



GUVERNUL ROMÂNIEI
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
ACHIZIȚII PUBLICE

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE

RAPORTUL ANUAL DE
ACTIVITATE - 2019

Cuprins

1. Considerații generale	3
1.1. Cuvântul președintelui ANAP	3
1.2. Prezentarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP)	4
1.2. Descrierea activității ANAP pe 2019 și obiectivele pentru 2020	9
2. Activitatea direcțiilor specializate.....	13
2.1. Direcția Generală Politici Publice, Strategie și Proiecte	13
2.2. Direcția Generală Reglementare și Armonizare Legislativă.....	23
2.3. Direcția Generală Monitorizare și Supervizare Sistem	33
2.3.1. Direcția Monitorizare și Statistică	33
2.3.2. Direcția Supervizare Sistem	48
2.4. Direcția Coordonare Metodologică și Suport	53
2.5. Direcția Generală Control Ex-ante.....	76
2.5.1. Direcția de Evaluare Documentații de Atribuire	76
2.5.2. Direcția Verificare Derulare Procedură de Atribuire (DVDPA).....	88
2.6. Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate	102
3. Activitatea direcțiilor suport	106
3.1. Direcția Managementul Resurselor Umane.....	106
3.2. Direcția Economică și Administrativ.....	116
3.3. Direcția Juridică.....	117
3.4. Compartimentul Audit Public Intern.....	119
3.5. Compartimentul Comunicare și Relații Publice.....	121
4. Anexe	123
4.1. Structura organizatorică a ANAP la 31 decembrie 2019.....	124
4.2. Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2019.....	125
4.3. Situația privind participările la programe de perfecționare în 2019.....	168
4.4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2019	169
4.5. Bugetul ANAP aferent anului 2019	172
4.6. Contracte aflate în derulare pe anul 2019 în baza procedurilor de achiziții publice	175
4.8. Lista documentelor de interes public	177
4.9. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public aferent anului 2019	179
4.10. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică aferent anului 2019.....	185
4.11. Lista de adrese și contacte	188

1. Considerații generale

1.1. Cuvântul președintelui ANAP



Vreau să îi asigur pe colegii din ANAP și pe colaboratorii noștri de întreaga mea disponibilitate, așa cum am făcut-o încă de la preluarea mandatului de președinte. Sunt aici pentru a vă sprijini în activitatea desfășurată și sper să mă vedeți ca pe un prieten de încredere, o persoană cu care puteți comunica oricând și pe care vă puteți baza!

Una dintre prioritățile mandatului meu este transformarea digitală a achizițiilor publice în România. Odată implementată, această măsură va conduce la îmbunătățirea serviciilor publice, și astfel achizițiile publice vor deveni mai atractive și mai de încredere pentru mediul de afaceri. Totodată, consider că transformarea digitală a achizițiilor publice va atrage schimbări majore în domeniu, oferind, în același timp o creștere a competitivității cu efecte pozitive în economie.

Cu această ocazie, vreau să subliniez faptul că instituția pe care o reprezint este deschisă în dezvoltarea unui dialog aplicat, constructiv și permanent atât cu reprezentanții autorităților contractante, cât și cu cei din mediul privat, astfel încât aceasta să reprezinte premisa pentru îmbunătățirea actualului cadru legislativ în materi de achiziții publice.

Cu deosebită considerație,

Eugen COJOACĂ

1.2. Prezentarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP)

Agencia Națională pentru Achiziții Publice (ANAP)

Actul normativ care reglementează organizarea și funcționarea ANAP ca instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Secretariatului General al Guvernului, este *OUG nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare*.

Agencia Națională pentru Achiziții Publice este condusă de un **președinte cu rang de secretar de stat**, numit de Primul-ministru al României.

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.

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

Astfel, **ANAP** a fost înființată în anul 2015 din necesitatea de a satisface interesul public, respectiv de a reforma și dezvolta sistemul achizițiilor publice conform angajamentelor asumate de România în contextul elaborării Strategiei naționale în domeniul achizițiilor 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:

- de strategie, prin care se asigură elaborarea și implementarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice, precum și planurile de acțiune, în conformitate cu obligațiile asumate de Guvernul României și de Uniunea Europeană;
- de reglementare, prin care se asigură elaborarea, promovarea și implementarea politicii în domeniul achizițiilor publice;
- de stabilire și implementare a sistemului de verificare și control al aplicării unitare de către autoritățile contractante a dispozițiilor legale și procedurale în domeniul achizițiilor publice;
- de monitorizare a funcționării eficiente a sistemului de achiziții publice;
- 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 și, respectiv, a modificărilor acestor contracte/acorduri-cadru;
- de asigurare a suportului operațional pentru autoritățile contractante, prin implementarea unor instrumente dedicate în vederea diseminării, inclusiv prin mijloace informatice a bunelor practici aferente derulării procesului de achiziție publică.

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

- elaborează politicile și legislația în domeniul achizițiilor publice, în concordanță cu legislația europeană;*
- 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;*
- 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;*
- elaborează și implementează mecanismul de monitorizare a rezultatelor derulării procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, în baza informațiilor comunicate de autoritățile contractante;*
- 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** - Eugen COJOACĂ

Prin decizia prim-ministrului, publicată în Monitorul Oficial nr. 22 din data de 14 ianuarie 2020, domnul Eugen Cojoacă a fost numit în funcția de președinte al Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP), cu rang de secretar de stat.

În calitate de președinte al Agenției, domnia sa are ca principale atribuții:

- reprezentarea Agenției în exercitarea atribuțiilor sale de stabilire a politicilor și de reglementare în domeniul achizițiilor publice;
- inițierea și avizarea proiectelor de lege, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, care pot avea impact asupra activităților și domeniului achizițiilor publice;
- reprezentarea intereselor ANAP și ale statului în raporturile cu terțe persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, în conformitate cu acordurile și convențiile la care România este parte și cu alte înțelegeri stabilite în acest scop;
- colaborarea cu instituțiile abilitate în vederea instruirii personalului care își desfășoară activitatea în domeniul achizițiilor publice.

Noul președinte ANAP are o experiență de peste 10 ani în administrația publică centrală, în perioada 2009 - 2020 ocupând mai multe funcții în aparatul guvernamental.

În 2010 a fost numit secretar general în cadrul Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, având ca principală atribuție coordonarea compartimentelor și activităților suport din cadrul ANRMAP.

În perioada august 2013 - aprilie 2017, domnul Cojoacă a ocupat funcția de director general adjunct și ulterior cea de secretar general adjunct în cadrul Ministerului Comunicațiilor și pentru Societatea Informațională, fiind responsabil pentru coordonarea activității cu caracter funcțional din cadrul ministerului.

Pe o perioadă de doi ani (2015 - 2017) a asigurat conducerea Consiliului de Administrație al Societății Naționale de Radiocomunicații SA, implicându-se în proiectul de modernizare al societății, în vederea creșterii competitivității și diversificării serviciilor de comunicații electronice oferite de aceasta.

Experiență profesională a noului președinte ANAP este completată de activitatea desfășurată în domeniul privat. În aprilie 2017 a început colaborarea cu o companie de telefonie mobilă și fixă, în cadrul căreia a ocupat postul de business development manager, ulterior pe cel de manager în cadrul departamentului de gestionare a licitațiilor publice și private.

Precizăm că în ceea ce privește activitatea didactică, domnia sa este, începând cu 2015, cadru didactic asociat la Universitatea Politehnică București, Facultatea Automatică și Calculatoare.

- **Secretar General** - László-Zsolt LADÁNYI
- **Secretar General Adjunct** - Ionela Daniela BALAȘ

✚ Prezentarea sistemului instituțional în domeniul achizițiilor publice

- **Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP)**
- **Autoritatea pentru Digitalizarea României** 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: ADR: 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 2019 și obiectivele pentru 2020

În cele ce urmează, vom sintetiza activitatea ANAP realizată pe parcursul anului 2019, urmărind punctual îndeplinirea obiectivelor strategice anterior enumerate.

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

- A contribuit la lucrările Grupului de lucru pentru Parteneriatul Strategic RO-UK;
- A comunicat cu membrii Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană;
- A contribuit la elaborarea Planului strategic instituțional al MFP și al instituțiilor subordonate 2019-2022;
- A elaborat punctul de vedere asupra unor acorduri de comerț liber precum: Acordul dintre Uniunea Europeană și Noua Zeelandă, Acordul dintre Uniunea Europeană și Vietnam, Acordul dintre Uniunea Europeană și Chile;
- A asigurat organizarea pentru trei evenimente în contextul exercitării de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene: reuniunea EXPP - *Grupul de experți guvernamentali pentru achiziții publice de la nivelul Comisiei Europene*; conferința la nivel înalt în materie de achiziții publice, cu tema *Oportunități în ceea ce privește achizițiile publice de mâine*; conferința „*Experiența României și a altor State Membre în procesul de adoptare a acquis-ului comunitar în domeniul achizițiilor publice - lecții învățate*”
- A asigurat implementarea proiectului SIPOCA 45 *”Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziții publice”* pe o perioadă de de 38 luni, cu o valoare de 44.762.049,61 lei. În decursul anului 2019 au fost implementate majoritatea activităților, fiind depuse trei cereri de rambursare în valoare de 6.538.572,35 lei.
- A asigurat implementarea proiectului SIPOCA 625 *”Sprijin în implementarea Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice (SNAP) prin consolidarea capacității administrative a ANAP și a autorităților contractante”*. Contractul de finanțare are o perioadă de implementare de trei ani, cu o valoare de 119.971.468,35 lei. Pe parcursul anului 2019, s-au efectuat demersuri pentru implementarea activității nr. 5, respectiv consolidarea cadrului normativ și instituțional pentru dezvoltarea carierei, competențelor și cunoștințelor personalului implicat în domeniul achizițiilor publice.
- A elaborat două proiecte de șase acte normative.
- A emis un număr de 38 avize asupra proiectelor de acte normative care au impact asupra domeniului achizițiilor publice, inițiate de diverse ministere și autorități ale administrației publice centrale.

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 1642 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 151 de spețe noi;
- În cadrul activității de „screening legislation” au fost verificate:
 - 15.139 de proiecte de acte normative, fiind identificate 445 cu impact asupra legislației privind achizițiile publice, dintre care 101 conțineau prevederi ce contraveneau acestei legislații;
 - 7415 de acte normative publicate în Partea I a Monitorului Oficial, fiind identificate 87 cu impact asupra legislației privind achizițiile publice, dintre care 11 conțineau prevederi ce contraveneau acestei legislații;
 - 1553 de decizii ale Curții Europene de Justiție, dintre care 25 conțineau prevederi ce contraveneau acestei legislații.
- un număr de **199** de utilizatori externi au solicitat înregistrarea prin intermediul componentei Portalului intern din cadrul sistemului Helpdesk, sistemul gestionând la sfârșitul perioadei de referință **3389** de utilizatori, atât autorități contractante, cât și operatori economici. Astfel, s-a răspuns la 2.754 de solicitări primite prin intermediul portalului Helpdesk, din care: **295 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:

- Control ex-ante, respectiv verificarea a 5125 de documentații de atribuire, din care 1929 inițial transmise în SEAP și 3196 copii ale documentațiilor de atribuire respinse în prealabil, precum și verificarea etapelor procesului de achiziție publică pentru un număr de 1.700 de proceduri de atribuire.
- Analize de risc și e-certis

Odată cu adoptarea OUG 114/2018 de modificare a OUG nr.98/20017 referitoare la controlul ex-ante, intrată în vigoare la începutul anului 2019, selectarea procedurilor de atribuire pentru includerea în programul zilnic de verificare al ANAP, s-a realizat exclusiv dintre procedurile însoțite de solicitare de verificare, selecția fiind în limita a 5% din totalul procedurilor de atribuire inițiate de către autoritățile/entitățile contractante într-un an calendaristic, aferente contractelor/acordurilor-cadru cu o valoare estimată mai mare decât pragul pentru realizarea achiziției directe, cu accent pe acelea aferente contractelor ce se încadrează în categoriile cu riscul cel mai mare, cu excepția procedurilor

de negociere fără publicare prealabilă reglementate la art. 104 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv la art. 117 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 99/2016. În cursul anului 2019, metodologia de selecție a procedurilor de atribuire 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 a **1.400 de proceduri** dintr-un număr total de **27.777 de proceduri** cu valoare estimată mai mare decât pragul de achiziție directă, precum și **47 de modificări contractuale din cele 621 de notificări** primite de ANAP, ceea ce corespunde țintei de **5% prevăzută de lege**.

