	Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise
	Dolj	43
	Gorj	29
	Olt	24
	Mehedinţi	27
	Vâlcea	25
Nr total DV emise:		148

Regiunea 5 Vest

	Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise
	Arad	25
	Caraş Severin	22
	Hunedoara	31
	Timiş	24
Nr total DV emise:		102

Regiunea 6 Nord Vest

	Judeţul	Nr. Decizii de Verificare emise
	Bihor	29
	Bistriţa Năsăud	21
	Cluj	70
	Maramureş	28
	Satu Mare	22
	Sălaj	23
Nr total DV emise:		193

Regiunea 7 Centru

	Județul	Nr. Decizii de Verificare emise
	Alba	36
	Brașov	26
	Covasna	13
	Harghita	17
	Mureș	38
	Sibiu	47
Nr total DV emise:		177

Regiunea 8 București

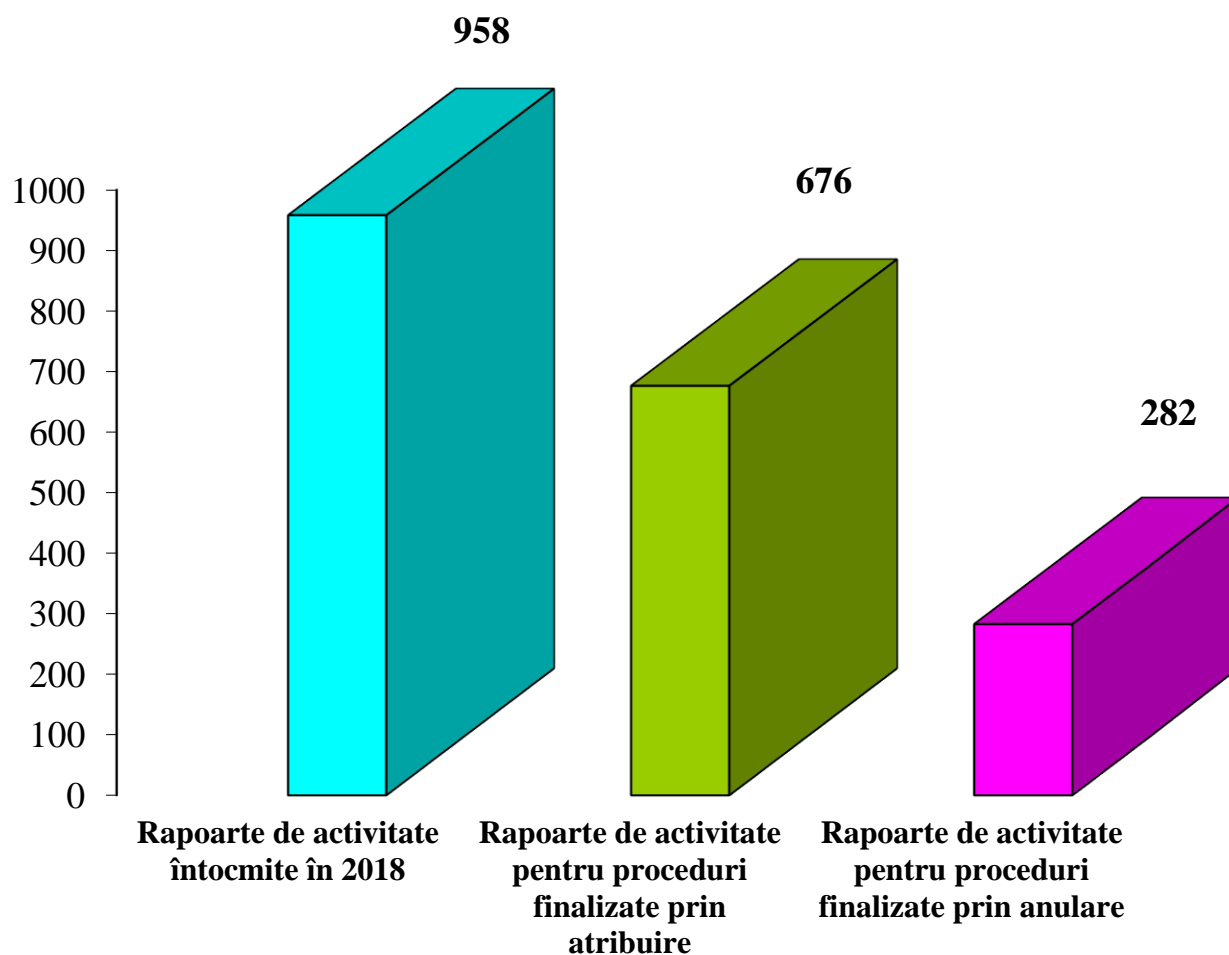
	Județul	Nr. Decizii de Verificare emise
	București	126
	Ilfov	57
Nr total DV emise:		183

În cursul anului 2018 a fost finalizată activitatea de verificare procedurală/control ex ante pentru un număr de 958 proceduri de atribuire și au fost încheiate rapoarte de activitate. Rapoartele de activitate au fost transmise structurii de control ex-post din cadrul ANAP și, după caz, autorităților de management în funcție de sursa de finanțare a contractelor de achiziție.

Din totalul de 958 rapoarte de activitate întocmite de observatori/verificatori în anul 2018, un număr de 676 de rapoarte au fost încheiate pentru proceduri finalizate prin atribuirea contractelor de achiziție și 282 de rapoarte de activitate pentru proceduri anulate.

Grafic nr.2

Rapoarte de activitate întocmite în anul 2018



Cauzele anulării celor 282 de proceduri de atribuire au fost, în principal, următoarele:

- nu au fost îndeplinite condițiile de inițiere a negocierilor fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
- au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- nu a fost depusă nicio ofertă;
- abateri grave de la prevederile legislative care au afectat procedura de atribuire sau a fost imposibilă încheierea contractului;
- imposibilitatea încheierii contractului ca urmare a lipsei fondurilor;
- 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/anunțul simplificat 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 au fost îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

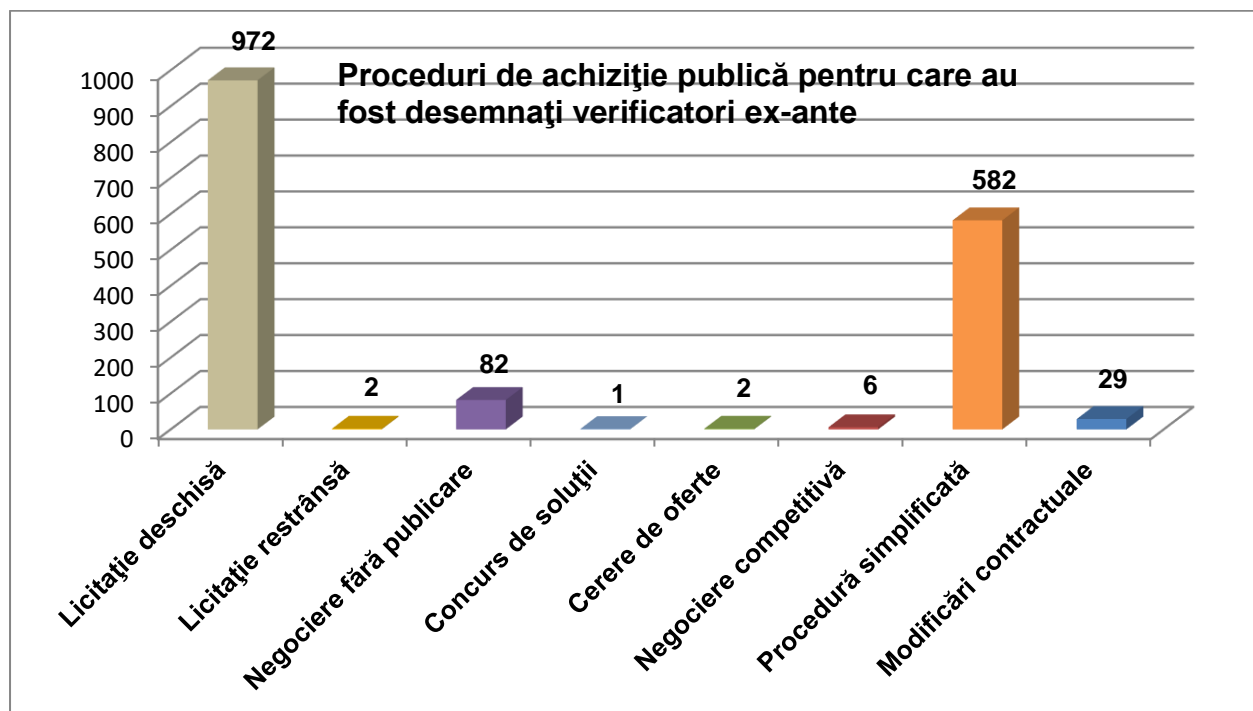
- a) în modul de aplicare a procedurii de atribuire s-au constatat erori sau omisiuni care au avut ca efect încălcarea principiilor prevăzute în Legea nr. 98/2016 sau Legea nr. 99/2016, după caz;
- b) autoritatea contractantă s-a aflat în imposibilitatea de a adopta măsurile corective fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute în Legea nr. 98/2016 sau Legea nr. 99/2016, după caz.

Situația deciziilor de verificare emise pe tipuri de proceduri comparativ cu numărul anunțurilor de participare publicate în SEAP, în anul 2018, se prezintă astfel:

Tabelul nr.2

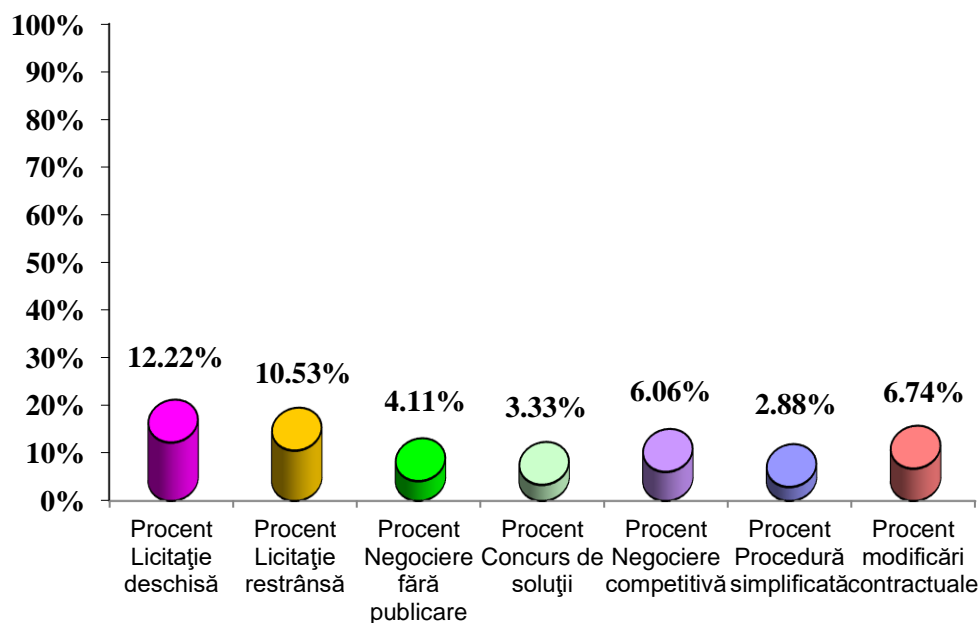
Nr. crt.	Tip procedură	Număr decizii de verificare emise	Număr analize de risc efectuate
1.	Licitație deschisă	972	7.953
2.	Licitație restrânsă	2	19
3.	Dialog competitiv	0	4
4.	Negociere fără publicare	82	1.996
5.	Concurs de soluții	1	30
6.	Negociere competitivă	6	99
7.	Procedură simplificată	582	20.230
8.	Modificări contractuale	29	430
9.	Cerere de oferte	2	
	TOTAL	1.676	30.776

Grafic nr.3



Grafic nr.4

Ponderea deciziilor de verificare emise pe tipuri de proceduri de atribuire



DVDPA verifică derularea etapelor/fazelor critice a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și demersurile de modificari contractuale, inclusiv 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 958 de proceduri de atribuire supuse activității de verificare procedurale/control ex ante și finalizate, deci cu rapoarte de activitate întocmite în anul 2018, au fost emise 185 observații/avize conform conditionate, din care au fost remediate un numar de 168 de observatii. Observațiile neremediate se regasesc inscrise într-un numar de 17 rapoarte de procedura avand inscrisa opinia ANAP "Cu observatii"

În anul 2018 au făcut obiectul verificării DVDPA, un număr de 82 proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, inițiate de autoritățile/entități contractante în temeiul art. 122, lit. i) sau 252, lit. j) din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, art.104 din Legea nr.98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si in temeiul art.117 din Legea nr.99/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, în cazul a 6 dintre acestea, sursa de finanțare fiind asigurată din instrumente structurale.

În anul 2018 au făcut obiectul verificării DVDPA un numar de 29 de modificari contractuale, inițiate de autoritățile/entități contractante în temeiul art.221 alin.1 lit.b) si c) din Legea nr.98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si in temeiul art.237 si art.238 din Legea nr.99/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, numai una dintre acestea avand sursa de finantare asigurata din instrumente structurale.

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.

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

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

Constatările rezultate din activitatea de control ex ante si masurile dispuse de ANAP au facut obiectul :

- avizelor conform neconditionat, precum si avizelor conform conditionat atunci cand au fost constatate abateri cu privire la aspectele de calitate si/sau regularitate.
- recomandărilor pentru corectarea abaterilor constatate cu privire la:

- ✓ aspectele de calitate ce privesc alegerea procedurii de negociere fără invitație prealabilă și prevederile documentației de atribuire aferentă acestuia, în cazul în care această procedură este aplicată de o entitate contractantă încadrată la art. 4 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 99/2016 și a fost selectată pentru a face obiectul verificării ANAP;
- ✓ Îndeplinirea condițiilor de inițiere a modificărilor contractuale selectate spre verificare, prin raportare la circumstanțele prevăzute la art. 221 alin. (1) lit. b) și c) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 237 și 238 din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art. 102 și 103 din Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare.