- Conciliere cu autoritățile contractante verificate - au fost soluționate **25 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 calculat 27 indicatori/subindicatori de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract în semestrul I, anul 2019. Pentru semestrul I, anul 2019 au fost calculați un număr de 27 indicatori/subindicatori.
- A întocmit următoarele rapoarte/analize/situații statistice, disponibile pe site-ul ANAP în secțiunea dedicată:
 - *Raport statistic semestrul I - 2018 privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale inițiate în SEAP;*
 - *Raportul statistic aferent anului 2018 privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin publicare de anunț/invitație de participare/anunț de participare simplificat în cadrul SEAP;*
 - *Raportul statistic aferent trimestrului I al anului 2019 privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin publicare de anunț/invitație de participare/anunț de participare simplificat în cadrul SEAP;*
 - *Raportul statistic aferent semestrului I al anului 2019 privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin publicare de anunț/invitație de participare/anunț de participare simplificat în cadrul SEAP*
- A realizat monitorizarea și prelucrarea informațiilor publicate în SEAP de către autoritățile/entitățile contractante cu privire la atribuirea contractelor de achiziție publică/sectorială în anul 2018, întocmindu-se următoarele analize/studii/situații:
 - Analiza anunțurilor de modificare de contracte transmise de către autorități/entități contractante în SEAP în perioada 04.04.2018 - 01.07.2019;
 - Analiza comparativă a procedurilor de achiziție publică în semestrul II - anul 2018, respectiv semestrul I - anul 2019;
 - Analiza procedurilor de negociere fără publicare prealabilă din anul 2018;
 - Dinamica pieței de achiziții publice din România în perioada 2007-2017;

- Monitorizarea deciziilor CNSC cu măsuri de remediere/anulare, precum și a deciziilor curților de apel privind admiterea/respingerea plângerilor împotriva deciziilor CNSC:
- ✓ A elaborat situația privind procedurile de achiziție publică care au înregistrat durate de peste 90 zile, calculate de la data pronunțării deciziei CNSC până la data emiterii deciziei de către Curtea de Apel, respectiv de peste 390 zile calculate de la data demarării procedurii până la data emiterii deciziei de către Curtea de Apel;
- ✓ Au monitorizat 245 hotărâri motivate, primite și înregistrate la ANAP, pronunțate de către instanțele de judecată, publicate în SEAP, în conformitate cu prevederile art. 35, alin. 5 din Legea nr. 101/2016.

Pentru anul 2021, ANAP și-a propus atingerea următoarelor obiective generale:

- Elaborarea unei legislații-cadru în domeniul achizițiilor publice simple 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 Ghidului achizițiilor publice disponibil la adresa www.achizitiipublice.gov.ro;
- Elaborarea unor formulare-cadru dedicate operatorilor economici participanți în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 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;
- Dezvoltarea cadrului procedural pentru asigurarea derulării activității de conciliere între funcția de control ex-ante și autoritățile contractante verificate.

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 2019, 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.

Serviciul de Politici Publice și Coordonare Sistem (SPPCS)

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, SPPCS a întreprins următoarele activități pe parcursul anului 2019:

❖ PRES RO 2019

Organizarea a 3 evenimente în contextul exercitării de către România a Președinției la Consiliul Uniunii Europene:

1) Reuniunea EXPP (Grupul de experți guvernamentali pentru achiziții publice de la nivelul Comisiei Europene) a fost organizată în data de 3 aprilie 2019 în colaborare cu Comisia Europeană - DG GROW. La eveniment au fost prezenți 45 de participanți iar subiectele incluse pe agendă au vizat:

- obligațiile de raportare ale Statelor Membre prevăzute la art. 83 din Directiva 2014/24/UE privind achizițiile publice;
- inițiative ale Comisiei privind combaterea coluziunii în achizițiile publice; profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice.

2) Conferința la nivel înalt în materie de achiziții publice, cu tema Oportunități în ceea ce privește achizițiile publice de mâine, a avut loc în data de 4 aprilie 2019 și a fost organizată în colaborare cu Comisia Europeană - DG GROW. La eveniment au fost prezenți 347 de participanți iar dezbaterile au vizat un bilanț al Comisiei privind sectorul achizițiilor publice. Au fost prezentate situația actuală, perspectivele și acțiunile concrete privind viitorul achizițiilor publice în Uniunea Europeană.

3) Conferința „Experiența României și a altor State Membre în procesul de adoptare a acquis-ului comunitar în domeniul achizițiilor publice - lecții învățate” a avut loc în data de 21 mai 2019 și a fost un eveniment dedicat statelor din Balcanii de Vest. La eveniment au fost prezenți 50 de participanți. Prezentările au fost împărțite în trei categorii:

- prezentări ale statelor din Balcanii de Vest (Serbia, Albania, Bosnia și Herțegovina), în care s-au evidențiat eforturile de reformare a sectorului achizițiilor publice în vederea aderării la Uniunea Europeană;
- prezentări ale statelor din Uniunea Europeană (România, Polonia, Bulgaria), în care s-au împărtășit experiențele privind aderarea la spațiul european și eforturile continue de reformă în domeniu;
- prezentări ale organizațiilor internaționale (Comisia Europeană, Banca Mondială, Banca Europeană de Investiții și Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică), în care s-au descris proiectele pe care le-au implementat în diverse state implicate în procesul de aderare la Uniunea Europeană.

❖ **Grupul de lucru pe tematica BREXIT**

S-a asigurat contribuția ANAP la lucrările grupului de lucru la nivel tehnic, constituit la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, în vederea evaluării impactului Brexit asupra României din perspectiva implicațiilor financiar - bugetare. În acest context, au fost analizate toate documentele transmise grupului de lucru referitoare la negocierile Brexit și a fost elaborat punctul de vedere cu privire la aspectele care vizează achizițiile publice.

❖ **Grupul de Lucru pentru Semestrul European**

S-a asigurat participarea ANAP la întâlnirile Grupului de Lucru pentru Semestrul European și, totodată, s-a asigurat contribuția la documentele care au circulat în cadrul acestuia, după cum urmează:

- au fost elaborate observații privind proiectul Raportului de Țară 2019;
- a fost raportată implementarea Planului de Acțiuni pentru implementarea Programului Național de Reformă (PNR) și Recomandărilor Specifice de Țară (RST) 2018;
- a fost elaborată contribuția la proiectul Raportului Național de Reformă 2019;
- au fost formulate observații privind RST 2019;
- a fost elaborată contribuția la Planul de acțiuni pentru implementarea PNR și RST 2019;
- a fost asigurată participarea ANAP la misiunea Comisiei Europene în cadrul Semestrului European.

❖ **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 cu atribuții în domeniul achizițiilor publice. În anul 2019 s-a asigurat participarea la întâlnirile Comitetului Consultativ al ECF - PP și au fost formulate observații cu privire la documentele transmise pentru punct de vedere Statelor Membre.

Totodată, la solicitarea Comisiei Europene, ANAP a organizat în data de 5 aprilie 2019 o întâlnire la București în cadrul căreia au fost invitați reprezentanți ai autorităților contractante cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice. În cadrul întâlnirii a fost prezentat proiectul cadrului de competențe și au fost colectate observații/sugestii cu privire la aplicabilitatea acestui document.

❖ **Condiția Favorizantă**

În cursul anului 2019 s-au purtat discuții cu reprezentanții Ministerului Fondurilor Europene pe tema condiției favorizante privind achizițiile publice prevăzute de pachetul legislativ pentru implementarea fondurilor europene aferente cadrului financiar 2021-2027, după cum urmează:

- au fost solicitate clarificări Comisiei Europene cu privire la raportările pe care ANAP le va face în contextul implementării condiției favorizante;
- a fost transmisă fișa privind evaluarea îndeplinirii condiției favorizante aferentă sectorului achiziții publice.

❖ **Instrumentul pentru achiziții publice internaționale (IPI)**

A fost asigurată comunicarea ANAP cu reprezentanții Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenariat cu privire la propunerea de Regulament al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind accesul bunurilor și al serviciilor din țări terțe pe piața internă a achizițiilor publice a Uniunii Europene, respectiv cu privire la elaborarea IPI.

Totodată, a fost urmărită evoluția discuțiilor din cadrul reuniunilor Grupului de Lucru Chestiuni Comerciale (WPTQs), aferent Consiliului Uniunii Europene, pe tema elaborării IPI.

❖ **Proiect SIPOCA 625**

S-au efectuat demersuri pentru implementarea activității numărul 5 din proiectul SIPOCA 625 - "Sprijin în implementarea Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice (SNAP) prin consolidarea capacității administrative a ANAP și a autorităților contractante". Activitatea nr. 5, Consolidarea cadrului normativ și instituțional pentru dezvoltarea carierei, competențelor și cunoștințelor personalului implicat în domeniul achizițiilor publice, este formată din următoarele subactivități:

- Sub-activitatea 5.1 - Revizuirea standardului ocupațional „expert achiziții publice” cod COR: 241940 (cod COR 214946 începând cu 8 august 2011), elaborarea cadrului de competențe pentru funcțiile publice de consilier achiziții publice și de consilier sistem achiziții publice;
- Sub-activitatea 5.2 - Realizarea unui studiu cu privire la introducerea unei profesii reglementate în domeniul achizițiilor publice, precum și dezvoltarea unui sistem de recompense pentru personalul implicat în domeniul achizițiilor publice;
- Sub-activitatea 5.3 - Dezvoltarea unui program de formare specializată și a unui program de perfecționare în domeniul achizițiilor publice.

În acest context, au fost organizate întâlniri cu reprezentanții Băncii Mondiale (care oferă asistență tehnică ANAP în cadrul proiectului SIPOCA 625), reprezentanții Institutului Național de Administrație (în calitate de partener al proiectului), reprezentanți ai autorităților contractante cu atribuții în domeniul achizițiilor publice (etapa de elaborare a cadrului de competențe pentru funcția publică consilier achiziții publice) și reprezentanți ai ANAP (etapa de elaborare a cadrului de competențe pentru funcția publică consilier sistem achiziții publice).

Totodată, au fost elaborate și transmise adrese către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și structurile asociative ale administrației publice locale în vederea colectării unor informații despre funcționarii publici cu peste 50% atribuții în domeniul achizițiilor publice care, potrivit Codului

administrativ, ar urma să fie încadrați în funcția publică de consilier achiziții publice. Ca urmare a acestor solicitări, au fost centralizate, la nivelul ANAP, răspunsurile de la Unitățile Administrativ Teritoriale (UAT) și transmise spre analiză reprezentanților Băncii Mondiale.

Cu privire la activitatea nr. 5 au fost analizate o serie de documente transmise de reprezentanții Băncii Mondiale, după cum urmează: Matrice de Competențe pentru funcția publică consilier achiziții publice, Document de viziune pentru componenta 3 (profesionalizare) din Acordul cu Banca Mondială, Metodologia evaluării nevoilor de instruire, Chestionar pentru evaluarea nevoilor de instruire, Draft nr. 1 Cadru de competențe pentru consilier achiziții publice și Draft nr. 1 Cadru de competențe pentru consilier sistem achiziții publice.

❖ **Proiect iBuy**

S-a asigurat sprijinul ANAP în proiectul iBuy (stimularea achizițiilor publice inovatoare la nivel regional) gestionat de ADR București-Ilfov. Au fost susținute prezentări legate de politicile publice privind achizițiile publice inovatoare în cadrul unor evenimente din București și în cadrul unui seminar din Palma de Mallorca, Spania (evenimente organizate în cadrul proiectului iBuy).