ANAP solicita în instanță constatarea nulității contractelor semnate de autoritatea/entitatea contractantă ca urmare a derulării unei procedurii de atribuire fără a ține cont de faptul că a emis aviz conform condiționat în cadrul procedurilor de atribuire a respectivelor contracte.

Sistemul de indicatori aferenți monitorizării activității de verificare procedurală au vizat atât creșterea gradului de acoperire a procedurilor de achiziții publice verificate, precum și diminuarea/eliminarea riscurilor de procedura, 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 2018 au înregistrat următoarele niveluri:

Tabelul nr.3

Nr. crt.	Indicator	2018
1.	Ponderea procedurilor de atribuire supuse verificării în total proceduri supuse metodologiei de selecție	5,45 % (1676/30776 x100)
2.	Productivitatea medie anuală	12,77% (958 proceduri finalizate/75 echipe)
3.	Rata de remediere procedurală	90,81 % (168/185x100)

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

În anul 2018 au fost verificate **2.154** proceduri de atribuire (cu o valoare estimată totală de 15.082.549.463 euro fără TVA), din care un număr de **938** proceduri pentru atribuirea de contracte de achiziție finanțate din fonduri europene-instrumente structurale și **1.216** proceduri finanțate din bugetul de stat/alte fonduri.

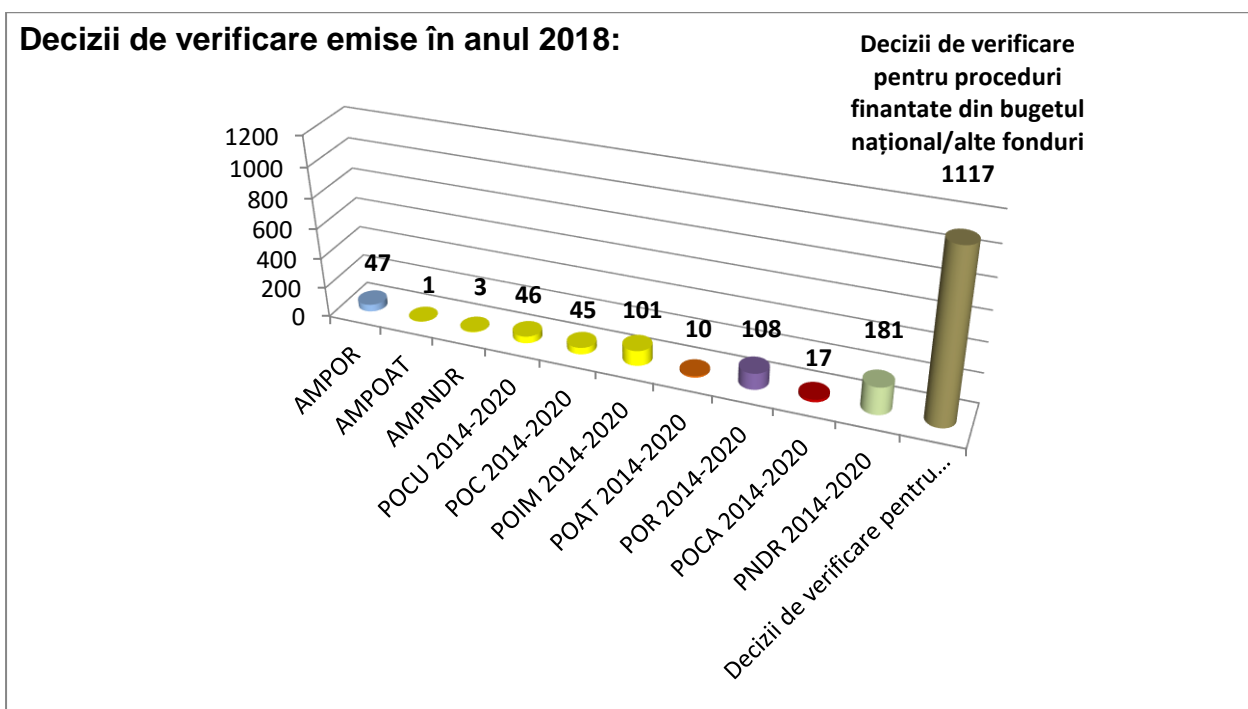
Din cele 2.154 proceduri pentru atribuirea de contracte de achiziție verificate, 1676 de proceduri au avut decizii de verificare emise în anul curent și 478 de proceduri rămase în sold ca nefinalizate la sfârșitul anului precedent.

Valoarea estimată a celor **938** proceduri de atribuire a contractelor cu finanțare din fonduri europene-instrumente structurale a fost de **3.808.955.353 euro fără TVA**.

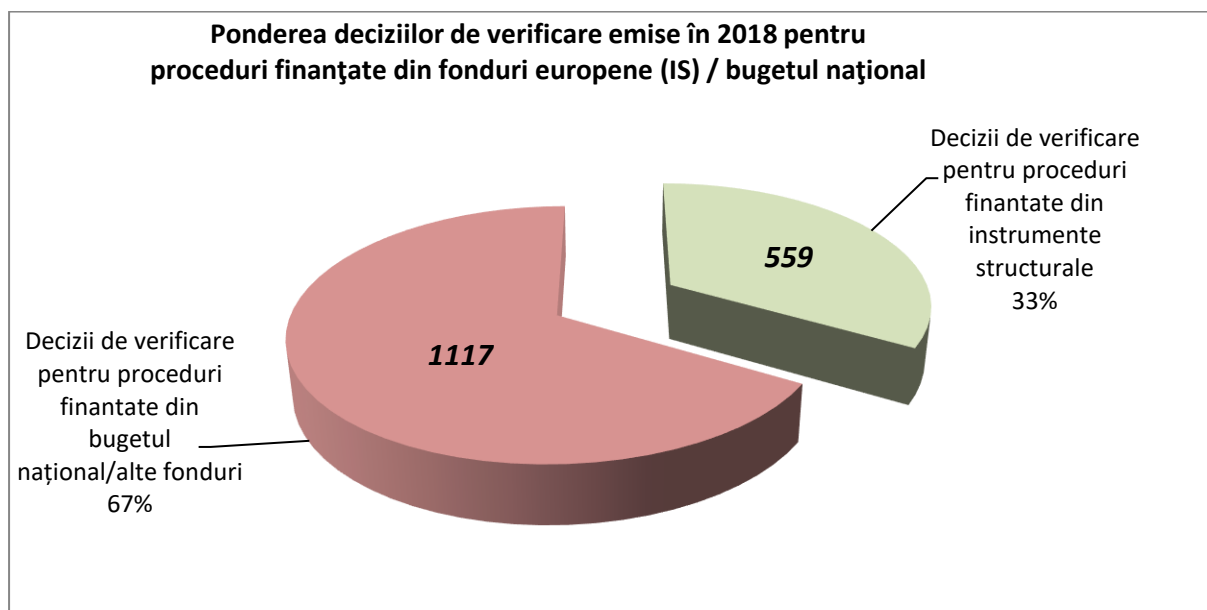
Valoarea estimată a celor **1.216** proceduri de atribuire a contractelor cu finanțare din fonduri bugetare/alte fonduri a fost de **8.273.594.110 euro fără TVA**.

Numărul deciziilor de verificare emise în anul 2018 pentru verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene reprezintă 50,04 % (1117/559x100), din numărul total al deciziilor de verificare emise.

Grafic nr.5



Grafic nr.6



Din totalul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție finanțate din fonduri europene, un număr de 149 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
- ✓ imposibilitatea încheierii contractului nemaexistând fonduri pentru finanțarea acestuia;

✚ Obiectivele specifice stabilite la nivelul DG Control Ex-ante pentru anul 2019:

- eficientizarea controlului ex-ante asupra documentațiilor de atribuire și asupra procesului de derulare a procedurilor de achiziție publică;
- creșterea nivelului calitativ al controlului ex-ante desfășurat în vederea conformității cu legislația din domeniul achizițiilor publice a Documentațiilor de atribuire și a derulării procedurilor de atribuire a contractelor;
- identificarea tuturor neconformităților privind aspectele de calitate și de regularitate și formularea constatărilor relevante și a măsurilor corective privind remediarea acestora;
- respectarea termenelor în activitatea de control ex ante.

2.6. Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate

În cursul anului 2018, Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate (DCACV) a funcționat ca structură distinctă în subordinea directă a președintelui. Până la data de 01.10.2018, la nivelul structurii a fost alocat un număr de 17 posturi, din care 16 de execuție și unul de conducere. Ulterior acestei date, odată cu intrarea în vigoare a noii structuri organizatorice aprobată prin ordinul președintelui nr.1190/2018, numărul de posturi alocat direcției a fost de 23, din care 1 post de conducere și 22 de execuție. Activitatea de conciliere s-a desfășurat cu un efectiv mediu de 12 persoane din totalul posturilor alocate.

Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate asigură derularea procedurilor de conciliere între funcția de control ex-ante și autoritățile /entitățile contractante verificate, în cazul în care acestea au obiecții cu privire la aspectele de calitate cuprinse în listele de verificare, identificate de către ANAP ca urmare a controlului ex-ante al procesului de atribuire și/sau a măsurilor dispuse de ANAP pentru remedierea respectivelor abateri.

I. Principalele activități desfășurate

- Realizarea activității de conciliere între ANAP și autoritățile/entitățile contractante supuse controlului ex ante, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Analiza și prelucrarea informațiilor relevante (decizii CJUE, decizii CNSC, Curți de apel, puncta de vedere ANAP, etc.) pentru justificarea/fundamentarea recomandărilor de soluționare a cererilor de conciliere în vederea emiterii deciziilor de conciliere.

II. Gradul/modul de îndeplinire a obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri în cursul anului 2018 în raport cu obiectivele declarate în raportul anual de activitate pe anul 2017

Rezultatele activității desfășurate de Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate în anul 2018:

Derularea procedurilor de conciliere cu autoritățile/entitățile contractante, în conformitate cu prevederile actelor normative aplicabile acestora, precum și cu procedurile interne ale ANAP.

Odată cu intrarea în vigoare a prevederilor OUG 98/2017, cu modificările și completările ulterioare, precum și a HG nr. 419/08.06.2018, autoritățile/entitățile contractante au posibilitatea demarării procedurii de conciliere, în cazul în care acestea au obiecții cu privire la abaterile de la aspectele de calitate cuprinse în listele de verificare, identificate de către ANAP ca urmare a activității de control ex ante al procesului de atribuire și/sau a măsurilor dispuse de ANAP pentru remedierea respectivelor abateri.

În vederea înștiințării autorităților/entităților contractante în legătură cu modalitatea de inițiere și derulare a procedurii de conciliere, DCACV a elaborat și a postat pe site-ul ANAP, la secțiunea dedicată, *Notificarea privind modalitatea de inițiere a procedurii de conciliere de către autoritățile/entitățile contractante.*

Prima cerere de conciliere a fost depusă în luna august 2018, iar până la finalul anului a fost depus un număr de **19 cereri de conciliere** soluționate după cum urmează:

- **4 cereri respinse ca inadmisibile** (nu au îndeplinit condițiile legale de admisibilitate și nu au fost analizate pe fond);
- **4 cereri rămase fără obiect**, după transmiterea unor cereri de renunțare la procedura de conciliere ca urmare a implementării măsurilor de remediere dispuse;
- **2 cereri depuse prematur;**
- **9 cereri admisibile**, din care:
 - ✓ **4 cereri admise în totalitate** pentru care, prin decizia de conciliere s-a dispus emiterea unui aviz conform necondiționat;
 - ✓ **3 cereri admise parțial** pentru care, prin decizia de conciliere s-a dispus emiterea unui nou aviz conform condiționat;
 - ✓ **1 cerere respinsă** pentru care, prin decizia de conciliere s-a dispus menținerea avizului conform condiționat emis inițial.
 - ✓ **1 cerere a rămas fără obiect** ca urmare a retransmiterii de către autoritatea contractantă a documentației de atribuire, anterior finalizării procedurii de conciliere.

Întrucât deciziile de conciliere sunt adoptate de către Comitetul Decizional constituit la nivel de ANAP, personalul DCACV desemnat în cadrul echipelor de conciliere a analizat cererile și a elaborat recomandările privind soluționarea acestora într-un termen care a permis ca deciziile de conciliere să fie adoptate în cel mai scurt timp posibil.

Astfel, toate cererile de conciliere depuse în anul 2018 au fost soluționate în termenul minim prevăzut de legislație, respectiv:

- 2 zile lucrătoare în cazul cererilor inadmisibile/depuse prematur;
- 10 zile lucrătoare în cazul cererilor analizate pe fond;
- 8 zile lucrătoare de la data primirii informațiilor solicitate (când a fost necesară desfășurarea unui ședinte de clarificare cu autoritatea/entitatea contractantă).

✚ **Definitivarea cadrului metodologic și procedural pentru asigurarea operaționalizării mecanismului de conciliere între funcția de control ex ante și autoritățile contractante verificate prin:**

Dezvoltarea și definitivarea metodologiei de lucru și a procedurilor operaționale

Pentru derularea activității de conciliere au fost elaborate două proceduri operaționale:

1. Procedura operațională privind constituirea bazei de date a Direcției conciliere cu autoritățile contractante verificate
2. Procedura operațională privind desfășurarea activității de conciliere a Direcției conciliere cu autoritățile contractante verificate

✚ **Asigurarea informațiilor relevante pentru fundamentarea deciziilor de conciliere**

În anul 2018 a fost dezvoltată și actualizată baza de date privind deciziile CNSC și cele ale Curții Europene de Justiție (CJUE) (708 decizii CNSC și 31 Hotărâri CJUE), în scopul identificării informațiilor

relevante pentru fundamentarea recomandărilor de soluționare a cererilor de conciliere în vederea adoptării deciziilor de conciliere.