❖ **Alte activități**

Față de cele prezentate, considerăm că prezintă importanță următoarele activități desfășurate de reprezentanții SPPCS:

- Elaborarea contribuției ANAP cu privire la măsurile din Programul de Guvernare privind achizițiile publice;
- Participarea la conferințe și seminarii pe teme legate de: achizițiile publice verzi, achizițiile publice responsabile social, piață internă, politică de coeziune, profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice, dezvoltare durabilă;
- Elaborarea contribuției la lucrările Grupului de lucru pentru Parteneriatul Strategic RO-UK;
- Completarea chestionarelor transmise de OCDE și de către Banca Mondială;
- Contribuția la elaborarea Planului strategic instituțional al MFP și al instituțiilor subordonate 2019-2022;
- Comunicarea cu membrii Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană;
- Elaborarea punctului de vedere al ANAP asupra unor acorduri de comerț liber precum: Acordul dintre Uniunea Europeană și Noua Zeelandă, Acordul dintre Uniunea Europeană și Vietnam, Acordul dintre Uniunea Europeană și Chile;
- Actualizarea fișelor aferente Programului Anual de Lucru al Guvernului (PALG);
- Elaborarea punctului de vedere asupra unor proiecte de protocoale, proiecte legislative.

Biroul Transparență, Protocol și Coordonare Sistem (BTPCS)

Biroul Transparență, Protocol și Coordonare Sistem (BTPCS) își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului de Politici Publice și Coordonare Sistem (SPPCS), conform atribuțiilor stabilite prin ROF. Prin activitățile desfășurate în cursul anului 2019, BTPCS și-a îndeplinit sarcinile pentru anul de raportare în conformitate cu cele 5 obiective specifice fixate în Lista obiectivelor generale și specifice pentru perioada 2019-2020, aprobată de președintele ANAP:

- OS 1.3.1. Asigură secretariatul și sprijinul logistic în cadrul grupurilor de lucru constituite în vederea elaborării și promovării politicilor din domeniul achizițiilor publice inițiate de ANAP;

- OS 1.3.2. Menține legătura comunicațională cu principalii actori din sistemul achizițiilor publice în vederea implementării politicilor din domeniul achizițiilor publice;
- OS 1.3.3. Colaborează cu Compartimentul Comunicare și Relații Publice (CCRP) și direcția inițiatoare în vederea susținerii sesiunilor de dezbateri publice;
- OS 1.3.4. Asigură transmiterea spre publicare a indicatorilor aferenți Strategiei Naționale Anticorupție cu privire la informațiile referitoare la transparența decizională;
- OS 1.3.5. Asigură transmiterea spre publicare a raportului anual de evaluare a implementării Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, în colaborare cu compartimentul de specialitate.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, precum și pentru îndeplinirea obiectivelor specifice, BTPCS a realizat următoarele activități pe parcursul anului 2019:

❖ **PRES RO 2019**

Personalul BTPCS a asigurat protocolul pentru organizarea a 4 evenimente, în contextul exercitării de către România a Președinției la Consiliul Uniunii Europene:

- Reuniunea EXPP (Grupul de experți guvernamentali pentru achiziții publice de la nivelul Comisiei Europene) organizată în data de 3 aprilie 2019 în colaborare cu Comisia Europeană - DG GROW. La eveniment au fost prezenți 45 de participanți;
- Eveniment social organizat în colaborare cu Comisia Europeană - DG GROW, în seara zilei de 3 aprilie 2019, la care au participat 100 de persoane, atât din Grupul de experți guvernamentali pentru achiziții publice de la nivelul Comisiei Europene, cât și experți și personalități, invitați la Conferința la nivel înalt în materie de achiziții publice din data de 4 aprilie 2019;
- Conferința la nivel înalt în materie de achiziții publice, cu tema Oportunități în ceea ce privește achizițiile publice de mâine, organizată în data de 4 aprilie 2019 în colaborare cu Comisia Europeană - DG GROW. La eveniment au fost prezenți 347 de participanți;
- Conferința „Experiența României și a altor State Membre în procesul de adoptare a acquis-ului comunitar în domeniul achizițiilor publice - lecții învățate”, eveniment dedicat statelor din Balcanii de Vest, organizat în data de 21 mai 2019. La eveniment au fost prezenți 50 de participanți. Cu același prilej a fost asigurat protocolul necesar organizării și desfășurării unei festive.

❖ **Proiectul Comisiei Europene ”Cadrul de Competențe European (ECF - PP)”**

Personalul BTPCS a asigurat protocolul cu ocazia întâlnirii dedicate prezentării proiectului documentului „Cadrul de Competențe European în domeniul Achizițiilor Publice” (ECF - PP), organizată de ANAP, la solicitarea Comisiei Europene, în data de 5 aprilie 2019. La întâlnire au participat reprezentanți ai autorităților contractante cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice.

❖ **Procedura operațională privind asigurarea transparenței decizionale**

Personalul BTPCS a elaborat Procedura operațională privind asigurarea transparenței decizionale și totodată a făcut toate demersurile necesare avizării și aprobării acesteia.

Scopul procedurii este să asigure cadrul necesar pentru respectarea și aplicarea prevederilor reglementărilor privind transparența decizională în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative/ documente de politici publice inițiate de ANAP și supuse consultării publice, în raporturile

stabilite, cu această ocazie, între instituție și cetățeni precum și cu asociațiile legal constituite ale acestora.

Procedura se utilizează la nivel intern și stabilește un set unitar de reguli și responsabilități cu privire la activitatea BTPCS, a direcției inițiatore și a celorlalte structuri de specialitate implicate în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative/ documente de politici publice inițiate de ANAP și supuse consultării publice.

Procedura precizează care sunt structurile din cadrul ANAP implicate și detaliază acțiunile ce vor fi întreprinse, conform atribuțiilor specifice ale fiecărei structuri în parte, regulile de urmat, precum și responsabilitățile fiecărei structuri implicate în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative/ documente de politici publice inițiate de ANAP, pe toată durata și pentru fiecare etapă a acestui proces, în vederea respectării prevederilor reglementărilor privind transparența decizională.

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

Personalul BTPCS a centralizat datele colectate, necesare măsurării indicatorilor de evaluare a implementării prevederilor privind transparența decizională.

De asemenea, personalul BTPCS a elaborat Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică aferent anului 2019 și l-a transmis spre publicare către CCRP.

În cursul anului 2019 au fost inițiate și supuse procesului de consultare publică de către ANAP, 7 proiecte de acte normative, anunțate public, prin afișare pe site-ul ANAP. Pentru aceste proiecte de acte normative au fost primite 62 de recomandări, dintre care au fost preluate 11 recomandări.

Pentru niciunul dintre proiectele de acte normative puse în consultare publică nu au fost primite solicitări de informații, respectiv de transmitere a proiectului de act normativ aflat în consultare. De asemenea pentru niciunul dintre proiectele de acte normative puse în consultare publică asociațiile legal constituite nu au solicitat, iar ANAP nu a considerat necesară, organizarea de sesiuni de dezbateri publice.

❖ Indicatorii aferenți Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) cu privire la informațiile referitoare la transparența decizională

Personalul BTPCS a centralizat datele colectate, necesare elaborării documentelor aferente indicatorilor SNA cu privire la transparența decizională.

A fost elaborat Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare.

O parte dintre acești indicatori sunt evidențiați și în Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, analiza lor fiind făcută la punctul anterior.

❖ Alte activități

Personalul BTPCS a asigurat participarea la lucrările forumului The future of the single market, desfășurat, în contextul exercitării de către România a Președinției la Consiliul Uniunii Europene, în data de 21 iunie 2019, la București.

Ca răspuns la solicitarea Ministerului Afacerilor Externe, personalul BTPCS a realizat demersurile preliminare pentru organizarea unei vizite de lucru în România a unei delegații compusă din reprezentanți ai guvernului din Republica Seychelles. Evenimentul este organizat în colaborare cu MAE și RoAid și are ca scop prezentarea experienței românești și a sistemului de achiziții publice, desfășurarea unor întâlniri de lucru cu autoritățile române cu rol determinant în domeniul achizițiilor publice. Perioada agreată pentru desfășurarea evenimentului ce va fi găzduit de ANAP este 3 - 7 februarie 2020.

Serviciul Implementare Strategie (SIS)

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, SIS a întreprins următoarele activități pe parcursul anului 2019:

❖ Instrumente eProcurement

- Completarea matricii privind instrumentele eProcurement, document elaborat de Comisia Europeană -DG GROW, cuprinzând stadiul de implementare a instrumentelor e-Procurement la nivelul statelor membre ale UE;
- Publicarea unei notificări pe site-ul ANAP referitoare la Chestionarul de satisfacție privind utilizarea DUAE, transmis de Comisia europeană - DG GROW;
- Participare la videoconferința privind matricea e-Procurement, din data de 03.10.2019, la care au luat parte reprezentanți din partea Comisiei Europene-DG GROW și AADR.

❖ DG GROW - e-Forms

- Elaborare observații cu privire la proiectul de regulament privind formularele standard electronice - eForms;
- Clarificări referitoare la informațiile privind contractele de achiziție publică pe care autoritățile contractante au obligația de a le publica potrivit legislației naționale;
- Analiza Manualului de implementare a politicii privind formularele electronice în domeniul achizițiilor publice, document transmis de Comisia Europeană-DG GROW.

❖ Organizare ateliere de lucru

Organizarea, la inițiativa Comisiei Europene - DG GROW, a două ateliere de lucru privind instrumentele e-procurement, în data de 15.02.2019 și 12.12.2019, la care au luat parte reprezentanți din cadrul direcțiilor ANAP, precum și reprezentanți din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Societății

Informaționale, Ministerului Finanțelor Publice, și, respectiv, din cadrul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

❖ Eveniment UNAP

Organizare activitate de informare-documentare în scopul perfecționării deprinderilor profesionale și de clarificare a unor aspecte specifice în domeniul achizițiilor publice, pentru cadrele didactice și cursanții din cadrul Școlii de studii postuniversitare a Facultății de Securitate și Apărare din cadrul Universității de Apărare “Carol I”

❖ Publications Office, EXEP - Multi-Stakeholders Expert Group on eProcurement/ Grupul de experți privind achizițiile publice electronice

- Desemnarea unui membru în cadrul subgrupului eForms din cadrul Serviciului Implementare Strategie;
- Analiza și transmitere observații cu privire la documentul Interoperability in end-to-end eProcurement;
- Participare la videoconferința privind administrarea DUAE electronic, în data de 1 iulie 2019;
- Participare la videoconferința privind DUAE electronic, în data de 12 iulie 2019;
- Participare la videoconferința privind DUAE electronic, în data de 5 septembrie 2019;
- Participare la videoconferința privind DUAE electronic, în data de 10 septembrie 2019;
- Participare la videoconferința privind DUAE electronic, în data de 28 noiembrie 2019.

❖ Delegații

- Participarea delegației ANAP la cea de-a XV-a ediție a forumului PRIMO, care a avut loc în Tashkent, Republica Uzbekistan, în perioada 10-13 aprilie 2019;
- Participare la atelierele de lucru “Improving the competencies of public buyers” / “Îmbunătățirea competențelor cumpărătorilor publici” și “eProcurement and invoicing EU policy: implementation and challenges at regional level” / „Politica UE privind achizițiile electronice și facturarea electronică: implementare și provocări la nivel regional”, desfășurate în cadrul celei de-a XVII-a ediții a “Săptămânii Europene a Regiunilor și Orașelor - EU Regions Week 2019”, la Bruxelles, Belgia, în perioada 9-10 octombrie 2019.