✚ Asigurarea competențelor necesare personalului DCACV.

În anul 2018, personalul direcției a participat la **programul de instruire organizat de BEI** în cadrul proiectului SIPOCA 45 cu privire la noul mecanism de control ex ante:

- în perioada aprilie - mai 2018, curs Project Management/Contract Management;
- în perioada 14 mai - 21 iunie 2018, workshopuri organizate pe domeniile sectoriale, respectiv: lucrări (standard și electromecanice), servicii intelectuale, servicii non-intelectuale, IT, echipamente medicale, bunuri convenționale.

✚ Obiectivele specifice stabilite la nivelul structurii pentru anul 2019

1. Dezvoltarea cadrului procedural pentru asigurarea derulării activității de conciliere între funcția de control ex-ante și autoritățile contractante verificate prin:
 - Dezvoltarea și formalizarea procedurilor operaționale;
 - Asigurarea informațiilor relevante pentru fundamentarea deciziilor de conciliere
 - Actualizarea permanentă a bazei de date prin analizarea și prelucrarea informațiilor disponibile în cadrul sistemului național al achizițiilor publice.
2. Asigurarea soluționării în termen a cererilor de conciliere depuse.
 - Înregistrarea cererilor de conciliere și desemnarea echipei responsabile cu soluționarea cererii de conciliere;
 - Verificarea încadrării în termenele legale de depunere a cererilor de conciliere/Urmărirea respectării termenelor legale privind soluționarea cererilor de conciliere;
 - Elaborarea, fundamentarea și susținerea în cadrul ședinței comitetului decizional a recomandării privind soluționarea cererii de conciliere;
 - Comunicarea răspunsului privind soluționarea cererii de conciliere către autoritatea contractantă;
 - Comunicarea deciziei privind soluționarea cererii de conciliere către DGCEx-ante.

3. Activitatea direcțiilor suport

3.1. Direcția Managementul Resurselor Umane

✚ Cadru general:

În perioada 01.01 - 30.09.2018 Direcția managementul resurselor umane (DMRU) a asigurat 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.

Ulterior, începând cu data de 01.10.2018, ANAP a obținut avizul ANFP privind funcțiile publice din cadrul Agenției, ca urmare a modificării structurii de funcții publice. În scopul eficientizării activității Agenției, s-au înființat direcții generale/ direcții/ servicii/ birouri atât în cadrul structurilor de specialitate, cât și a celor de suport, în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 419/2018 care a modificat Hotărârea Guvernului nr. 634/2015 *privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, începând cu data anterior menționată, Biroul dezvoltarea carierei, salarizare și servicii interne, din cadrul DMRU, se reorganizează și se redenumeste în Serviciul salarizare și servicii interne.

De asemenea, menționăm că în perioada 01.01-30.09.2018, DMRU și-a desfășurat activitatea conform atribuțiilor prevăzute la art. 25-28 din Regulamentul de organizare și funcționare al ANAP, aprobat prin Ordinul președintelui nr. 679/2017, cu modificările și completările ulterioare, iar începând cu data de 01.10.2018 conform atribuțiilor prevăzute la art. 25 - 28 din Regulamentul de organizare și funcționare al ANAP, aprobat prin Ordinul președintelui nr. 1191/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, DMRU 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.

În anul 2018, DMRU a asigurat cu preponderență colaborarea cu:

- **Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP):**
 - în vederea realizării managementului funcției publice, respectiv actualizarea operativă a bazei de date constituită la nivelul Agenției, precum și întocmirea Documentațiilor necesare pentru obținerea diverselor avize emise de ANFP;
 - în vederea obținerii avizelor favorabile organizării concursurilor de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante din cadrul ANAP;
 - în vederea obținerii avizelor pentru exercitarea funcțiilor publice de conducere vacante din cadrul ANAP.
- **Ministerul Finanțelor Publice (MFP)** pentru solicitări de puncte de vedere, precum și comunicarea răspunsurilor la diversele situații cerute de aceștia, respectiv transmiterea:

- raportului anual privind necesarul de formare profesională a personalului din subordine;
- situației ,,privind detalierea pe funcții a numărului maxim de posturi aprobat în finanțare în anul 2018 - instituții finanțate integral de la bugetul de stat,,;
- raportările lunare cu privire la fluctuația personalului din cadrul ANAP;
- situației participării personalului angajat în cadrul ANAP la cursurile de perfecționare/ specializare profesională/ semănării/ workshop-uri organizate de Școala de Finanțe Publice și Vamă (ȘFPV);
- situației stagiilor de practică ale studenților /masteranzilor în cadrul ANAP, derulate în baza contractelor-cadru de colaborare dintre MFP și ȘFPV, precum și cu instituțiile de învățământ superior de profil;
- situației referitoare la statistica numerică a femeilor și bărbaților aflați în poziții de decizie în cadrul ANAP;
- răspunsurilor cu privire la existența nivelului de salarizare aflat în plată aferent funcțiilor pentru care nu există funcții similare în plată la nivelul MFP;
- situației posturilor ocupate/vacante de la nivelul ANAP.

➤ **Ministerul Muncii și Justiției Sociale (MMJS):**

- solicitări de puncte de vedere/clarificări cu privire la aplicarea prevederilor Legii-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- solicitare de punct de vedere cu privire la transferul în interesul serviciului a unei persoane angajate cu contract individual de muncă.

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

➤ **Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (CASMB)** în vederea centralizării și depunerii lunare a certificatelor de concedii medicale, precum și a copiilor declarațiilor privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominală a personalelor asigurate prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1397/2010 (Declarația 112 - Anexele A1 și A1.1).

➤ **Institutul Național de Administrație (INA)** în vederea solicitării participării la Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

➤ **Curtea de Conturi a României (CCR)** în vederea solicitării cu privire la situația statistică a nivelului de salarizare existent în plată în cadrul ANAP.

➤ **Regia Autonomă Monitorul Oficial (RAMO):**

- ✓ solicitare cu privire la publicarea anunțurilor de recrutare în Monitorul Oficial al României, partea a III-a.

➤ **Cotidianul "România Liberă"** cu privire la publicarea anunțurilor de recrutare

De asemenea, pe parcursul anului 2018, DMRU a răspuns solicitărilor externe cu privire la:

- angajare în cadrul ANAP (transfer la cerere/în interesul serviciului, detașare, recrutare);
- cuantumul salariilor de bază pe fiecare funcție, grad, gradație al personalului din cadrul ANAP.
- condițiile de participare la concursurile organizate de către ANAP.

DMRU a elaborat/inițiat/gestionat:

- documentația referitoare la modificarea structurii organizatorice a ANAP conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 419/2018 care a modificat Hotărârea Guvernului nr. 634/2015 *privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- regulamentul de organizare și funcționare, ulterior reorganizării activității Agenției, în conformitate cu documentele/propunerile primite de la structurile ANAP;
- fișe de stabilire a drepturilor salariale pentru personalul angajat în cadrul ANAP, precum și de majorare/diminuare a drepturilor salariale, avansări în gradațiile de vechime, promovări în gradele profesionale/funcțiile de conducere;
- 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 unor funcții publice/contractuale de conducere/ execuție vacante/temporar vacante din cadrul Agenției;
- documentația necesară și a asigurat secretariatul în cadrul comisiilor de concurs/de soluționare a contestațiilor în vederea susținerii examenului de promovare în gradul profesional superior celui deținut, de către personalul de execuție din cadrul Agenției;
- notele de fundamentare solicitate de Direcția juridică 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 DMRU;
- note/adrese către instituțiile responsabile cu formarea profesională, respectiv monitorizarea carierei funcționarilor publici referitoare la profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile 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;
- 332 dosare profesionale 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 DMRU;

- planul pentru implementarea măsurilor de control referitor la diminuarea riscurilor din cadrul DMRU;
- lista obiectivelor specifice, activităților, acțiunilor/ operațiilor și indicatorilor calitativi /cantitativi de rezultat/performanță;
- 623 adeverințe medicale/de vechime în muncă/de vechime în specialitatea studiilor/de atestare a calității de salariat;
- 2140 Cereri de CO/CAM/CFP;
- raportările anuale/semestriale/trimestriale/lunare referitoare la:
 - fluctuația lunară a personalului din cadrul ANAP;
 - LV-trimestrial „*Ancheta locurilor de muncă vacante*”, raportat către Institutul Național de Statistica (I.N.S.);
 - S1-lunar „*Ancheta asupra câștigurilor salariale*”, raportat către Institutul Național de Statistica (I.N.S.), pentru cercetare statistică;
 - S3-anual „*Costul forței de muncă*”, raportat către Institutul Național de Statistica (I.N.S.), pentru cercetare statistică;
 - estimarea lunară a bugetului aferent plății drepturilor salariale;
 - L153 - formular aferent procedurii de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice, conform Ordinului M.M.J.S. nr.2169/2018;
 - situațiile recapitulative privind plata drepturilor salariale ale personalului ANAP;
 - transmiterea lunară a fișierelor cu drepturile salariale către băncile partenere ANAP;
 - indicatorilor de performanță ai DMRU;
 - registrului riscurilor al DMRU;
 - 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, raportate trimestrial/ semestrial, în baza prevederilor Ordinului președintelui ANFP nr. 1442/2018;
 - necesarul de formare profesională din cadrul Agenției;
 - raportului anual privind participarea angajaților ANAP la programele de perfecționare profesională.
- DMRU a acordat îndrumare/consiliere metodologică pentru întocmirea /actualizarea /completarea:

- 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.
- DMRU 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;
 - DMRU 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, avansarea în gradațiile de vechime, precum și nivelul de salarizare etc;
 - DMRU a procedurat activitățile specifice în vederea implementării măsurilor controlului managerial intern de la nivelul DMRU.

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:

- 17 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție/conducere vacante;
- 43 numiri în funcții publice/contractuale de execuție/conducere vacante;
- 33 transfer în interesul serviciului/la cerere;
- 9 detașări/prelungiri 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, DMRU a organizat cu aprobarea conducerii examene de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, pentru 13 funcționari publici de execuție care au îndeplinit condițiile impuse de Legea nr. 188/1999 (r2), cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

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

Modificarea raportului de serviciu/muncă

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

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

Suspendarea, reluarea activității și încetarea raportului de serviciu/muncă:

În perioada 01.01 - 31.12.2018, DMRU a emis acte administrative pentru:

- 33 încetări ale raportului de serviciu/muncă pentru personalul din cadrul ANAP;
- 10 reluări ale activității ca urmare a încetării suspendării raportului de serviciu/muncă;
- 12 reluări ale activității ca urmare a încetării modificării raportului de serviciu, prin detașare, în cadru altor instituții publice;
- 5 încetării modificării ale raportului de serviciu/muncă, prin detașare, în cadru ANAP;
- 12 suspendări ale raportului de serviciu/muncă.

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

În vederea asigurării activității ANAP, președintele a emis în anul 2018, un număr de 2.798 de ordine, din care 1.256 au fost emise în domeniul managementului resurselor umane, iar acestea din urmă reprezentând:

- numirea/reîncadrarea 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 Agenției;
- transformarea/mutarea unor posturi din statul de funcții nominal aprobat la nivelul Agenției;
- aprobarea structurii organizatorice, statul de funcții/nominal ale Agenției;
- aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al ANAP

✚ Perfecționarea profesională la nivelul ANAP

În anul 2018, 42 de persoane din cadrul Agenției au participat la programe de formare profesională, astfel:

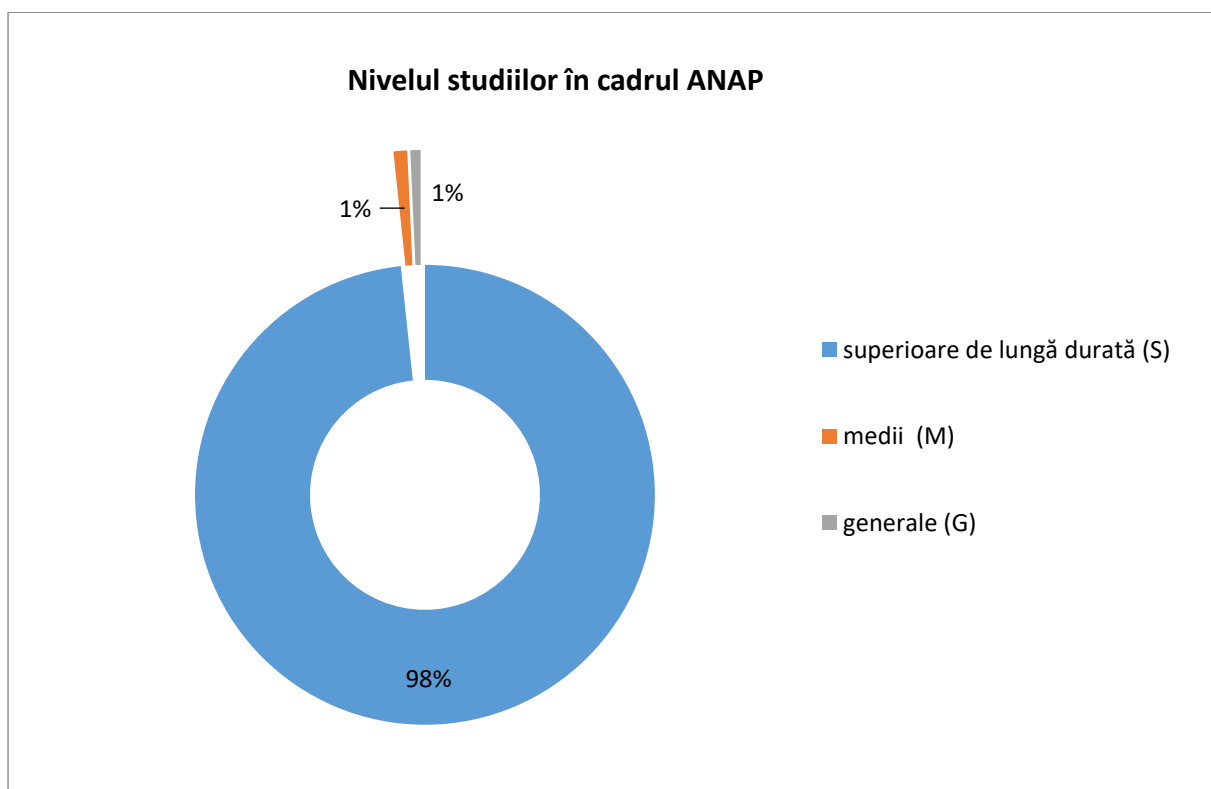
Denumirea programului de formare profesională	Nr. participanți efectivi	Furnizor formare	Locația
Tehnici de comunicare organizațională	3		București
“Instituții europene” și “Politici europene”	10	Școala de Finanțe Publice și Vamă	
Cursuri “Limba engleză”	14		
Curs formare a personalului cu atribuții de coordonare, gestionare și control al FESI în România în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal	14	MFE - Direcția generală asistență tehnică programe europene	București
Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici	1	INA	București

Este de specificat faptul că din totalul persoanele care au participat la programe de formare în anul 2018 s-au utilizat sume din bugetul ANAP doar pentru programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

✚ Evoluția și gradul de ocupare al posturilor la nivelul ANAP

La data de 01.01.2018, ANAP a dispus de un număr maxim de 436 posturi, din care: 421 funcții publice, 14 funcții contractuale și 1 funcție de demnitate publică, aferentă conducerii instituției.

Pe parcursul anului 2018, gradul de ocupare a crescut de la 380 posturi ocupate la data de 01.01.2018, la 417 la data de 31.12.2019. Din cele 417 de posturi, 410 sunt cu studii superioare (circa 98%), 4 cu studii medii (circa 1%) și 3 cu studii generale (circa 1%).

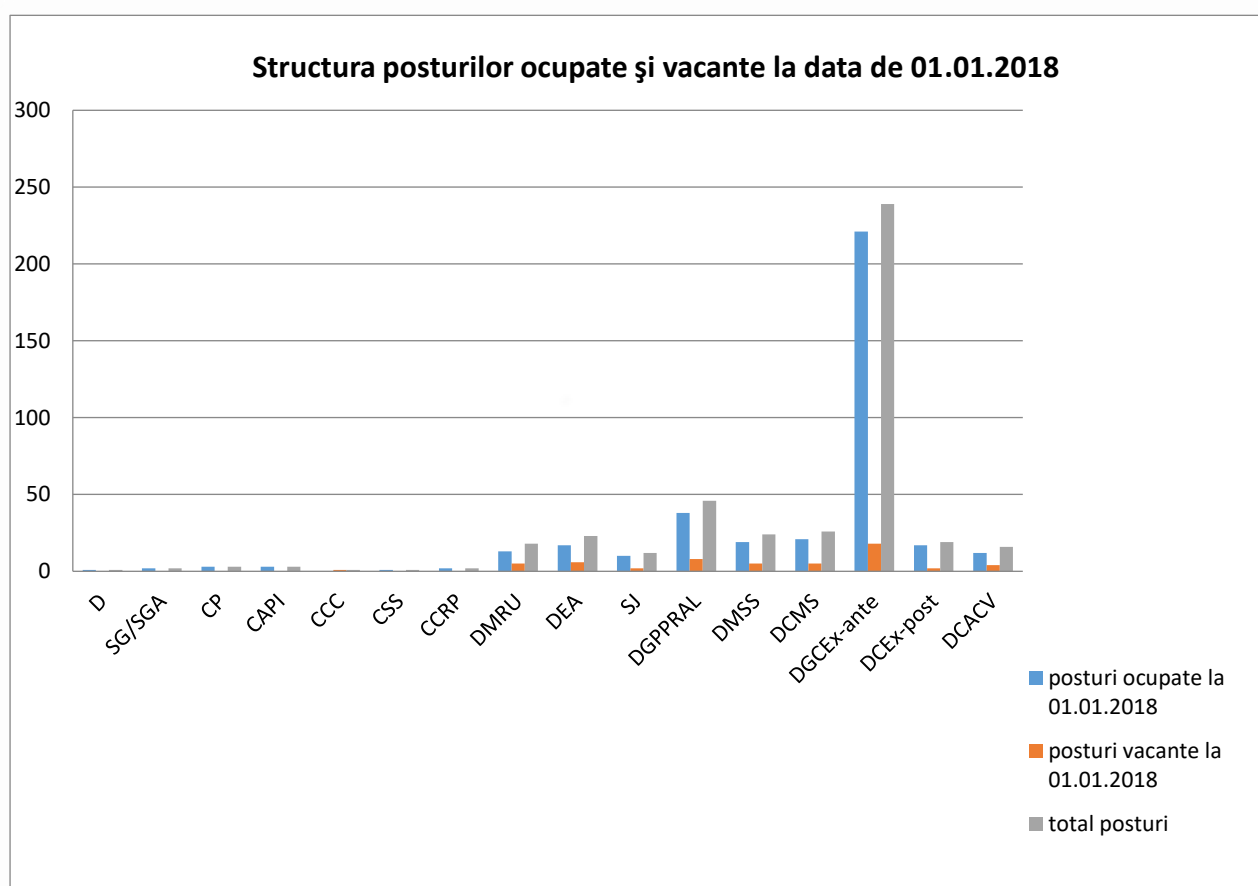


Din totalul posturilor ocupate la sfârșitul anului 2018, funcțiile publice reprezintă cca 96,64% (403 posturi), cele contractuale reprezintă 3,11% (13 posturi), iar funcția de demnitate publică simbolizează 0,25% (1 post).

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

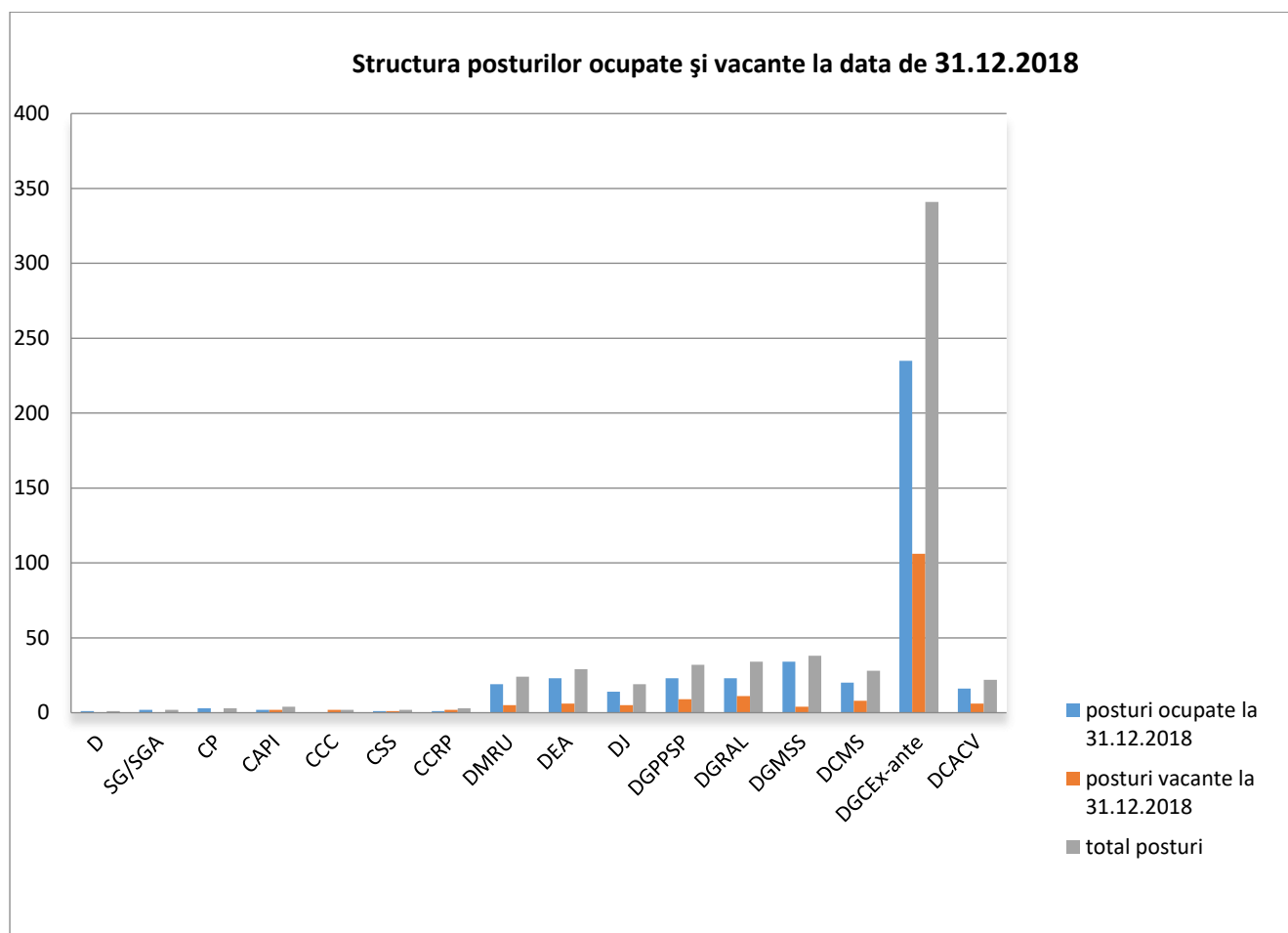
Nr. crt.	Denumirea structurii	01.01.2018		
		Nr. total de posturi	din care:	
			ocupate	vacante
1	Demnitari (D)	1	1	0
2	Secretar general/Secretar general adjunct (SG/SGA)	2	2	0
3	Cabinetul președintelui (CP)	3	3	0
4	Compartimentul audit public intern (CAPI)	3	3	0
5	Compartimentul corp control (CCC)	1	0	1
6	Compartimentul structura de securitate (CSS)	1	1	0
7	Compartimentul comunicare și relații publice (CCRP)	2	2	0
8	Direcția managementul resurselor umane (DMRU)	18	13	5
9	Direcția economică și administrativ (DEA)	23	17	6

10	Serviciul juridic (SJ)	12	10	2
11	Direcția generală politici publice, reglementare și armonizare legislativă (DGPPRAL)	46	38	8
12	Direcția monitorizare și supervizare sistem (DMSS)	24	19	5
13	Direcția coordonare metodologică și suport (DCMS)	26	21	5
14	Direcția generală control ex-ante (DGCEx-ante)	239	221	18
15	Direcția control ex-post (DCEx-post)	19	17	2
16	Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate (DCACV)	16	12	4
	TOTAL	436	380	56



Nr. crt.	Denumirea structurii	31.12.2018		
		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)	4	2	2
5	Compartimentul corp control (CCC)	2	0	2
6	Compartimentul structura de securitate (CSS)	2	1	1

7	Compartimentul comunicare și relații publice (CCRP)	3	1	2
8	Direcția managementul resurselor umane (DMRU)	24	19	5
9	Direcția economică și administrativ (DEA)	29	23	6
10	Direcția juridică (DJ)	19	14	5
11	Direcția generală politici publice, strategii și proiecte (DGPPSP)	32	23	9
12	Direcția generală reglementare și armonizare legislativă (DGRAL)	34	23	11
13	Direcția generală monitorizare și supervizare sistem (DGMSS)	38	34	4
14	Direcția coordonare metodologică și suport (DCMS)	28	20	8
15	Direcția generală control ex-ante (DGCEx-ante)	341	235	106
16	Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate (DCACV)	22	16	6
	TOTAL	584	417	167



La data de 31.12.2018, din cele 417 de posturi ocupate, 291 sunt reprezentate de femei (circa 69,78%), iar 126 de bărbați (circa 30,21%). Media de vârstă a personalului din cadrul instituției este de cca 44 ani.

Prin urmare, față de cele prezentate anterior, la nivelul anului 2018, ANAP s-a confruntat cu o fluctuație a personalului în procent de 14%.

Distribuția posturilor pe funcții ocupate este ilustrată mai jos:

Nr. total de posturi ocupate la nivelul ANAP	TOTAL	din care:		Nivelul studiilor, din care:			
		Bărbați	Femei	superioare de lungă durată (S)	superioare de scurtă durată	medii (M)	general (G)
	417	126	291	410	0	4	3
Nr. total de funcții de demnitate publică	1	1	0	1	0	0	0
Nr. total funcții publice, din care:	403	117	286	399	0	4	0
<i>Nr. total înalți funcționari publici</i>	2	1	1	2	0	0	0
<i>Nr. total funcții publice de conducere</i>	63	16	47	63	0	0	0
<i>Nr. total funcții publice de execuție</i>	338	100	238	334	0	4	0
Nr. total funcții contractuale, din care:	13	8	5	10	0	0	3
<i>Nr. total funcții contractuale de conducere</i>	0	0	0	0	0	0	0
<i>Nr. total funcții contractuale de execuție</i>	13	8	5	10	0	0	3

🚩 Obiectivele specifice stabilite la nivelul DMRU pentru anul 2019

În atingerea obiectivelor organizaționale ale ANAP, un rol deosebit îl are structura de resurse umane care prin analizarea, 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 calea cea mai sigură de a asigura realizarea scopurilor, țintelor stabilite, DMRU a fixat pentru anul 2019 următoarele obiective specifice:

- Asigurarea cadrului normativ care să acopere nevoile managementului organizatoric;
- Asigurarea unui management eficient al raporturilor de serviciu/muncă;
- Asigurarea unei funcții realiste de previzionare;
- Îmbunătățirea imaginii direcției în raport cu beneficiarii serviciilor sale;
- Asigurarea cadrului organizațional privind gestionarea drepturilor bănești ale salariaților ANAP;

- Dezvoltarea soluțiilor informatizate de gestiune a datelor personale;
- Proiectarea unor proceduri de personal coerente, unitare, transparente și nediscriminatorii.