❖ Participare la ateliere de lucru

Participare în data de 11.06.2019 la atelierul de lucru privind serviciul de traduceri pentru Președinția Consiliului UE și eTranslation, oferit de platforma de traduceri a Comisiei Europene eTranslation

❖ Participare la grupuri de lucru:

Participare la întâlnirea Grupului de lucru pentru reglementarea sistemului de certificare a situației economice și financiare precum și a capacității tehnice și profesionale a operatorilor economici

participanți în cadrul procedurilor de achiziție publică pentru proiectele de infrastructură de transport european situate pe rețeaua de transport (TEN-T)

❖ Chestionare completate

- Chestionar privind reglementarea funcției de control administrativ transmis de Cult Market Research;
- Chestionar privind achizițiile publice transmis de OCDE-Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică;
- Chestionarul referitor la implementarea cadrului legislativ actual privind achizițiile publice, transmis de Comisia Europeană, EXPP - Experts Group on Public Procurement/Grupul de Experti în Achiziții Publice.

❖ Proiect SIPOCA 625

Participare la implementarea activității 6 - Configurarea unităților de achiziții centralizate la nivel local, din cadrul proiectului „Sprijin în implementarea SNAP prin consolidarea capacității administrative a ANAP și a autorităților contractante” -SIPOCA 625, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă. Principalele acțiuni demarate în vederea implementării Activității 6:



- revizuirea termenilor de referință pentru achiziția serviciilor de consultanță(consultant UCA);
- constituirea Grupului de lucru privind achizițiile publice - GLAP, format din reprezentanți din cadrul ANAP, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și reprezentanți ai structurilor asociative ale administrației locale -Uniunea Națională a Consiliilor Județene din România, Asociația Orașelor din România, Asociația Comunelor din România, Asociația Municipiilor din Romania, având ca scop acordarea de sprijin în implementarea unor acțiuni aferente activităților 6 și 7 din proiect. În data de 29 iulie a avut loc întâlnirea preliminară a Grupului de Lucru privind Achizițiile Publice- GLAP.

Biroul implementare proiecte (BIP)

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, BIP a întreprins următoarele activități pe parcursul anului 2019:

❖ Proiectul SIPOCA 45

Astfel, în anul de implementare 2019, în cadrul proiectului au fost realizate următoarele:

-  Sub-activitatea 3.7 - Această sub-activitate de identificare a indicatorilor relevanți pentru monitorizarea sistemului de achiziții publice a fost inclusă în cadrul acordului de servicii de asistență tehnică nr. 6660/01.09.2016 semnat cu Banca Mondială. Implementarea sub-activității a fost finalizată în luna decembrie 2019;
-  Sub-activitatea nr. 3.8 - Această sub-activitate privind identificarea și definirea unor indicatori de tip alertă (red flag) pentru eventualele nereguli semnalate precum și analiza capacității personalului cu atribuții în domeniul supervizare din cadrul ANAP a

fost finalizată în luna decembrie 2019, prin includerea acesteia în cadrul acordului de servicii de asistență tehnică nr. 6660/01.09.2016 semnat cu Banca Mondială;

- ✚ Sub-activitatea 4.1 - a fost finalizată etapa a patra a Ghidului on-line - www.achizitiipublice.gov.ro și au fost organizate patru 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;
- ✚ prin intermediul sistemului informatic My SMIS 2014+, au fost depuse trei cereri de rambursare în valoare de 6.538.572,35 lei;
- ✚ au fost transmise către AM POCA șapte notificări cu referire la modificări minore aferente implementării proiectului;
- ✚ a fost semnat un act adițional la contractul de finanțare aferent proiectului SIPOCA 45, pentru extinderea duratei de implementare a acestuia cu 6 luni, respectiv pentru unele realocări financiare.

❖ Proiect SIPOCA 625

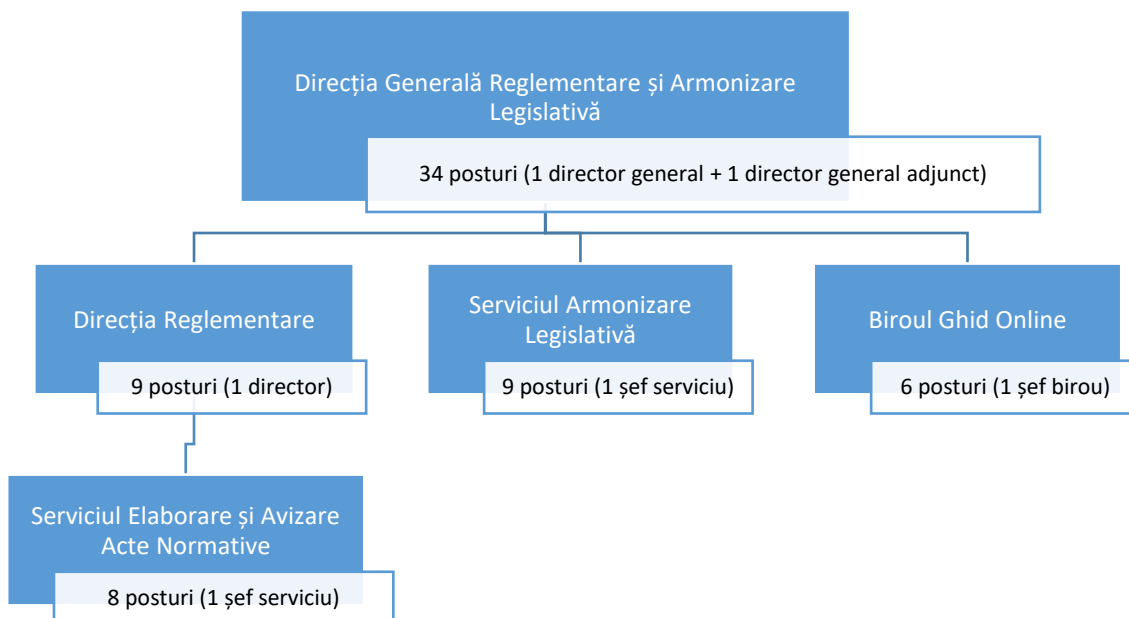
Astfel, în anul de implementare 2019, în cadrul proiectului au fost realizate următoarele:

- ✚ A fost semnat Contractul de finanțare nr. 385/10.07.2019 pentru implementarea proiectului SIPOCA 625;
- ✚ Sub-activitatea 3.1: În intervalul 4 - 15 noiembrie a avut loc o misiune a Băncii Mondiale cu scopul de a evalua sistemul național de achiziții publice și impactul implementării SNAP. S-au organizat numeroase întâlniri cu instituțiile relevante din sistem pentru identificarea neajunsurilor care necesită remediere și pe baza cărora se vor formula recomandări;
- ✚ Sub-activitatea 5.1 - Au avut loc întâlniri între ANAP și Banca Mondială pentru revizuirea standardului ocupațional „expert achiziții publice” cod COR: 241940 (cod COR 214946 începând cu 8 august 2011), elaborarea cadrului de competențe pentru funcțiile publice de consilier achiziții publice și de consilier sistem achiziții publice. Au fost organizate sesiuni de lucru cu reprezentanți ANAP, ai administrației publice centrale și locale pe tema elaborării cadrului de competențe pentru funcția publică de consilier achiziții publice;
- ✚ Subactivitatea 6.1 - Pentru susținerea implementării acestei subactivități a fost constituit Grupul de lucru privind Achizițiile Publice (GLAP) alcătuit din reprezentanți ANAP, reprezentanți MLPDA, reprezentanți ai structurilor asociative ale administrației locale - UNCJ, AOR, AcoR, AMR. A fost aprobat inclusiv regulamentul GLAP;
- ✚ Subactivitatea 9.1 - A avut loc o videoconferință cu reprezentanții Băncii Mondiale pentru elaborarea Notei conceptuale aferente sub-activității. Informațiile solicitate de către Banca Mondială au fost transmise prin intermediul căsuței electronice;

2.2. Direcția Generală Reglementare și Armonizare Legislativă

- Pe parcursul anului 2019, 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 Ghidului Achizițiilor Publice
- ✓ 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



Activitatea de elaborare a actelor normative

❖ Legislație primară

În anul 2019, la nivelul DGRAL a fost elaborat **1 proiect de act normativ de nivel primar**, respectiv, respectiv **Proiectul de Lege** pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

În cazul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, proiectul de Lege are ca scop transpunerea corectă și completă a art. 41 paragraful al treilea, art. 57 alin. (6) și prima parte a art. 72 alin. (4) din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE, prevederi care au în vedere următoarele aspecte:

- candidații sau ofertanții trebuie să aibă posibilitatea de a demonstra că implicarea lor în pregătirea procedurii de achiziție nu poate denatura concurența, înainte de orice excludere;
- în cazul în care operatorii economici se află într-una dintre situațiile stipulate la art. 164 și 167, aceștia pot lua măsuri de remediere a situației, măsuri care vor fi evaluate de către autoritatea contractantă ținându-se seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau abaterii, iar dacă măsurile respective sunt considerate insuficiente de către autoritatea contractantă, aceasta transmite operatorului economic o expunere a motivelor respectivei decizii.
- o modificare a unui contract de achiziție publică/acord-cadru pe perioada de valabilitate este considerată modificare substanțială în atunci când, prin această modificare, contractul/acordul-cadru prezintă caracteristici care diferă în mod substanțial de cele ale documentului inițial.

Prin corelare, același lucru se urmărește și în ceea ce privește Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale prin raportare la articolele corespondente, respectiv art. 59 paragraful al treilea, art. 80 alin. (1) și prima parte a art. 89 alin. (4) din Directiva 2014/25/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile efectuate de entitățile care își desfășoară activitatea în sectoarele apei, energiei, transporturilor și serviciilor poștale și de abrogare a Directivei 2004/17/CE, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr. 94 din 28 martie 2014, prevederi care au în vedere următoarele aspecte:

În cazul Legii nr. 100/2016, proiectul de Lege are ca scop transpunerea corectă și completă a art. 38 alin. (8) primul paragraf și 41 alin. (2) și (3) din Directiva 2014/23/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind atribuirea contractelor de concesiune, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr. 94 din 28 martie 2014, prevederi care vizează stabilirea obligativității de excludere dintr-o procedură de atribuire în anumite situații, precum și stabilirea criteriilor de atribuire a unui contract de concesiune, în sensul că autoritatea contractantă nu trebuie să aibă o libertate de alegere nelimitată a acestor criterii. Totodată, în cazul în care criteriile de atribuire au fost publicate la momentul publicării anunțului de concesiune, iar ordinea de importanță a acestora este necesar a se modifica pentru a se ține seama de o soluție inovatoare ofertată, autoritatea sau entitatea contractantă publică un nou anunț de concesiune, cu respectarea termenelor minime prevăzute de legislație.

La sfârșitul anului 2019, proiectul de lege se afla pe circuitul de avizare.

❖ Legislație secundară

În anul 2019, la nivelul DGRAL a fost elaborat **1 proiect de act normativ de nivel secundar**, respectiv **Proiectul de Hotărâre** 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, precum și pentru modificarea Anexelor la Hotărârea Guvernului nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Proiectul legislativ sus-menționat a avut ca scop clarificarea modului de aplicare a unor prevederi, având în vedere o serie de aspecte semnalate în practică.

❖ Legislație terțiară

În anul 2019, la nivelul DGRAL au fost elaborate **4 proiecte de acte normative de nivel terțiar**, după cum urmează:

- **Proiect de Ordin comun** al Președintelui A.N.A.P. și al Președintelui C.N.S.P. privind revizuirea ratei de actualizare ce va fi utilizată la atribuirea contractelor de achiziție publică în anul 2020;
- **Proiect de Ordin** pentru modificarea Ordinului comun al președintelui A.N.R.S.C. și al președintelui A.N.A.P. nr. 131/1401/2019 privind documentele standard și contractul-cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane în unitățile administrativ-teritoriale, realizat cu autobuze, troleibuze și/sau tramvaie;
- **Proiect de Ordin comun** al președintelui A.N.A.P. și al președintelui A.N.R.S.C. privind documentele standard și contractul-cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane în unitățile administrativ-teritoriale;
- **Proiect de Ordin** privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat.

Proiectele legislative de mai sus au fost finalizate și publicate în Monitorul Oficial, Partea I, după cum urmează:

- **Ordinul nr. 131/1401/2019** din 17 aprilie 2019 privind documentele standard și contractul-cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane;
- **Instrucțiunea nr. 1/2019** pentru modificarea Instrucțiunii Președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 2/2018 privind ajustarea prețului contractului de achiziție publică/sectorială;
- **Ordinul nr. 1017/2019** din 20.02.2019 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat;
- **Ordinul nr. 2717/318/2018** din 27.12.2018 privind revizuirea ratei de actualizare ce va fi utilizată la atribuirea contractelor de achiziție publică.

❖ Contribuția la elaborarea de acte normative inițiate de alte instituții

Pe parcursul anului 2019, reprezentanți ai DGRAL au participat în cadrul următoarelor grupuri de lucru:

- Grup de lucru pentru elaborarea **proiectului de Lege privind facturarea electronică în domeniul achizițiilor publice**, acordând suportul de specialitate necesar în vederea transpunerii Directivei 2014/55/UE;
- Grup de lucru pentru elaborarea unui **proiect de Ordin** privind achizițiile sociale;
- Grup de lucru pentru elaborarea **proiectului de Ordin comun** privind documentele standard și contractul-cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane în unitățile administrativ-teritoriale;
- Grup de lucru pentru elaborarea **proiectului de Norme metodologice** de aplicare a Legii nr. 233/2016 privind parteneriatul public-privat.

De asemenea, pe parcursul anului 2019, DGRAL a asigurat participarea unui reprezentant din partea A.N.A.P. în **Comisia Tehnică de Specialiști a Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională**. În acest sens, au fost analizate **72 proiecte/documentații** pentru atribuirea unor contracte/acorduri-cadru specifice domeniului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

❖ **Activitatea de avizare a actelor normative**

În anul 2019, ANAP a emis un număr de **38 avize** asupra proiectelor de acte normative care au impact asupra domeniului achizițiilor publice, inițiate de diverse ministere și autorități ale administrației publice centrale.

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 **61 de răspunsuri** către instituțiile inițiatoare și/sau Ministerul Finanțelor Publice, după caz.

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

❖ Consiliere metodologică

Pe parcursul anului 2019, DGRAL a acordat consiliere 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 încadrau în situația de mai sus sau care, deși se încadrau 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 2019, au fost elaborate **1642 de răspunsuri** la adrese privind solicitarea de consiliere metodologică din partea autorităților contractante și operatorilor economici, în creștere față de anul anterior, când au fost elaborate **1467 de răspunsuri**.

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.

❖ Instrumente operaționale

DGRAL administrează conținutul **Ghidului achizițiilor publice**, instrument online disponibil la adresa de internet www.achizitiipublice.gov.ro. Ghidul online este structurat pe trei module, astfel:

- **Modulul 1** - 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** - conține un Forum colaborativ pentru a permite discuții între utilizatori;
- **Modulul 3** - este un instrument de suport interactiv, din care face parte inclusiv „*Biblioteca de spețe*”.

Modulul 1, respectiv **GHIDUL**, este împărțit în trei categorii:

- **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** - care 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 2019, a fost încărcat conținut nou în cadrul **Modulului 1** la categoria „*Procesul achizițiilor publice*”, secțiunea „*Organizarea procedurii și atribuirea contractului*”.

Modulul 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 ș.a.);
- Registrul persoanelor responsabile cu achizițiile publice din administrația publică;
- Registrul furnizorilor de servicii auxiliare achiziției;
- Glosar de termeni;

- Chestionar de satisfacție utilizare ghid.

Biblioteca de spețe din cadrul Ghidului online conține informații prelucrate pe baza activității de consiliere metodologică oferite de DGRAL și este împărțită pe problematici (unele fiind împărțite, la rândul lor, în mai multe subsecțiuni) și este structurată astfel:

A. În funcție de cele mai frecvente problematici abordate în cadrul solicitărilor de consiliere metodologică primite de instituția noastră:

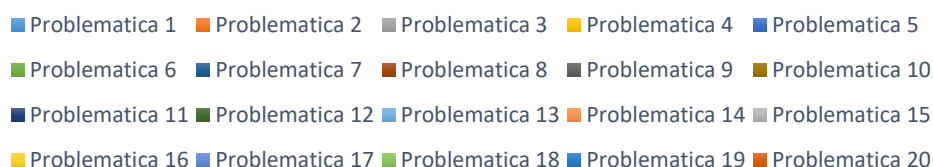
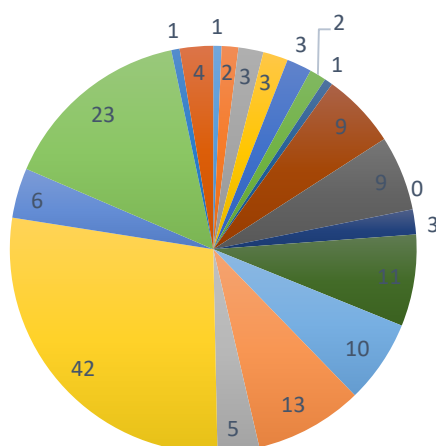
1. Compartimentul intern de achiziții publice
2. Excepții
3. Anexa 2
4. Achiziții în comun, achiziții centralizate
5. Obiect contract, coduri CPV, achizițiile mixte
6. Calcul valoare estimată
7. Lotizare
8. Alegere procedură de atribuire. Regula vs excepții
9. Instrumente și tehnici specifice de atribuire
10. Consultarea pieței
11. PAAP și SAAP
12. Documentația de atribuire
13. Garanții
14. Reguli de participare și prezentarea ofertei
15. Achiziția directă
16. Desfășurarea procedurii - inițiere, evaluare, finalizare
17. Documente constatatoare
18. Modificarea contractului/acordului-cadru
19. Dosarul achiziției publice
20. SEAP

B. În funcție de tipul contractului:

- Furnizare
- Servicii
- Lucrări.

În cadrul **Bibliotecii de spețe** au fost publicate **151 spețe noi**, care au servit ca suport inclusiv pentru informarea tuturor celor interesați asupra abordării ANAP cu privire la diverse problematici din domeniul achizițiilor publice

Număr de spețe încărcate pe fiecare problematică - 2019 -



Totodată, alte direcții din cadrul ANAP au elaborat instrumentele operaționale care au fost publicate în anul 2019 în cadrul modului **INTERACTIVITATE** al Ghidului online, între care menționăm următoarele modele de Documentații de atribuire standardizate nou-publicate în 2019 sau asupra cărora s-a intervenit prin completare în anul respectiv:

- Modelul de Documentație de atribuire Servicii intelectuale;
- Modelul de Documentație de atribuire Execuție lucrări;
- Modelul de Documentație de atribuire Furnizare de produse;
- Modelul de Documentație de atribuire Servicii de Proiectare;
- Modelul de Documentație de atribuire Servicii de mentenanță echipamente;
- Modelul de Documentație de atribuire Servicii de curățenie.

De asemenea, în cursul anului 2019 a fost publicat un chestionar de satisfacție pentru utilizatorii **Ghidului achizițiilor publice**, scopul sondajului fiind de a colecta informații cu privire la funcționalitățile și conținutul celor trei module ale Ghidului Online, dar și pentru a evalua nivelul de utilizare, precum și nevoile pieței, în ceea ce privește formarea și îndrumarea specifică în domeniul achizițiilor publice.

În urma feedback-ului obținut de la utilizatorii ghidului, a rezultat un grad de satisfacție relativ ridicat al acestora, fiind indicate și anumite aspecte de îmbunătățit.

Pe baza sugestiilor utilizatorilor, s-a lucrat la implementarea unor modificări de formă, cât și de fond asupra Ghidului online, fiind vizate structura paginii de start a Ghidului, actualizarea informațiilor din

Modulului 1 - GHID în corelare cu modificările legislative adoptate, îmbunătățirea funcționalităților din **Modulului 3 - INTERACTIVITATE** și corectarea unor deficiențe ale motorului de căutare.

În cazul paginii de start a Ghidului, s-a urmărit un aspect mai „aerisit”, structurat pe blocuri de informații, pentru a face identificarea informațiilor mai facilă.

În cazul **Modulului 3 - INTERACTIVITATE** s-a lucrat la

- dezvoltarea funcționalităților Bibliotecii de spețe, fiind introdusă vizualizarea formatată, versionarea spețelor și adăugarea de tag-uri pentru a facilita căutarea.
- dezvoltarea funcționalităților chestionarelor, astfel încât acestea să poată fi utilizate și în activitatea de consultare publică pentru proiectele legislative elaborate de instituție
- dezvoltarea funcționalităților interfeței de administrare

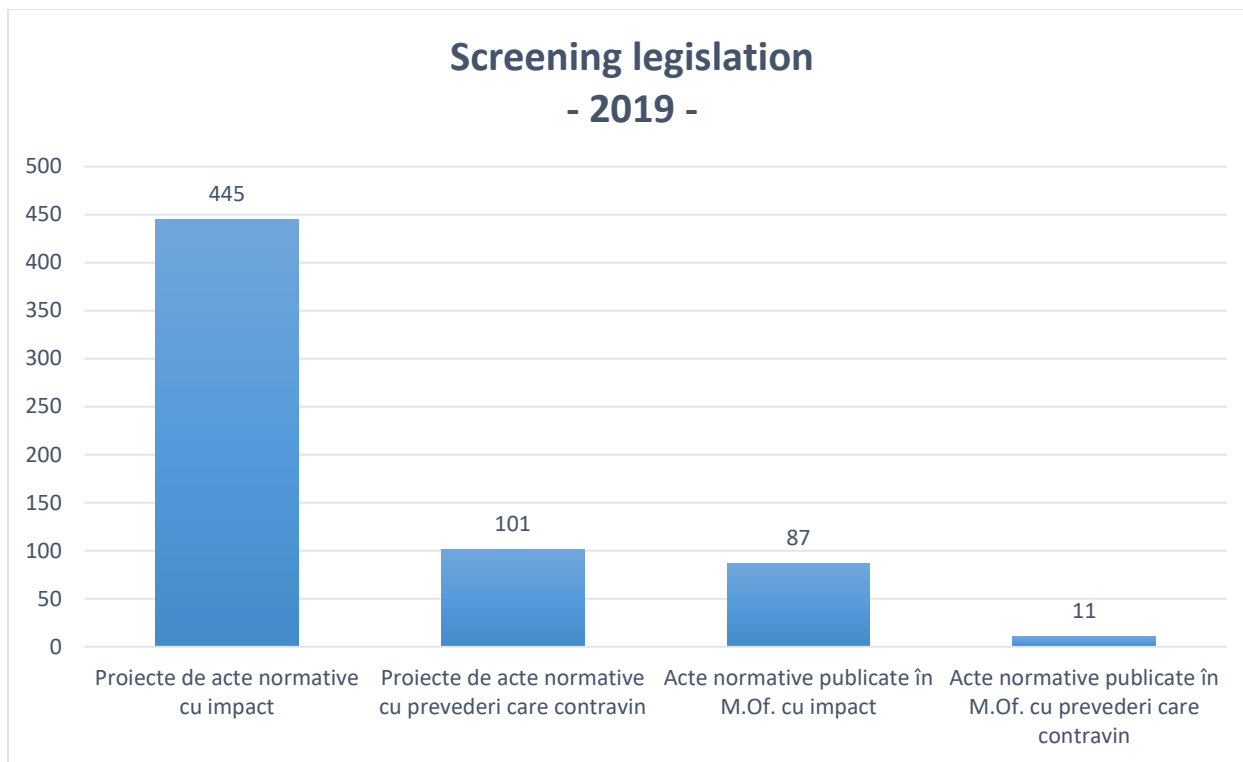
✚ Activitatea de monitorizare a proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a Deciziilor Curții Europene de Justiție („*Screening legislation*”)

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 2019 au fost verificate:

- **15 139 de proiecte de acte normative**, fiind identificate **445** de proiecte de acte normative cu impact asupra legislației privind achizițiile publice, dintre care **101 conțineau prevederi ce contraveneau legislației** în domeniul achizițiilor publice;
- **7 415 de acte normative publicate în Partea I a Monitorului Oficial**, fiind identificate **87** de acte normative cu impact asupra legislației privind achizițiile publice, dintre care **11 conțineau prevederi ce contraveneau legislației** în domeniul achizițiilor publice;
- **1 553 de decizii ale Curții Europene de Justiție**, fiind identificate **25 decizii** cu impact asupra legislației naționale în domeniul achizițiilor publice, însă acestea nu conțineau prevederi ce contraveneau legislației în domeniul achizițiilor publice.