3.2. Direcția Economică și Administrativ

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

Bugetul final al Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pentru anul 2018 a fost de 68.757.000 lei și a fost repartizat astfel:

- 42.215.000 lei la Titlul 10 "Cheltuieli de personal";
- 2.121.000 lei la Titlul 20 "Bunuri și servicii";
- 495.000 lei la Titlul 59 "Alte cheltuieli";
- 23.926.000 lei la Titlul 58 "Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare"- Programe din FSE.

La finele anului 2018 s-a înregistrat o execuție bugetară raportată la bugetul final al instituției de 84% și o execuție bugetară raportată la bugetul inițial de 88%.

- La Titlul "Cheltuieli de personal" s-a înregistrat o execuție de 99%;
- La Titlul "Bunuri și servicii" s-a înregistrat o execuție de 89%;
- La Titlul 59 "Alte cheltuieli" s-a înregistrat o execuție de 98% ;
- La Titlul 58 "Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" s-a înregistrat o execuție de 56 %.

Pentru a sprijini atingerea obiectivelor Agenției, în vederea asigurării funcționării și dezvoltării infrastructurii ANAP, au fost realizați următorii indicatori de performanță cu privire la evidența resurselor financiare și materiale:

- 12 raportări privind plățile restante;
- 12 raportări privind indicatorii bilanțieri;
- 3 situații financiare trimestriale și o situație financiară anuală;
- 4 raportări trimestriale privind activitatea de control financiar preventiv, cu mențiunea că nu s-a acordat refuz de viză;
- 203 bonuri de consum ;
- 244 bonuri de transfer;
- 56 bonuri de mișcare;
- 1 inventariere anuală asupra tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 2 proceduri de achiziție publică derulate și finalizate cu încheierea de acorduri cadru;
- 32 contracte de achiziție publică s-au aflat în derulare.

3.3. Direcția Juridică

Direcția juridică are următoarele atribuții principale:

1. Avizează sub aspectul legalității:

- contractele/actele adiționale încheiate de către instituție;
- notele privind achiziția întocmite de Direcția economică și administrativ în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică;
- ordinele emise de Președintele ANAP.

2. Reprezintă ANAP în dosarele în care aceasta este parte și apără drepturile și interesele acesteia în fața instanțelor judecătorești, scop în care formulează:

- întâmpinări, recursuri, întâmpinări la recursuri, apeluri, întâmpinări la apeluri, răspunsuri la întâmpinările formulate de partea adversă, note de ședință, concluzii scrise, cereri 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.

3. Acordă asistență juridică la solicitarea structurilor Agenției, cu excepția reglementărilor în materia achizițiilor publice, prin emiterea de puncte de vedere.

În anul 2018, activitatea de avizare din cadrul Direcției juridice a constat în:

- a. avizarea contractelor de achiziție publică;
- b. avizarea de note privind achiziția;
- c. avizarea unui număr de 2789 de ordine emise de președintele ANAP.

Activitatea de reprezentare a Agenției în fața instanțelor judecătorești

Agenția Națională pentru Achiziții Publice a avut calitatea de parte, în cursul anului 2018, într-un număr de 194 de litigii având ca obiect plângeri contravenționale, constatarea nulității absolute a contractelor de achiziție publică, litigii Curtea de Conturi, litigii privind functionarii publici, litigii privind achizițiile publice, acțiuni în regres, pretenții, revizuirii, contestații în anulare, contestații la executare, anularea unor rapoarte de control, anulare acte administrative, validare poprire, obligația de a face, răspundere civilă delictuală.

Reprezentarea în fața instanțelor judecătorești a fost realizată corect, temeinic, cu responsabilitate, prin elaborarea de acte procesuale pentru termenele stabilite de instanță, depunându-se diligențe pentru câștigarea cauzelor prin redactarea, în termen, a apărărilor, precum și prin reprezentarea în fața instanțelor de judecată

În cursul anului 2018 au fost finalizate definitiv un număr de 90 de litigii.

În cazul celor 90 de dosare, instanțele de judecată au dispus următoarele:

- în 72,22% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții favorabile ANAP;
- în 5,55% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții parțial favorabile ANAP;

- în 22,22% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții nefavorabile ANAP;

Obiective propuse pentru 2019:

- optimizarea termenului de formulare, verificare, și depunere a actelor procedurale înainte de termenul dispus de instanță;
- se va urmări în continuare prezentarea competentă în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la în fața instanțelor de judecată;
- 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;
- creșterea nivelului de pregătire profesională, perfecționare și îmbogățirea cunoștințelor, atât prin studiu personal, cât și prin participarea la cursuri de formare profesională.

3.4. Compartimentul Audit Public Intern

În cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice activitatea de audit public intern se desfășoară prin Compartimentul Audit Public Intern, care este departament funcțional din cadrul structurii organizatorice, subordonat direct președintelui.

Compartimentul Audit Public Intern răspunde pentru activitatea de audit intern, activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice și sprijină conducătorul ANAP în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative.

La nivelul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, structura de audit intern este înființată, funcțională și raportarea activității se face către Direcția Audit Public intern (DAPI) din cadrul Ministerul Finanțelor Publice.

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în ANAP prin asigurarea obiectivă și consilierea conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, concepute să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice și prin sprijinirea îndeplinirii obiectivelor entității publice printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

La data de 31 decembrie 2018 structura de audit public intern avea alocate un număr de 4 de posturi de execuție, dintre care 1 post ocupat, 1 post temporar vacant și 2 posturi vacante.

La nivelul Compartimentului de Audit Public Intern, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15, fiind realizate prin cursuri de pregătire, prin studiu individual și prin alte forme de pregătire.

Independența este atributul funcției de audit intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni.

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ✓ funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ✓ numirea și destituirea managementului funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

- ✓ Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- ✓ Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Conform prevederilor art. 15(2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit intern trebuie organizată încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

La nivelul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, în anul 2018 au fost realizate un număr de 3 misiuni de asigurare, astfel:

- 1 misiune de asigurare în domeniul financiar-contabil;
- 1 misiune de asigurare în domeniul administrativ;
- 1 misiune de asigurare în domeniul funcțiilor specifice entității, respectiv Monitorizare și Supervizare Sistem.

În decursul anului 2018, la nivelul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nu au fost realizate misiuni de consiliere sau misiuni ad-hoc.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018 nu au fost constatate iregularități.

Compartimentul Audit Public Intern a elaborat Planul de Audit Public Intern pentru anul 2019 și Planul Multianual de audit public intern pentru perioada 2019-2021, acestea fiind aprobate de Președintele Agenției Naționale pentru Achiziții Publice.

La nivelul Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice a fost elaborat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern (PAIC) ce este actualizat periodic.

3.5. 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 2018

În anul 2018, 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, 70 de solicitări de informații de interes public, din care 68 de cereri rezolvate favorabil și 2 cereri au fost respinse din lipsa informațiilor. Din cele 70 de solicitări, 28 solicitări au fost adresate de către persoane fizice și 42 de solicitări de persoane juridice, iar departajat după modalitatea de adresare a solicitării, 11 au fost pe suport hârtie și 59 pe suport electronic.

De asemenea, pe parcursul anului 2018 reprezentanții Compartimentului Comunicare și Relații Publice au publicat din proprie inițiativă pe site-ul instituției un număr de 31 informații de interes public dintre care: 16 notificări, 11 comunicate de presă, precum și un număr de 5 rapoarte și analize.

- **Organizarea dezbaterilor publice pe marginea proiectelor de acte normative privind achizițiile publice**

Agencia Națională pentru Achiziții Publice, prin Compartimentul Comunicare și Relații Publice a organizat pe parcursul anului 2018 o serie de sesiuni de dezbateri publice.

La consultările publice dedicate proiectelor de acte normative al căror inițiator a fost ANAP, au participat reprezentanți ai *autorităților contractante (ministere, consiliile județene, prefecturi, primării de municipiu, orașe și comune, spitalele), operatori economici, reprezentanți ai societății civile, IMM-urilor, organizațiilor profesionale, camerelor de comerț, ai marilor companii naționale, regiilor autonome și cei ai instituțiilor de control din sistem.*

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 și asigurarea promovării și publicității pentru sesiunile de diseminare din cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziții publice”**

Proiectul SIPOCA 45 „Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziții publice”, este cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), Axa Prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente, Obiectivul Specific 1.4.: Creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregulilor în acest domeniu.

La conferința de lansare a proiectului au participat doamna Sirma Caraman, secretar de stat în cadrul Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, domnul Silviu Popa, președinte al Consiliului Național pentru Soluționarea Contestațiilor, domnul Liviu Stoica, președinte al Agenției pentru Agenda Digitală a României, alături reprezentanți ai Autorității de Audit și Consiliului Superior al Magistraturii.

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

Pe parcursul anului 2018 reprezentanții Compartimentului Comunicare și Relații Publice au publicat pe site-ul ANAP (www.anap.gov.ro) cât și 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 **11 de comunicate de presă**, care pot fi consultate pe site-ul www.anap.gov.ro la secțiunea Media / Comunicate de presă.

Astfel, pe lângă răspunsurile furnizate ca urmare a cererilor venite din partea ziariștilor a fost organizată o conferință de presă cu ocazia lansării proiectului SIPOCA 45.

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 *Anexe*.

3.6. Compartimentul Structura de Securitate

La nivelul ANAP în 2018, activitatea privind protecția informațiilor clasificate s-a desfășurat în cadrul Compartimentului Structura de Securitate unde au fost instituite forme de evidență specific activității de protecție a informațiilor clasificate.

Activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului Structura de Securitate, în anul 2018, a respectat regulile privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Personalul care gestionează documentele din cadrul compartimentului structura de securitate cunoaște și respectă lucrul cu documentele clasificate, accesul la informații fiind permis cu respectarea principiului necesității de a cunoaște numai persoanelor care dețin certificat de securitate sau autorizație de acces la informații clasificate, valabile pentru nivelul de secretizare al informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

La nivelul instituției au fost elaborate o serie de documente procedurale în scopul reglementării modului de lucru cu informațiile clasificate.

4. Anexe

În cele ce urmează sunt prezentate anexele la raportul de activitate:

Anexa nr.

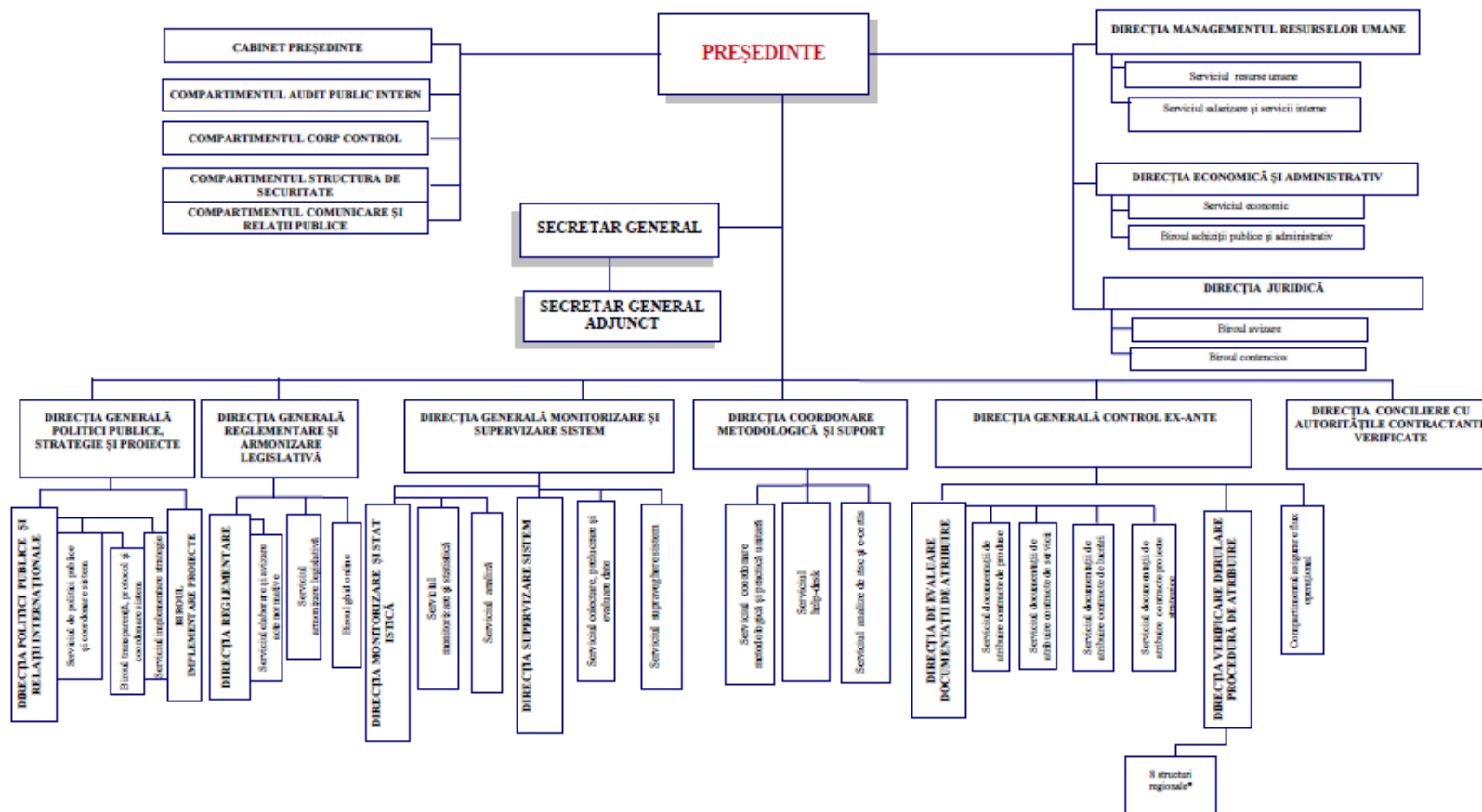
1. *Structura organizatorică a ANAP și personalul aferent acesteia*
2. *Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2018*
3. *Situația privind participările la programe de perfecționare profesională*
4. *Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2018*
5. *Bugetul aferent anului 2018*
6. *Contracte aflate în derulare pe anul 2018 în baza procedurilor de achiziții publice*
7. *Lista documentelor de interes public și lista documentelor gestionate potrivit legii*
8. *Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*
9. *Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică*
10. *Lista de adrese și contacte*