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

Pe parcursul anului 2019 s-a asigurat comunicarea continuă cu direcțiile de specialitate ale **Comisiei Europene** prin **Ministerul Afacerilor Externe**, în ceea ce privește stadiul îndeplinirii obligației de transpunere a directivelor Uniunii Europene, asumarea transpunerii și cauzele de infringement.

Astfel, pe parcursul anului 2019, au fost efectuate **11 comunicări** cu **Comisia Europeană**, prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, inclusiv corespondența pentru soluționarea cauzei 2018/2277.

De asemenea, reprezentanții DGRAL au asigurat participarea la sediul Ministerului Afacerilor Externe la **2 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 2020

Pentru anul 2020, 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 Ghidului achizițiilor publice 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 Generală Monitorizare și Supervizare Sistem (D.G.M.S.S.) își îndeplinește funcțiile prin intermediul direcțiilor și serviciilor din subordine, respectiv:

- Direcția Monitorizare și Statistică;
- Direcția Supervizare Sistem.

Direcția Monitorizare și Statistică își exercită atribuțiile prin intermediul a două servicii, după cum urmează:

- ✓ Serviciul Monitorizare și Statistică;
- ✓ Serviciul Analiză.

Obiectivul general al Direcției Monitorizare și Statistică îl reprezintă monitorizarea funcționării eficiente a sistemului național de achiziții publice. În vederea realizării obiectivului general, direcția are în vedere îndeplinirea a două obiective specifice, respectiv:

- ◆ monitorizarea modului 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;
- ◆ 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.

Principalele activități desfășurate de **Serviciul Monitorizare și Statistică**:

- culegerea, prelucrarea și întocmirea de situații și rapoarte statistice, în baza datelor disponibile în cadrul Sistemului Național al Achizițiilor Publice;
- realizarea de rapoarte statistice privind funcționarea pieței de achiziții publice din România, pe care, după caz, le pune la dispoziția direcțiilor/compartimentelor de specialitate din cadrul ANAP, instituțiilor abilitate cu analiza și evaluarea acestui domeniu, precum și altor instituții interesate;
 - ❖ calcularea indicatorilor de performanță ai sistemului de achiziții publice, asumați în cadrul Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor Publice (S.N.A.P.), a indicatorilor relevanți identificați, 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.

Serviciul Analiză desfășoară următoarele activități:

- 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;
- realizarea de analize/studii în funcție de diverse criterii de interes ale pieței de achiziții publice, inclusiv pe regiuni sau anumite sectoare de activitate;
- realizarea de analize privind interpretarea relevanței indicatorilor de performanță ai sistemului național de achiziții publice, identificați și calculați de către Serviciul Monitorizare și Statistică.

Printre alte activități desfășurate de cele două structuri ale direcției se numără:

- acțiuni care au în vedere propuneri de actualizări ale instrumentelor de monitorizare utilizate, în funcție de prevederile legale din domeniul achizițiilor publice aplicabile la momentul monitorizării;
- demersuri în vederea îmbunătățirii/actualizării funcționalităților Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SEAP), necesare exercitării în bune condiții a funcției de monitorizare a sistemului național de achiziții publice și de armonizare a sistemului electronic, în concordanță cu prevederile legislative din domeniu;
- monitorizarea deciziilor emise de către CNSC/instanțe de judecată, prin care sunt dispuse măsuri de remediere, precum și a situațiilor privind contestațiile depuse, în vederea calculării indicatorilor de performanță ai sistemului național de achiziții publice;
- 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.

În anul 2019 Direcția Monitorizare și Statistică, în vederea implementării mecanismelor de urmărire a rezultatelor derulării procesului de achiziții publice, a procedat la configurarea de rapoarte în vederea colectării structurate a datelor din cadrul Sistemului Electronic de Achiziții Publice, întocmirea de situații, statistici și analize, precum și la calcularea indicatorilor de performanță ai sistemului de achiziții publice, asumați prin Hotărârea Guvernului României nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor Publice și publicați, ulterior, pe site-ul ANAP, în scopul informării părților interesate.

În exercitarea funcției de monitorizare, Direcția Monitorizare și Statistică a desfășurat activități care au avut ca rezultat realizarea de materiale și rapoarte care au vizat procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale, inițiate prin publicarea acestora în cadrul SEAP, precum și materiale referitoare la contractele de achiziție publică atribuite de către autoritățile/entitățile contractante, comunicate, de asemenea, în cadrul platformei electronice de utilitate publică.

De asemenea, prin activitățile desfășurate, D.M.S. a contribuit la elaborarea de documente și materiale întocmite de alte structuri ale ANAP. Totodată, personalul din cadrul D.M.S. a participat la diverse întâlniri și evenimente în colaborare cu structurile ANAP sau în cadrul unor grupuri de lucru cu reprezentanți ai altor instituții.

- ❖ Astfel, D.M.S. a procedat la calcularea:
 - ✓ indicatorilor de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract în anul 2018, publicați pe site-ul ANAP în secțiunea dedicată ”*Analize și Rapoarte Statistice*”. Pentru anul 2018 au fost calculați un număr de 27 indicatori/subindicatori;
 - ✓ indicatorilor de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract în semestrul I, anul 2019. Pentru semestrul I, anul 2019 au fost calculați un număr de 27 indicatori/subindicatori.
- S-au întocmit următoarele rapoarte/analize/situații statistice, disponibile pe site-ul ANAP în secțiunea dedicată:
 - ✓ *Raport statistic semestrul I - 2018 privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale inițiate în SEAP;*
 - ✓ *Raportul statistic aferent anului 2018 privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin publicare de anunț/invitație de participare/anunț de participare simplificat în cadrul SEAP;*
 - ✓ *Raportul statistic aferent trimestrului I al anului 2019 privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin publicare de anunț/invitație de participare/anunț de participare simplificat în cadrul SEAP;*
 - ✓ *Raportul statistic aferent semestrului I al anului 2019 privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin publicare de anunț/invitație de participare/anunț de participare simplificat în cadrul SEAP*
- S-au realizat monitorizarea și prelucrarea informațiilor publicate în SEAP de către autoritățile/entitățile contractante cu privire la atribuirea contractelor de achiziție publică/sectorială în anul 2018, întocmindu-se următoarele analize/studii/situații:
 - ✓ Analiza anunțurilor de modificare de contracte transmise de către autorități/entități contractante în SEAP în perioada 04.04.2018 - 01.07.2019;
 - ✓ Analiza comparativă a procedurilor de achiziție publică în semestrul II - anul 2018, respectiv semestrul I - anul 2019;
 - ✓ Analiza procedurilor de negociere fără publicare prealabilă din anul 2018;
 - ✓ Dinamica pieței de achiziții publice din România în perioada 2007-2017;
 - ✓ Monitorizarea deciziilor CNSC cu măsuri de remediere/anulare, precum și a deciziilor curților de apel privind admiterea/respingerea plângerilor împotriva deciziilor CNSC:
 - 16 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;

- 16 analize statistice lunare/trimestriale/anuale ale situațiilor/categoriilor de măsuri de remediere identificate în deciziile emise și transmise de CNSC
- ✓ Situația privind procedurile de achiziție publică care au înregistrat durate de peste 90 zile, calculate de la data pronunțării deciziei CNSC până la data emiterii deciziei de către Curtea de Apel, respectiv de peste 390 zile calculate de la data demarării procedurii până la data emiterii deciziei de către Curtea de Apel;
- ✓ Monitorizarea a 245 hotărâri motivate, primite și înregistrate la ANAP, pronunțate de către instanțele de judecată, publicate 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.

I. Activități constând în realizarea de situații, ca urmare a solicitărilor primite de la direcții/compartimente de specialitate din cadrul ANAP, de la alte instituții interesate sau direcții generale ale Comisiei Europene:

Pe parcursul anului 2019, Direcția Monitorizare și Statistică a avut o strânsă colaborare cu structurile din cadrul ANAP, cărora le-a pus la dispoziție diverse situații/rapoarte/evidențe statistice necesare desfășurării activităților specifice. În acest sens, au fost întocmite și transmise următoarele:

- ✓ Situații statistice solicitate de către D.G. Ex-Ante privind numărul total de documentații de atribuire verificate pe parcursul anului 2018, numărul de documentații respinse, numărul de documentații acceptate, numărul de documentații revenite;
- ✓ Situații statistice cu privire la timpul mediu de verificare a unei documentații de atribuire transmisă pentru prima dată în SEAP și cel al unei documentații de atribuire care a făcut obiectul unei respingeri prelabile de către ANAP, precum și numărul persoanelor implicate în activitatea de verificare pentru fiecare lună în parte, respectiv numărul total al documentațiilor de atribuire verificate în fiecare lună a anului 2018;
- ✓ Situația documentațiilor de atribuire publicate fără respingere și a documentațiilor de atribuire acceptate, care au avut una sau mai multe respingeri;
- ✓ Situație statistică privind procedurile de achiziție publică verificate ex-ante, solicitată de Ministerul Fondurilor Europene pentru intervalul 29 decembrie 2018 - 14 martie 2019;
- ✓ Situație statistică cu privire la procedurile de achiziție publică inițiate de către autorități/entități contractante prin publicarea de A.P.S./I.P. cu valori estimate sub pragul de trimitere J.O.U.E., pentru completarea raportului de țară aferent anului 2018;
- ✓ Situații statistice solicitate de către Direcția Supervizare Sistem privind procedurile de achiziție publică inițiate în perioada 01.06.2018 - 09.05.2019, având ca obiect produse/servicii din grupa CPV 33 „Echipamente medicale, produse farmaceutice și produse de îngrijire personală”;

- ✓ Situații privind procedurile de achiziție publică inițiate, având ca obiect infrastructura IT, materiale sanitare, pentru anul 2018, respectiv semestrul I 2019;
- ✓ Situații întocmite în vederea derulării activităților din cadrul proiectului SIPOCA 625 - *Sprijin în implementarea S.N.A.P. prin consolidarea capacității administrative a ANAP și a autorităților contractante*;
- ✓ Întocmirea unui număr de 108 răspunsuri la solicitările înregistrate în cadrul direcției;
- ✓ Furnizarea informațiilor necesare structurii cu competență din cadrul ANAP, în vederea formulării de răspunsuri la solicitările primite în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ✓ Completarea chestionarului transmis de către Ministerul Finanțelor Publice din Cehia - *Accounting enforcement-public procurement secțiunea nr. 4*, în colaborare cu celelalte direcții din cadrul ANAP;
- ✓ Elaborarea materialului de prezentare pentru întâlnirile bilaterale, în domeniul achizițiilor publice, care au avut loc între reprezentanții ANAP și cei ai Republicii Coreea, referitor la achizițiile publice din perioada 2017-2018;
- ✓ Situația cu privire la informațiile solicitate prin intermediul chestionarelor transmise de *World Bank Global Public Procurement Database*;
- ✓ Situația procedurilor de achiziție publică inițiate în baza prevederilor Legii nr. 69/2016, respectiv a Ordinului nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de Achiziții Publice Verzi, solicitată de Comisia Europeană;
- ✓ Personalul din cadrul Direcției Monitorizare și Statistică a participat, în colaborare cu structurile din cadrul ANAP, la formularea, întocmirea și transmiterea punctelor de vedere asupra tuturor aspectelor ce țin de funcția de monitorizare, cu referire la formularele eForms, disponibile pe portalul Commission's Better Regulation și pe forumul GitHub;
- ✓ S-a întocmit și transmis Comisiei Europene situația privind procedurile de atribuire a contractelor care intră sub incidența articolului 65 și 66 din Directiva 2009/81/CE, respectiv Lista contractelor atribuite în anul 2018 și publicate în SEAP de către autorități contractante, ca urmare a aplicării prevederilor O.U.G nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității.

II. Participarea personalului Direcției Monitorizare și Statistică în cadrul unor grupuri de lucru cu reprezentanți ai altor instituții

În cursul anului 2019, personalul direcției a participat, împreună cu reprezentanți din cadrul altor structuri de specialitate din ANAP, la o serie de întâlniri cu reprezentanți ai operatorului Sistemului Electronic de Achiziții Publice, întâlniri 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, personalul direcției a participat la o serie de întâlniri/workshop-uri cu specialiști ai Băncii Mondiale, în cadrul Acordului încheiat pentru Servicii de Asistență Tehnică pentru Sprijin în vederea implementării Strategiei Naționale privind Achizițiile Publice, având ca scop implementarea activității prevăzute în acordul RO PP RAS.

III. Alte activități:

Pe parcursul anului 2019 au fost desfășurate și alte activități, după cum urmează:

- ✓ Colectarea, centralizarea, prelucrarea și pregătirea bazelor de date pentru întocmirea situațiilor/rapoartelor statistice, respectiv a calculului indicatorilor de monitorizare;
- ✓ Asigurarea activității secretariatului Comisiei de Monitorizare la nivelul ANAP;
- ✓ Actualizarea, verificarea și transmiterea, în circuitul de avizare și aprobare în Comisia de Monitorizare - ANAP, a procedurilor operaționale și de sistem;
- ✓ Întocmirea și actualizarea Listei privind obiectivele generale și specifice ANAP;
- ✓ Colaborarea cu Echipa de Gestionare a Riscurilor la nivelul ANAP, în vederea elaborării/actualizării *Registrului Riscurilor pentru anul 2019 și a Planului măsurilor de control pentru anul 2019, precum și a profilului de risc și limitei de toleranță la risc*;
- ✓ Evaluarea și actualizarea riscurilor la nivelul Direcției Monitorizare și Statistică, precum și întocmirea documentelor corespunzătoare identificării și revizuirii acestora;
- ✓ Sprijin acordat D.S.S. în implementarea activității Support to Supervision Function prevăzută în Acordul RO PP RAS pentru Servicii de Asistență Tehnică, în vederea implementării Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice, încheiat cu Banca Mondială;
- ✓ Analiza documentelor transmise de către Ministerul Fondurilor Europene în contextul reuniunilor grupului de lucru S.M.W.P. (acțiuni structurale) de la nivelul Consiliului Uniunii Europene, în vederea formulării de observații asupra aspectelor privind achizițiile publice, în speță cu privire la "condiția favorizantă";
- ✓ Pregătire material pentru evenimentul organizat în timpul exercitării de către România a Președenției Consiliului Uniunii Europene - având ca temă *"Istoricul achizițiilor în Uniunea Europeană"*;
- ✓ 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;
- ✓ Participare la workshop-ul privind instrumentele e-Procurement - eveniment organizat la inițiativa Comisiei Europene - DG Growth;
- ✓ Participare la invitația grupului din cadrul Proiectului „Soluții e-Procurement în România: consolidarea utilizării DUAE și integrarea serviciului e-Certis”;
- ✓ Punctaj Comisia Europeană privind publicarea "Semestrul European" - octombrie 2019;

- ✓ Participare la evenimentul organizat în cadrul Programului Oficial de Internship al Guvernului României - ediția 2019;
- ✓ Primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței care intră în competența de soluționare a Direcției Monitorizare și Statistică;
- ✓ Participare la analiza funcțională în vederea dezvoltării facilităților tehnice necesare integrării formularului electronic "Documentul Unic de Achiziții European (DUAE)" în cadrul Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP);
- ✓ Acordarea de sprijin în elaborarea *Raportului privind implementarea inventarului măsurilor de transparență și prevenire a corupției pentru anul 2018 (prin secretariatul asigurat Comisiei de Monitorizare din cadrul ANAP)*;
- ✓ Întocmirea situației cu privire la fondurile necesare pentru proiectul de buget aferent anului 2019;
- ✓ Realizarea situației privind necesarul de bunuri și servicii în scopul întocmirii Bugetului previzionat pentru intervalul 2021-2023.

Ca urmare a exercitării funcției de monitorizare, D.M.S. a identificat următoarele categorii generale de informații privind funcționarea sistemului de achiziții publice pe anul 2018, respectiv anul 2019:

I. Indicatorii de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract în anul 2018

A. MĂRIMEA ȘI CARACTERISTICILE PIETEI

Procedurile de achiziție publică inițiate prin AP/IP/APS, pentru care au fost atribuite contracte în anul 2018

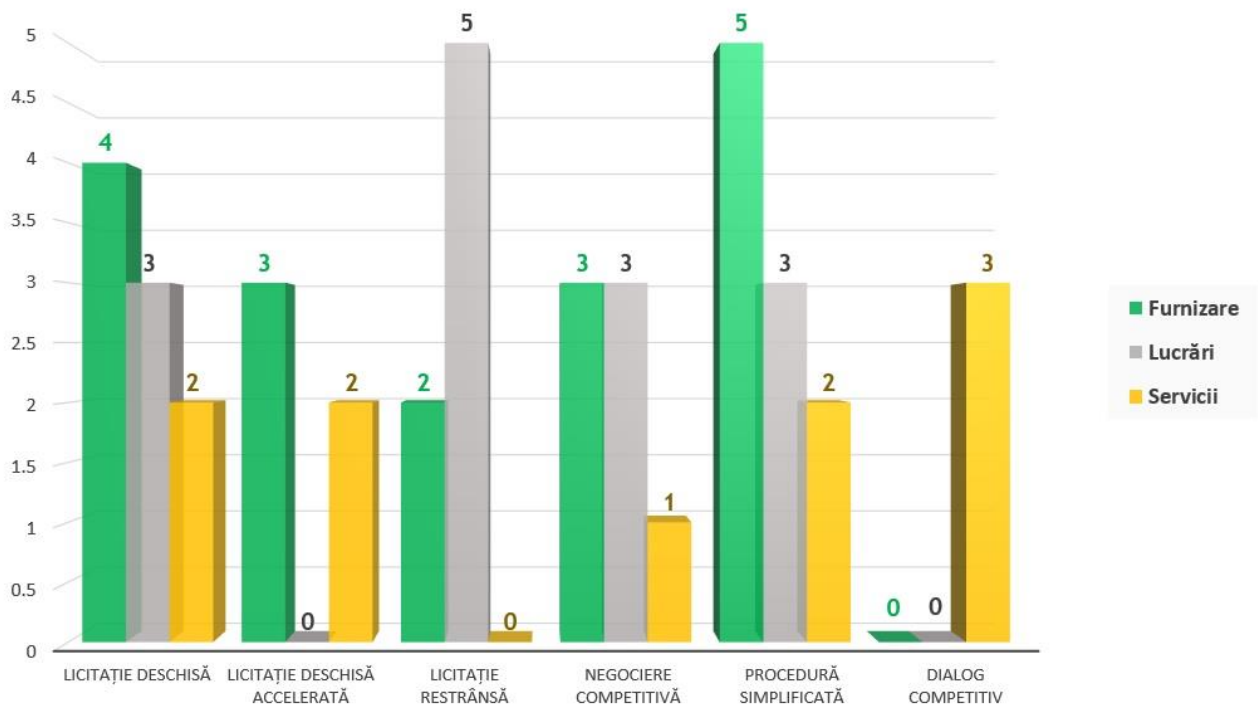


Numărul și tipul contractelor de achiziție publică atribuite în anul 2018



B. INTENSITATEA CONCURENȚEI

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

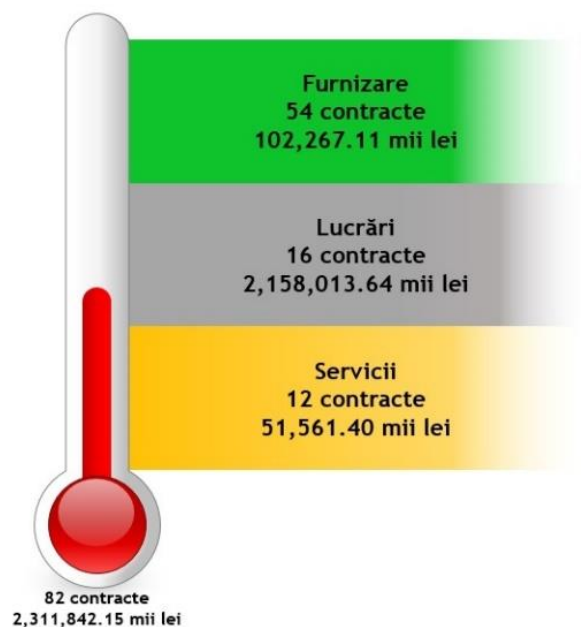


C. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR ECONOMICE

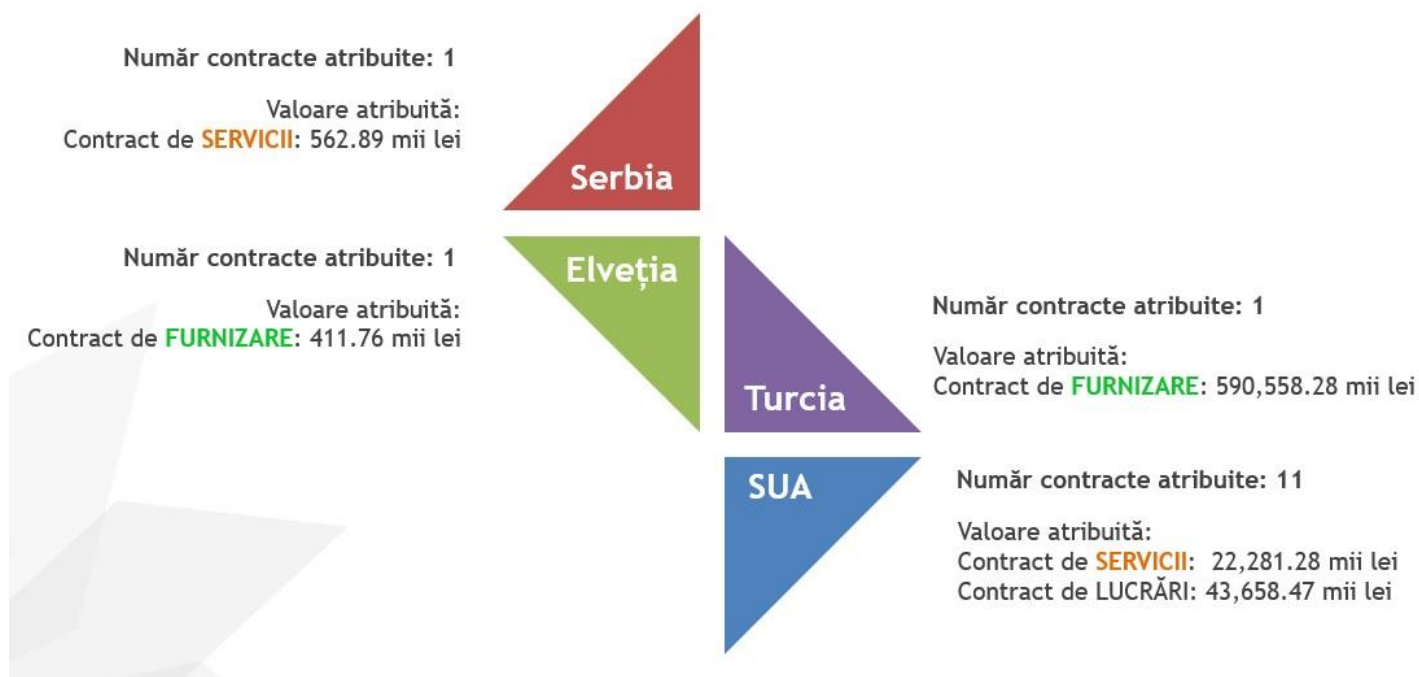
Împărțirea contractelor pe loturi



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



Numărul și valoarea contractelor atribuite operatorilor economici din afara pieței UE, în funcție de țara de origine