4.1. Structura organizatorică a ANAP la 31 decembrie 2018

Organigrama ANAP

Numărul maxim de posturi 583 posturi (exclusiv decanatul)

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Agenției Naționale pentru Achiziții Publice



*se organizează la nivel de servicii și nu la subordonare

4.2. Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2018

Nr. crt.	Nr. total/ structură	Nr. total/subdiviziuni	Ocupat/ vacant, temporar ocupat/ temporar vacant, după caz	Denumirea structurii	Funcție de demnitate publică	Funcția publică			Clasa	Gradul funcției de conducere / Gradul profesional al funcției de execuție	Studii	Funcția contractuală		Studii
						înalț funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție	
				DEMNITAR										
1	1	1	OCUPAT		președinte - secretar de stat						-			-
				CABINET PREȘEDINTE										
2	1	1	OCUPAT								-		director de cabinet	S

3	2	2	OCUPAT									-		consilier	S
4	3	2	OCUPAT									-		consilier	S
				SECRETAR GENERAL											
5	1	1	OCUPAT			secretar general				II		S			-
				SECRETAR GENERAL ADJUNCT											
6	1	1	TEMPORAR OCUPAT			secretar general adjunct				I		S			-
				COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN											
7	1	1	TEMPORAR VACANT					auditor	I	superior		S			-
8	2	2	VACANT					auditor	I	superior		S			-
9	3	3	OCUPAT					auditor	I	superior		S			-
10	4	4	VACANT					auditor	I	superior		S			-

				COMPARTIMENTUL CORP CONTROL										
11	1	1	VACANT					consilier	I	superior	S			-
12	2	2	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				COMPARTIMENTUL STRUCTURA DE SECURITATE										
13	1	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
14	2	2	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				COMPARTIMENTUL COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE										
15	1	1	VACANT					consilier	I	superior	S			-
16	2	2	OCUPAT					consilier	I	principal	S			-
17	3	3	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE										

18	1	1	VACANT				director			II	S			-
				Serviciul resurse umane										
19	2	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
20	3	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
21	4	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
22	5	3	VACANT					expert	I	superior	S			-
23	6	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
24	7	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
25	8	6	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
26	9	7	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
27	10	8	OCUPAT					consilier	I	principal	S			-
28	11	9	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
29	12	10	VACANT					consilier	I	superior	S			-

				Serviciul salarizare și servicii interne										
30	13	1	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
31	14	2	VACANT				consilier	I	principal		S			-
32	15	3	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
33	16	4	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
34	17	5	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
35	18	6	TEMPORAR OCUPAT										consilier IA	S
36	19	1	OCUPAT				expert	I	superior		S			-
37	20	4	TEMPORAR VACANT				consilier	I	superior		S			-
38	21	5	VACANT				consilier	I	superior		S			-
39	22	6	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
40	23	7	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
41	24	8	OCUPAT				referent	III	principal		M			-

				DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI ADMINISTRATIV										
42	1	1	OCUPAT				director			II	S			-
				Serviciul economic										
43	2	1	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
44	3	1	TEMPORAR VACANT				expert	I	superior		S			-
45	4	2	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
46	5	3	VACANT				consilier	I	superior		S			-
47	6	4	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
48	7	5	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
49	8	6	TEMPORAR VACANT				consilier	I	superior		S			-
50	9	7	OCUPAT				referent	III	superior		M			-
51	10	8	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-

52	11	9	VACANT					consilier	I	superior	S			-
53	12	10	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul achiziții publice și administrativ										
54	13	1	OCUPAT				șef birou			II	S			-
55	14	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
56	15	2	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
57	16	3	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
58	17	4	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
59	18	5	OCUPAT					referent	III	superior	M			-
60	19	6	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
61	20	7	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
62	21	8	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
63	22	9	VACANT					consilier	I	superior	S			-

64	23	10	VACANT					consilier	I	superior	S			-	
65	24	11	OCUPAT								-		consilier IA	S	
66	25	12	OCUPAT								-		șofer I	G	
67	26	13	OCUPAT								-		șofer I	G	
68	27	14	OCUPAT								-		șofer I	G	
69	28	15	OCUPAT								-		consilier II	S	
70	29	16	VACANT								-		șofer I	G	
				DIRECȚIA JURIDICĂ											
71	1	1	OCUPAT					director		II	S			-	
				Biroul avizare											
72	2	1	TEMPORAR OCUPAT					șef birou		II	S			-	
73	3	1	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-	

74	4	2	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-
75	5	3	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
76	6	4	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
77	7	5	VACANT					consilier juridic	I	asistent	S			-
78	8	6	TEMPORAR OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
79	9	7	VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-
80	10	8	VACANT					consilier juridic	I	asistent	S			-
				Biroul contencios										
81	11	1	OCUPAT				șef birou			II	S			-
82	12	1	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
83	13	2	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-
84	14	3	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
85	15	4	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-

86	16	5	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-
87	17	6	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-
88	18	7	TEMPORAR OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
89	19	8	VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-
				DIRECȚIA GENERALĂ POLITICI PUBLICE, STRATEGIE ȘI PROIECTE										
90	1	1	OCUPAT					director general		II	S			-
91	2	2	OCUPAT					director general adjunct		II	S			-
				Dir ecția Politici Publice și Relații Internaționale										
92	3	1	OCUPAT					director		II	S			-
93	4	1	OCUPAT					manager public	I	principal	S			-
				Serviciul de politici publice și coordonare sistem										

94	5	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
95	6	1	VACANT					consilier	I	superior	S			-
96	7	2	VACANT					consilier	I	principal	S			-
97	8	3	OCUPAT					consilier	I	asistent	S			-
98	9	4	OCUPAT					consilier	I	asistent	S			-
99	10	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
100	11	6	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul transparență, protocol și coordonare sistem										
101	12	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
102	13	2	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
103	14	3	VACANT					consilier	I	principal	S			-
104	15	4	VACANT					consilier	I	principal	S			-
105	16	5	VACANT					consilier	I	asistent	S			-

106	17	6	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Serviciul implementare strategie										
107	18	1	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
108	19	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
109	20	2	TEMPORAR OCUPAT								-		consilier de afaceri europene	S
110	21	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
111	22	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
112	23	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
113	24	6	OCUPAT					consilier	I	asistent	S			-
114	25	7	TEMPORAR VACANT					consilier	I	asistent	S			-
				Biroul implementare proiecte										
115	26	1	TEMPORAR VACANT				șef birou			II	S			-

116	27	1	VACANT					consilier	I	superior	S			-
117	28	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
118	29	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
119	30	4	TEMPORAR VACANT					consilier	I	principal	S			-
120	31	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
121	32	6	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				DIRECȚIA GENERALĂ REGLEMENTARE ȘI ARMONIZARE LEGISLATIVĂ										
122	1	1	OCUPAT					director general		II	S			-
123	2	2	VACANT					director general adjunct		II	S			-
				Dir ecția reglementare										
124	3	1	OCUPAT					director		II	S			-

125	4	1	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
126	5	2	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
127	6	3	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
128	7	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
129	8	5	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
130	9	6	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
131	10	7	OCUPAT								-		consilier pentru afaceri europene	S
132	11	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Serviciul elaborare și avizare acte normative										
133	12	1	OCUPAT					șef serviciu		II	S			-
134	13	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
135	14	2	VACANT					consilier	I	superior	S			-

136	15	3	VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-
137	16	4	VACANT					consilier juridic	I	principal	S			-
138	17	5	OCUPAT					consilier juridic	I	asistent	S			-
139	18	6	OCUPAT					consilier juridic	I	asistent	S			-
140	19	7	VACANT					consilier juridic	I	debutant	S			-
				Serviciul armonizare legislativă										
141	20	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
142	21	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
143	22	3	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
144	23	4	OCUPAT					consilier	I	principal	S			-
145	24	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
146	25	6	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
147	26	7	OCUPAT					consilier	I	asistent	S			-

148	27	8	OCUPAT					referent	III	superior	M			-
149	28	9	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
				Biroul ghid online										
150	29	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			
151	30	1	VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-
152	31	2	VACANT					consilier	I	superior	S			-
153	32	3	VACANT					consilier	I	superior	S			-
154	33	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
155	34	5	VACANT					consilier	I	superior	S			
				DIRECȚIA GENERALĂ MONITORIZARE ȘI SUPERVIZARE SISTEM										
156	1	1	VACANT				director general			II	S			-
				DIRECȚIA MONITORIZARE ȘI STATISTICĂ										

157	2	1	TEMPORAR OCUPAT				director			II	S			-
				Serviciul monitorizare și statistică										
158	3	1	TEMPORAR VACANT				șef serviciu			II	S			-
159	4	1	OCUPAT				consilier juridic	I	superior		S			-
160	5	2	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
161	6	3	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
162	7	4	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
163	8	5	OCUPAT				expert	I	superior		S			-
164	9	6	TEMPORAR OCUPAT								-		consilier pentru afaceri europene	S
165	10	7	OCUPAT				consilier	I	principal		S			-
				Serviciul analiză										
166	11	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-

167	12	1	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
168	13	2	VACANT					expert	I	superior	S			-
169	14	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
170	15	4	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
171	16	5	TEMPORAR VACANT					consilier	I	principal	S			-
172	17	6	OCUPAT					consilier	I	principal	S			-
173	18	7	OCUPAT					consilier	I	principal	S			-
174	19	8	TEMPORAR VACANT					consilier	I	debutant	S			-
				DIRECȚIA SUPERVIZARE SISTEM										
175	20	1	OCUPAT				director			II	S			-
				Serviciul supraveghere sistem										
176	21	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
177	22	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-

178	23	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
179	24	3	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
180	25	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
181	26	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
182	27	6	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
183	28	7	OCUPAT					consilier	I	principal	S			-
184	29	8	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
				Serviciul colectare, prelucrare și evaluare date										
185	30	1	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
186	31	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
187	32	2	VACANT					expert	I	superior	S			-
188	33	3	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
189	34	4	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-

190	35	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
191	36	6	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
192	37	7	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
193	38	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				DIRECȚIA COORDONARE METODOLOGICĂ ȘI SUPT										
194	1	1	OCUPAT				director			II	S			-
				Serviciul coordonare metodologică și practică unitară										
195	2	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
196	3	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
197	4	2	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
198	5	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
199	6	4	VACANT					expert	I	superior	S			-

200	7	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
201	8	6	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
202	9	7	OCUPAT					consilier	I	asistent	S			-
203	10	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Serviciul help-desk										
204	11	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
205	12	1	VACANT					consilier	I	superior	S			-
206	13	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
207	14	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
208	15	4	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
209	16	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
210	17	6	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
211	18	7	OCUPAT					expert	I	superior	S			-

212	19	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
213	20	9	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Serviciul analize de risc și e-certis										
214	21	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
215	22	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
216	23	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
217	24	3	VACANT					expert	I	superior	S			-
218	25	4	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
219	26	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
220	27	6	OCUPAT					consilier juridic	I	principal	S			-
221	28	7	OCUPAT					consilier	I	asistent	S			-
				DIRECȚIA GENERALĂ CONTROL EX-ANTE										

222	1	1	OCUPAT				director general			II	S			-
223	2	2	VACANT				director general adjunct			II	S			-
				Compartimentul asigurare flux operațional										
224	3	1	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
225	4	2	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
226	5	3	OCUPAT				consilier	I	asistent		S			-
227	6	4	VACANT				consilier	I	superior		S			-
				Direcția de Evaluare Documentații de Atribuire										
228	7	1	OCUPAT				director			II	S			-
229	8	2	VACANT				director adjunct			II	S			-
				Serviciul Documentații de atribuire contracte de prodeuse										
230	9	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-

231	10	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
232	11	2	VACANT					expert	I	superior	S			-
233	12	3	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
234	13	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
235	14	5	TEMPORAR VACANT					consilier	I	principal	S			-
236	15	6	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
237	16	7	VACANT					consilier	I	superior	S			-
238	17	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
239	18	9	VACANT					consilier	I	superior	S			-
240	19	10	VACANT					consilier	I	superior	S			-
241	20	11	VACANT					consilier	I	superior	S			-
242	21	12	VACANT					consilier	I	superior	S			-
243	22	13	VACANT					consilier	I	principal	S			-

244	23	14	VACANT					consilier	I	principal	S			-
				Serviciul Documentații de atribuire contracte de servicii										
245	24	1	OCUPAT					șef serviciu		II	S			-
246	25	1	OCUPAT					consilier juridic	I	superior	S			-
247	26	2	VACANT					consilier	I	superior	S			-
248	27	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
249	28	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
250	29	5	VACANT					expert	I	superior	S			-
251	30	6	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
252	31	7	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
253	32	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
254	33	9	VACANT					consilier	I	superior	S			-
255	34	10	VACANT					consilier	I	superior	S			-

256	35	11	VACANT					consilier	I	superior	S			-
257	36	12	VACANT					consilier	I	superior	S			-
258	37	13	VACANT					consilier	I	principal	S			-
259	38	14	VACANT					consilier	I	principal	S			-
				Serviciul Documentații de atribuire contracte de lucrări										
260	39	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
261	40	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
262	41	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
263	42	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
264	43	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
265	44	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
266	45	6	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
267	46	7	OCUPAT					expert	I	superior	S			-

268	47	8	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
269	48	9	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
270	49	10	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
271	50	11	VACANT					consilier	I	superior	S			-
272	51	12	VACANT					consilier	I	superior	S			-
273	52	13	VACANT					consilier	I	superior	S			-
274	53	14	VACANT					consilier	I	superior	S			-
275	54	15	VACANT					consilier	I	principal	S			-
276	55	16	VACANT					consilier	I	principal	S			-
				Serviciul Documentații de atribuire contracte proiecte strategice										
277	56	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
278	57	1	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
279	58	2	VACANT					consilier	I	asistent	S			-

280	59	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
281	60	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
282	61	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
283	62	6	OCUPAT					consilier	I	principal	S			-
284	63	7	VACANT					consilier	I	principal	S			-
285	64	8	OCUPAT					consilier	I	asistent	S			-
286	65	9	VACANT					consilier	I	superior	S			-
287	66	10	VACANT					consilier	I	superior	S			-
288	67	11	VACANT					consilier	I	superior	S			-
289	68	12	VACANT					consilier	I	superior	S			-
290	69	13	VACANT					consilier	I	principal	S			-
291	70	14	VACANT					consilier	I	principal	S			-
				Direcția Verificare Derulare										
				Procedură de Atribuire										

292	71	1	OCUPAT				director			II	S			-
293	72	2	TEMPORAR OCUPAT				director adjunct			II	S			-
294	73	3	VACANT				director adjunct			II	S			-
295	74	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
296	75	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
297	76	3	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
298	77	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
299	78	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
300	79	6	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
301	80	7	TEMPORAR VACANT					expert	I	superior	S			-
302	81	8	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
303	82	9	TEMPORAR VACANT					expert	I	superior	S			-
304	83	10	VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-

305	84	11	VACANT					consilier	I	superior	S			-
306	85	12	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
307	86	13	TEMPORAR VACANT					expert	I	principal	S			-
308	87	14	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
309	88	15	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
310	89	16	VACANT					expert	I	superior	S			-
311	90	17	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
312	91	18	VACANT					expert	I	superior	S			-
313	92	19	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
314	93	20	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
315	94	21	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
316	95	22	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
317	96	23	OCUPAT					expert	I	superior	S			-

318	97	24	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
319	98	25	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
320	99	26	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
				Serviciul de verificare regiunea S-E										
321	100	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
				Compartimentul de verificare Galați										
322	101	1	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
323	102	2	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
324	103	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
325	104	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
326	105	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
327	106	6	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
				Compartiment de verificare Vrancea										

328	107	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
329	108	2	VACANT					consilier	I	superior	S			-
330	109	3	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
331	110	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Buzău - Brăila										
332	111	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Brăila										
333	112	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
334	113	2	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
335	114	3	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
336	115	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Compartimentul de verificare Buzău										
337	116	1	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-

338	117	2	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
339	118	3	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Constanța - Tulcea										
340	119	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Tulcea										
341	120	1	VACANT					consilier	I	superior	S			-
342	121	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
343	122	3	TEMPORAR OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
				Compartimentul de verificare Constanța										
344	123	1	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
345	124	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
346	125	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
347	126	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-

348	127	5	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
349	128	6	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
350	129	7	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
				Serviciul de verificare regiunea N-E										
351	130	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
				Compartimentul de verificare lași										
352	131	1	VACANT					inspecto r	I	superior	S			-
353	132	2	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
354	133	3	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
355	134	4	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
356	135	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
357	136	6	VACANT					consilier	I	superior	S			-

377	156	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
378	157	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
379	158	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
380	159	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Serviciul de verificare regiunea Centru										
381	160	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
				Compartimentul de verificare Brașov										
382	161	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
383	162	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
384	163	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
385	164	4	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
386	165	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
387	166	6	VACANT					consilier	I	superior	S			-

				Compartimentul de verificare Harghita										
388	167	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
389	168	2	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
390	169	3	OCUPAT					inspector	I	superior	S			-
391	170	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Covasna - Mureș										
392	171	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Covasna										
393	172	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
394	173	2	OCUPAT					inspector	I	superior	S			-
395	174	3	OCUPAT					inspector	I	superior	S			-
				Compartimentul de verificare Mureș										

396	175	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
397	176	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
398	177	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
399	178	4	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Alba - Sibiu										
400	179	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Alba										
401	180	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
402	181	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
403	182	3	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
404	183	4	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
405	184	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-

416	195	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
417	196	6	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Maramureș - Sălaj										
418	197	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Sălaj										
419	198	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
420	199	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
421	200	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
422	201	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Compartimentul de verificare Maramureș										
423	202	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
424	203	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
425	204	3	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-

426	205	4	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
427	206	5	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	asistent	S			-
				Compartimentul de verificare Satu-Mare										
428	207	1	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
429	208	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
430	209	3	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
431	210	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Bistrița - Bihor										
432	211	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Bihor										
433	212	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
434	213	2	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
435	214	3	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-

436	215	4	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
				Compartimentul de verificare Bistrița-Năsăud										
437	216	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
438	217	2	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	superior	S			-
439	218	3	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
440	219	4	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
				Serviciul de verificare regiunea Vest										
441	220	1	OCUPAT					șef serviciu		II	S			-
				Compartimentul de verificare Timiș										
442	221	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
443	222	2	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
444	223	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
445	224	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-

446	225	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
447	226	6	VACANT					consilier	I	superior	S			-
448	227	7	VACANT					consilier	I	superior	S			-
449	228	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Caraș-Severin										
450	229	1	VACANT				șef birou			II	S			-
451	230	1	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
452	231	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
453	232	3	VACANT					consilier	I	superior	S			-
454	233	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
455	234	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
456	235	6	VACANT					consilier	I	superior	S			-
457	236	7	VACANT					consilier	I	superior	S			-

458	237	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Hunedoara - Arad										
459	238	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Hunedoara										
460	239	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
461	240	2	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
462	241	3	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
463	242	4	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
464	243	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Compartimentul de verificare Arad										
465	244	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
466	245	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
467	246	3	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-

468	247	4	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S				-
469	248	5	VACANT					consilier	I	superior	S				-
470	249	6	VACANT					consilier	I	superior	S				-
				Serviciul de verificare regiunea S-V Oltenia											
471	250	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S				-
				Compartimentul de verificare Dolj											
472	251	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S				-
473	252	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S				-
474	253	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S				-
475	254	4	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S				-
476	255	5	OCUPAT					consilier	I	superior	S				-
477	256	6	VACANT					consilier	I	superior	S				-
				Biroul de verificare Gorj - Olt											

478	257	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Gorj										
479	258	1	VACANT				consilier	I	superior	S				-
480	259	2	VACANT				consilier	I	superior	S				-
481	260	3	TEMPORAR VACANT				expert	I	superior	S				-
482	261	4	OCUPAT				inspector	I	superior	S				-
483	262	5	OCUPAT				consilier	I	superior	S				-
				Compartimentul de verificare Olt										
484	263	1	OCUPAT				consilier	I	superior	S				-
485	264	2	OCUPAT				inspector	I	superior	S				-
486	265	3	OCUPAT				inspector	I	superior	S				-
487	266	4	VACANT				inspector	I	superior	S				-
488	267	5	VACANT				consilier	I	superior	S				-

489	268	6	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Mehedinți - Vâlcea										
490	269	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Mehedinți										
491	270	1	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
492	271	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
493	272	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
494	273	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
495	274	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Compartimentul de verificare Vâlcea										
496	275	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
497	276	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
498	277	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-

499	278	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
500	279	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Serviciul de verificare regiunea Sud Muntenia										
501	280	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
				Compartimentul de verificare Prahova										
502	281	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
503	282	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
504	283	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
505	284	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
506	285	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Argeș - Giurgiu										
507	286	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Argeș										

508	287	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
509	288	2	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-
510	289	3	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
511	290	4	OCUPAT					expert	I	principal	S			-
				Compartimentul de verificare Giurgiu										
512	291	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
513	292	2	OCUPAT					inspector	I	superior	S			-
514	293	3	OCUPAT					inspector	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Teleorman - Călărași										
515	294	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Teleorman										
516	295	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
517	296	2	TEMPORAR VACANT					consilier	I	superior	S			-

518	297	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
519	298	4	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
				Compartimentul de verificare Călărași										
520	299	1	VACANT					consilier	I	superior	S			-
521	300	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
522	301	3	OCUPAT					inspector	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Dâmbovița - Ialomița										
523	302	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
				Compartimentul de verificare Dâmbovița										
524	303	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
525	304	2	TEMPORAR VACANT					inspector	I	superior	S			-
526	305	3	OCUPAT					inspector	I	superior	S			-
				Compartimentul de verificare Ialomița										

527	306	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
528	307	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
529	308	3	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
530	309	4	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Serviciul de verificare regiunea București										
531	310	1	OCUPAT				șef serviciu			II	S			-
				Biroul de verificare București										
532	311	1	TEMPORAR VACANT				șef birou			II	S			-
533	312	1	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
534	313	2	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
535	314	3	VACANT					inspecto r	I	superior	S			-
536	315	4	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
537	316	5	OCUPAT					expert	I	superior	S			-

538	317	6	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
539	318	7	VACANT					consilier	I	superior	S			-
540	319	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
541	320	9	VACANT					consilier	I	superior	S			-
542	321	10	VACANT					consilier	I	superior	S			-
543	322	11	VACANT					consilier	I	superior	S			-
544	323	12	VACANT					consilier	I	superior	S			-
545	324	13	VACANT					consilier	I	superior	S			-
546	325	14	VACANT					consilier	I	superior	S			-
547	326	15	VACANT					consilier	I	superior	S			-
				Biroul de verificare Ilfov										
548	327	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			II	S			-
549	328	1	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-

550	329	2	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
551	330	3	VACANT					consilier	I	superior	S			-
552	331	4	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
553	332	5	VACANT					consilier	I	superior	S			-
554	333	6	OCUPAT					inspecto r	I	superior	S			-
555	334	7	VACANT					consilier	I	superior	S			-
556	335	8	VACANT					consilier	I	superior	S			-
557	336	9	VACANT					consilier	I	superior	S			-
558	337	10	VACANT					consilier	I	superior	S			-
559	338	11	VACANT					consilier	I	superior	S			-
560	339	12	VACANT					consilier	I	superior	S			-
561	340	13	VACANT					consilier	I	superior	S			-
562	341	14	VACANT					consilier	I	superior	S			-

				DIRECȚIA CONCILIERE CU AUTORITĂȚILE CONTRACTANTE VERIFICATE										
563	1	1	OCUPAT				director			II	S			-
564	2	1	VACANT				consilier	I	superior		S			-
565	3	2	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
566	4	3	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
567	5	4	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
568	6	5	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
569	7	6	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
570	8	7	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
571	9	8	OCUPAT				consilier	I	superior		S			-
572	10	9	OCUPAT				consilier	I	principal		S			-
573	11	10	OCUPAT				consilier	I	principal		S			-

574	12	11	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
575	13	12	OCUPAT					consilier	I	asistent	S			-
576	14	13	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
577	15	14	OCUPAT					expert	I	superior	S			-
578	16	15	VACANT					consilier	I	superior	S			-
579	17	16	OCUPAT					consilier	I	superior	S			-
580	18	17	VACANT					consilier	I	superior	S			-
581	19	18	VACANT					consilier	I	superior	S			-
582	20	19	VACANT					consilier	I	superior	S			-
583	21	20	VACANT					consilier	I	superior	S			-
584	22	21	TEMPORAR VACANT								-		consilier IA	S

4.3. Situația privind participările la programe de perfecționare în 2018

Denumirea programului de formare profesională	Nr. participanți efectivi	Furnizor formare	Locația
Tehnici de comunicare organizațională	3	Școala de Finanțe Publice și Vamă	București
Instituții europene și Politici europene	10		
Cursuri “Limba engleză”	14		
Curs formare a personalului cu atribuții de coordonare, gestionare și control al FESI în România în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal	14	Ministerul Fondurilor Europene - Direcția generală asistență tehnică programe europene	București
Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici	1	Institutul Național de Administrație	București

4.4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2018

Nr. crt.	Perioada deplasării	Destinația	Obiectivul deplasării	Nr. Participanți	Persoane delegate
1	24-25 ianuarie	Bruxelles, Belgia	Participare la cea de-a VIII-a întâlnire a grupului de lucru "e-Certis National Editorial Team"	1	Mihail Cristian Radu
2	29-31 ianuarie	Bruxelles, Belgia	Participarea la lansarea oficială a platformei DIGIWHIST la Parlamentul european și la reuniunea ESWG privind monitorizarea sistemelor naționale de achiziții publice	2	Bogdan Pușcaș Tania Gogancea-Vătășoiu
3	22-24 martie	Roma, Italia	Participarea la vizita de studiu pentru realizarea unui transfer de cunoștințe și schimb de experiență în cadrul Proiectului LIFE Bune practici în domeniul achizițiilor publice verzi -parteneriat cu Min.Mediului din România cu Regiunea Bazilicata,Regiunea Lazio si Fundația ECOSISTEMI	2	Bogdan Dobrin Stănilă Adina Gabriela
4	09-10 aprilie	Bruxelles, Belgia	Participarea la reuniunea Grupului Tehnic de lucru in domeniul achizițiilor publice de la nivelul Comisiei Europene	1	Bogdan Pușcaș

5	03-05 mai	St.Paul Bay,Malta	Participare la cea de-a III-a reuniune a organismelor de remedii în materie de achiziții publice	1	Bogdan Pușcaș
6	13-15 iunie	Sofia, Bulgaria	Participarea la reuniunea Grupului de Experți Guvernamentali în materie de achiziții publice la nivelul Comisiei Europene (EXPP) și la conferința "Improving access to procurement"	2	Bogdan Pușcaș Bogdan Dobrin
7	15-22 septembrie	Washington,SUA	Participare la Global Public Procurement Conference	1	Bogdan Pușcaș
8	09-10 octombrie	Bruxelles, Belgia	Participare la The European Week of Regions and Cities	2	Bogdan Pușcaș Tania Gogancea-Vătășoiu
9	16-19 octombrie	Lisabona,Portugalia	Participarea la reuniunea Grupului de Experți Guvernamentali în materie de achiziții publice la nivelul Comisiei Europene (EXPP) și la conferința "Digital Transformation of Public Procurement"	1	Bogdan Pușcaș Dumitru Dominic
10	24-25 octombrie	Bruxelles, Belgia	Participarea la seminarul privind achizițiile publice organizat de Reprezentanta Permanentă a României de pe lângă UE	1	Bogdan Pușcaș
11	23.09-13.10.2018	Viena,Austria	Primul modul de formare Public Procurement Excellence training programme	1	Manole Sorin
12	01.10-31.12.2018	Bruxelles, Belgia	detașare în vederea participării la Programul Comisiei Eropene -NEPT 2018	1	Andra Păuna

13	06-08 noiembrie	Zagreb, Croatia	Participarea de-a 5-a reuniune a organismelor de remedii in materie de achizitii publice si la Conferinta Internationala Protectia juridica in achizitiile Publice -15 ani de la Comisia de Stat pentru supravegherea procedurilor de achizitii publice	1	Bogdan Pușcaș
14	16 noiembrie	Bruxelles, Belgia	Participare la întâlnirea Comitetului Consultativ privind cadrul de competențe europene în domeniul achizițiilor publice DG-GROWTH	1	Marțian Raluca
15	10 decembrie	Bruxelles, Belgia	Participarea la reuniunea Grupului de Experți Guvernamentali în materie de achiziții publice la nivelul Comisiei Europene (EXPP) și la reuniunea Grupului de lucru în domeniul economic și statistic ESWG	1	Bogdan Pușcaș

4.5. Bugetul ANAP aferent anului 2018

Denumire indicator	Cod	Buget definitiv la 31.12.2018
TOTAL BUGET	50.00	68.757
CHELTUIELI CURENTE	01	68.757
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	42.215
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	2.121
TITLUL X PROGRAME CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	23.926
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0
Titlul XI. ALTE CHELTUIELI	59	495
CHELTUIELI – BUGET DE STAT	50.01	68.757
CHELTUIELI CURENTE	01	68.757
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	42.215
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	2.121
TITLUL X PROGRAME CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	23.926
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0
Titlul XI. ALTE CHELTUIELI	59	495
Autoritati publice si actiuni externe	51.01	68.757
CHELTUIELI CURENTE	01	68.757
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	42.215
Cheltuieli salariale in bani	10.01	40.179
Salarii de baza	10.01.01	38.449
Alte sporuri	10.01.06	0
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10	0
Idemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12	17
Idemnizatii de delegare	10.01.13	113
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	1.600
Cheltuieli salariale in natura	10.02	614
Locuinte de serviciu folosita de salariat si familia sa	10.02.04	33

Vouchere de vacanta	10.02.06	581
Contributii	10.03	1.422
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	431
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	14
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	142
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	5
Contributie asiguratorie de munca	10.03.07	830
BUNURI SI SERVICII	20	2.121
Bunuri si servicii	20.01	1.541
Furnituri de birou	20.01.01	49
Materiale pentru curatenie	20.01.02	1
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	493
Apa, canal si salubritate	20.01.04	74
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	98
Piese de schimb	20.01.06	18
Posta , telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	117
Materiale si prestari servicii cu caracter functional	20.01.09	93
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	598
Reparatii curente	20.02	5
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	3
Alte bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05.30	3
Deplasari, detasari, trasferari	20.06	236
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	157
Deplasari in strainatate	20.06.02	33
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	1
Pregatire profesionala	20.13	6
Protectia muncii	20.14	13
Cheltuieli Judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	20.25	15
Alte cheltuieli	20.30	347
Protocol si reprezentare	20.30.02	98

Chirii	20.30.04	245
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	4
TITLUL X PROGRAME CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	23.926
Programe din FSE	58.02	23.818
Finantare nationala	58.02.01	3.746
Finantarea Uniunii Europene	58.02.02	19.645
Cheltuieli neeligibile	58.02.03	427
Mecanismul pentru Interconectarea Europei	58.30	108
Finantare nationala	58.30.01	27
Finantare externa nerambursabila	58.30.02	81
Titlul XI. ALTE CHELTUIELI	59	495
Sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate	59.40	495
Autoritati executive si legislative	511001	68.757
Autoritati executive	511003	68.757

4.6. Contracte aflate în derulare pe anul 2018 în baza procedurilor de achiziții publice

Principalii furnizori de bunuri și servicii din anul 2018

Nr. crt.	Furnizor	Valoare plătită în anul 2017/lei	Obiectul contractului	Procedura de achiziție
1	Enel Energie Muntenia SA	92,804.58	furnizare energie electrica	licitație deschisă
2	Veolia Energie Romania SA	9,247.61	furnizare energie electrica	licitație deschisă
3	Radet SA	173,467.18	furnizare energie termica	achiziție directă
4	Apa Nova SA	12,595.82	furnizare alimentare cu apa și canalizare	achiziție directă
5	Wodstok Guard Sistem	23,304.96	servicii paza și protecție	achiziție directă
6	Posta Romana	12,299.60	servicii taxe poștale	achiziție directă
7	Compania de Informatica Neamt	904.40	furnizare și actualizare LEGIS	achiziție directă
8	Zainea Com Serv SRL	297.50	asistență tehnică aplicația Buget	achiziție directă
9	Telekom Romania Communication SA	2,075.27	servicii telefonie fixa	achiziție directă
10	SC Eximtur SRL	13,270.21	servicii transport aerian	procedură simplificată proprie
11	Weco TMC	256.42	servicii transport aerian	procedură simplificată proprie
12	SC MARSHAL TURISM	17,814.19	servicii transport aerian	procedură simplificată proprie
13	Travel Time D&R SRL	21,490.85	servicii transport aerian	procedură simplificată proprie
14	Olimpic International Turism	8,515.34	servicii transport aerian	procedură simplificată proprie
15	Serviciul de Telecomunicații Speciale	7908.92	furnizare servicii găzduire de echipamente	
16	Nafi Motors Expert SRL-D	10,791.85	servicii specifice de intretinere, revizii și reparații auto	achiziție directă

17	RA - APPS	412,451.47	închiriere spații birou și servicii conexe	cerere de oferte
18	RA - APPS	23,000.00	organizarea serviciilor de masa pentru Forumul Primo - Achizitii, Integritate, Management si Deschidere -a 14 a editie	achiziție directă
19	Rosal Grup SA	586.67	servicii salubritate	achiziție directă
20	RCS & RDS SA	745.64	servicii telefonie fixa	achiziție directă
21	Prevent Intelligent Security SRL	88,128.10	servicii paza	achiziție directă
22	Lukoil Romania	6,492.88	furnizare carburant auto/ianuarie 2018	cerere de ofertă
23	OMV Petrom Marketing	90,064.12	furnizare carburant auto	cerere de ofertă
24	Mavim Reliance Group SRL	148,485.54	servicii intretinere tehnica si reparatii a spatiilor si instalatiilor; servicii de curatenie	achiziție directă
25	Alpinpolaris	15,562.24	servicii curățenie	achiziție directă
26	Vodafone Romania	76,004.94	servicii de telefonie mobilă	cerere de ofertă
27	Certsign SA	332.44	reinnoire certificate digitale	achiziție directă
28	Ciel Romania SRL	970.02	actualizare și adaptare program salarizare	achiziție directă
29	New Blue Life SRL	9,754.00	servicii medicina muncii	achiziție directă
30	Muzeul National de Arta a Romaniei	25000	servicii de organizare evenimente culturale integrative	achiziție directă
31	Societatea Romana de Radiodifuziune	50000	realizarea concertului Orchestrei de Muzica Populara Radio a Big Band-lui	achiziție directă
32	UP ROMANIA SRL	568250.01	servicii de tiparire pe suport de hartie si livrare voucherelor de vacanta	achiziție directă
TOTAL			1,922,872.77	

4.8. Lista documentelor de interes public

A. Lista cuprinzând documentele de interes public

- Proiectul de buget spre aprobare către ordonatorul principal
- Situația obligațiilor de plată către furnizorii de bunuri și servicii la zi
- Situații specifice execuției bugetare, monitorizare cheltuieli, deschideri de credite, virări etc.
- Lista coduri IBAN ale conturilor de cheltuieli bugetare
- Lista obiective investiții (spre aprobare către ordonatorul principal)
- Programul anual al achizițiilor publice la zi
- Centralizator contracte la zi
- Graficul și obiectivele deplasărilor externe anuale
- Atribuțiile personalului din cadrul ANAP, 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
- Registre de predare-primire corespondență
- Procesele verbale de predare a documentelor la arhivă
- Acte procedurale/procesuale pentru dosarele în care ANAP are calitatea de parte;
- Evidența dosarelor în care ANAP este parte
- Corespondență externă
- Procedurile operaționale
- Proceduri de sistem
- Regulamentul de ordine interioară al ANAP
- Regulamentul de organizare și funcționare al ANAP
- Codul de etică și deontologie a personalului salariat din cadrul ANAP
- Adrese de răspuns la solicitările instituțiilor/entităților interesate
- Copii după răspunsuri la petiții
- Adrese de solicitări către direcții / compartimente de specialitate din cadrul ANAP
- Adrese de solicitări către instituțiile responsabile în funcționarea sistemului național de achiziții publice

- Acte normative al căror inițiator este ANAP – Ordonanțe de urgență, Hotărâri de Guvern, Ordine ale Președintelui ANAP, Instrucțiuni
- Proiectele de acte normative care sunt supuse dezbaterii publice
- Acte normative conexe domeniului achizițiilor publice
- Notificări privind modul de punere în aplicare a unor prevederi din domeniul 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

- Modele de Documentații de atribuire standardizate
- Informațiile completate în e-Certis
- Rapoarte periodice privind deciziile CNSC;
- Rapoarte, situații statistice, analize, studii de piață în domeniul achizițiilor publice;
- Diverse note de informare a președintelui ANAP cu privire la activitatea de avizare;
- Registrul de evidență a ordinelor emise de președintele ANAP;
- Registrul de evidență a instrucțiunilor emise de președintele ANAP
- Lista protocoale de colaborare ANAP
- Interpretările Comisiei în domeniul achizițiilor publice.

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 aferent anului 2018

Subsemnatul Chițu Mircea, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2018 prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării **procedurilor de acces la informații de interes public**, prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2018:

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?
 - Suficiente
 - Insuficiente
2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:
 - Suficiente
 - Insuficiente
3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:
 - Foarte bună
 - Bună
 - Satisfăcătoare
 - Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile / documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001?
 - Pe pagina de internet
 - La sediul instituției
 - În presă
 - În Monitorul Oficial
 - În altă modalitate: _____
2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?
 - Da
 - Nu
3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?
 - a. Utilizarea mijloacelor de comunicare din social media;
 - b. Comunicate și informări de presă;
 - c. Realizarea de materiale de informare, broșuri, infografice, pliante etc.;
 - d. Încărcarea seturilor de date deschise pe portalul data.gov.ro.
4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
 - Da, acestea fiind: documentele prevăzute de Memorandumul pentru creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public, asumat la nivel guvernamental în anul 2016
 - Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

- Da
- Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

Conform Planului Național Anual 2018-2020 din cadrul Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă, structurile subordonate MFP și-au asumat angajamentul de publicare a unor seturi de date, în format deschis, pe site-ul data.gov.ro

B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport de hârtie	pe suport electronic	verbal
70	28	42	11	59	

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	23
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	32
c. Acte normative, reglementări	5
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	2
f. Altele, cu menționarea acestora:	8

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Com. electronică	Com. în format hârtie	Com. verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte norm. reglementări	Activități liderilor instituției	Inform. privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
68	2	50	18	2	68	2	Cca.,, apeluri telefonice /zi	23	30	5	-	-	8

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

3.1. _____

3.2. _____

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

4.1. _____

4.2. _____

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
-	-	-							

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor /informațiilor solicitate):

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr.544/2001				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
-	-	-	-			-	-

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
/	/	/	/

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a. Instituția dumneavoastră deține un punct de informare / bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

- Da
 Nu

b. Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- Alocarea unui buget anual pentru achiziționarea de licențe pentru programele de prelucrare foto-video (adobe premier, photoshop);
- Alocarea personal calificat în cadrul compartimentului de comunicare și relații publice
- Alocarea unui buget anual pentru acțiunile care necesită protocol.

c. Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- Activitate îmbunătățită în mediul online, în special prin social-media (facebook);

1.10. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică aferent anului 2018

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2018	8
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	12
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	12
b. prin afișare la sediul propriu	0
c. prin mass-media	0
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	0
Din care, solicitate de:	
a. persoane fizice	0
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	0
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	25
5. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	10%
6. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	1
7. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2018 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)	1
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	0
b. publicare pe site-ul propriu	1
c. mass-media	0
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	50
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	0
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	-

6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	-
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a. informații exceptate	0
b. vot secret	0
c. alte motive	0
8. Numărul total al proceselor-verbale (minuta) ședințelor publice	0
9. Numărul proceselor-verbale (minuta) făcute publice	0
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională, intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	0
b. rezolvate favorabil instituției	0
c. în curs de soluționare	0

Glosar de termeni:

- **Act normativ** = actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală
- **Asociație legal constituită** = orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică
- **Minută** = documentul scris (procesul-verbal) în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință, precum și rezultatul dezbaterilor
- **Proiect de act normativ** = textul actului normativ înainte de adoptare
- **Recomandare** = orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autoritățile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor și în procesul de elaborare a actelor normative
- **Ședință publică** = ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice, la care are acces orice persoană interesată

Agencia 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