D. EFICIENȚA ACHIZIȚIILOR PUBLICE (INCLUSIV IMPLEMENTARE CONTRACTE)

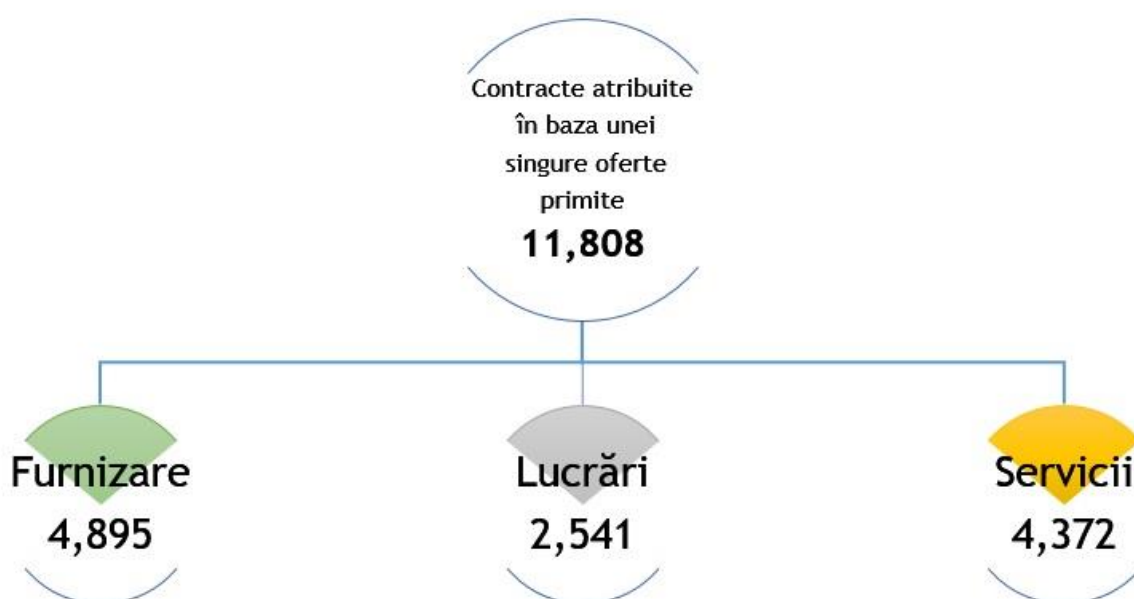
Durata medie a procesului de atribuire, de la prima transmitere în SEAP a documentației de atribuire până la atribuirea contractului

Procedurile supuse analizei (proceduri de achiziție publică inițiate în 2018)	Timp mediu etapă (număr de zile)		Durată medie proces TO...TC (număr zile)
	I. Pregătire procedură TO...TP	II. Derulare procedură TP...TC	
Total proceduri de achiziție publică (verificate / <u>neverificate Ex-Ante</u>)	13	82	95

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



E. COMPORTAMENT NECORESPUNZĂTOR/NEREGULI



- II. Situația procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale inițiate în cadrul Sistemului Electronic de Achiziții Publice prin publicarea de anunț de participare/ anunț de participare simplificat/invitație de participare în anul 2019

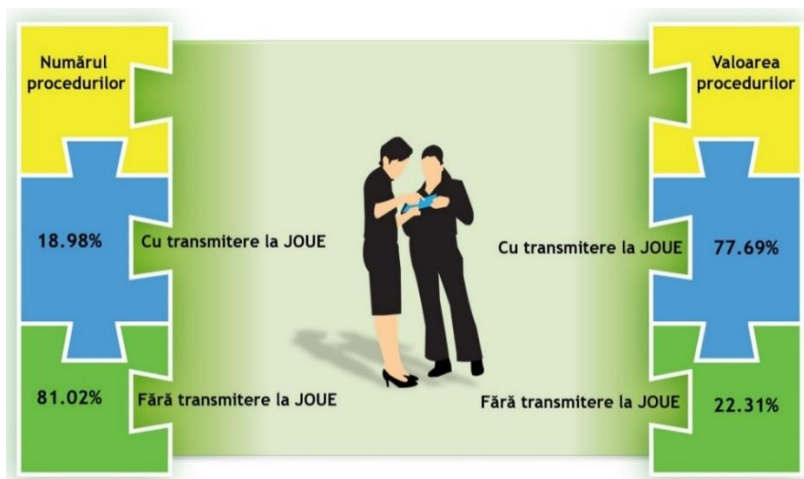
Tipul procedurilor de achiziție publică inițiate în anul 2019



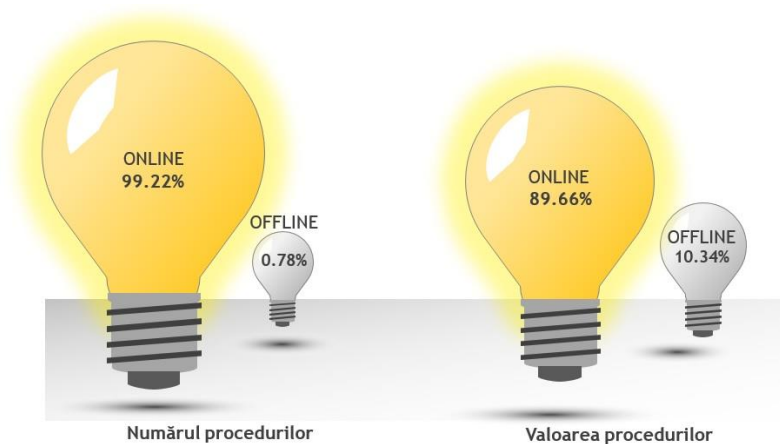
Numărul procedurilor de achiziție publică inițiate în funcție de tipul contractului



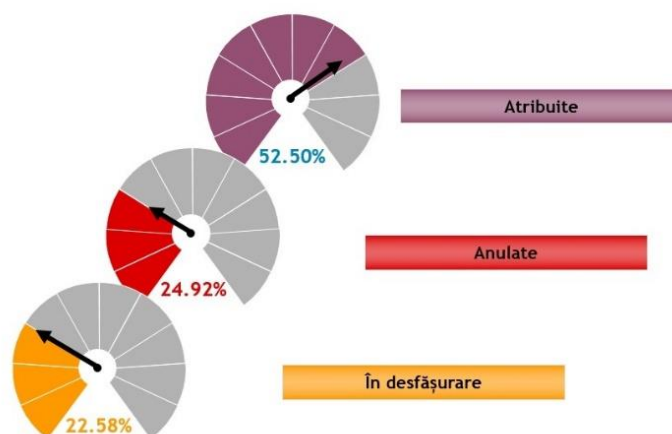
Transmiterea procedurilor de atribuire la J.O.U.E.



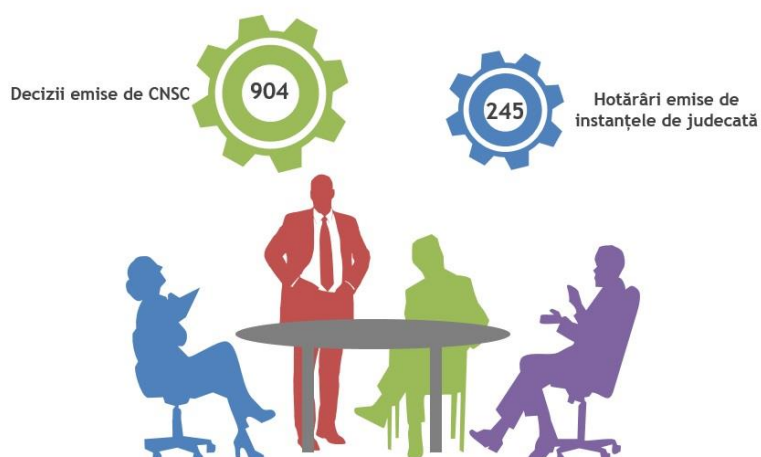
Utilizarea mijloacelor electronice în funcție de numărul și valoarea procedurilor de achiziție publică



Starea procedurilor de atribuire inițiate în anul 2019 în cadrul SEAP, la data de 08.01.2020



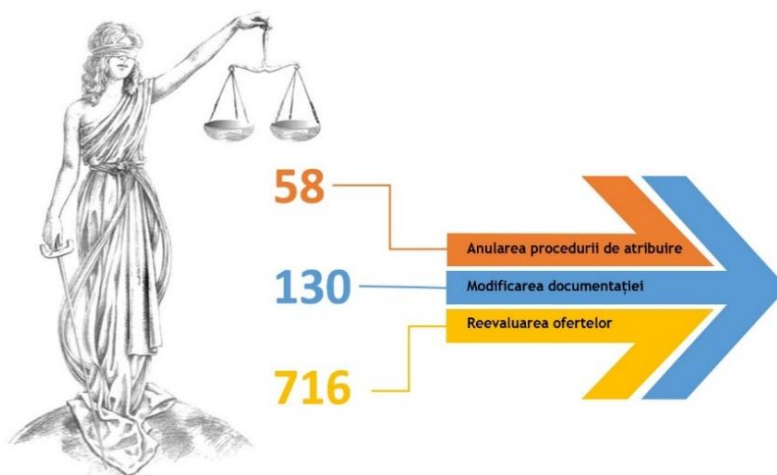
Situația soluțiilor dispuse de CNSC/instanțele de judecată cu măsuri de remediere/anulare în anul 2019



Decizii emise de CNSC, în funcție de obiectul contestației



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

CNSC



III. Indicatorii de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract în semestrul I 2019

- 10,011 contracte de achiziție publică;

- 7,114 anunțuri de atribuire aferente contractelor atribuite în semestrul I anul 2019;
- 1,485 proceduri împărțite pe loturi și 5,629 proceduri nelotizate;
- 33 contracte atribuite ofertanților din piața UE;
- 8,885 contracte atribuite către IMM-uri;
- 102 zile - durata medie a procesului de atribuire de la prima transmitere în SEAP/SICAP a documentației de atribuire până la atribuirea contractului;
- 24 zile- durata medie de soluționare a contestațiilor;
- 35 zile - durata medie de soluționare a plângerilor;
- 661 contestații depuse la procedurile de achiziție publică inițiate prin A.P./I.P./A.P.S., în funcție de soluția dispusă de CNSC;
- 3,999 contracte atribuite în baza unei singure oferte.

IV. Procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale inițiate în cadrul Sistemului Electronic de Achiziții Publice prin publicarea de anunț de participare/anunț de participare simplificat/invitație de participare în perioada 01 ianuarie - 30 iunie 2019

- 15,820 proceduri de achiziție publică inițiate;
- 2,983 proceduri de achiziție publică transmise spre publicare JOUE;
- 15,684 proceduri de achiziție publică inițiate on-line;
- 3,373 proceduri de achiziție publică finalizate prin anulare;
- 5,239 proceduri de achiziție publică finalizate prin atribuire.

2.3.2 Direcția Supervizare Sistem

Obiectivul Direcției Supervizare Sistem este acela de a **superviza modul de funcționare a sistemului achizițiilor publice/sectoriale, precum și cel al concesiunilor de lucrări și servicii, în vederea eficientizării funcționării acestuia.**

Activitatea Direcției Supervizare Sistem se desfășoară în baza următoarelor prevederi legale:

- 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;
- HG nr. 901 din 27 octombrie 2015 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice
- 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;
- Ordinul Președintelui ANAP nr. 1760/2019 pentru aprobarea metodologiei de supervizare.

Pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor legale, mai sus menționate Direcția Supervizare Sistem (D.S.S.) are în componența sa două servicii Serviciul Supraveghere Sistem (S.S.S.) și Serviciul Colectare, Prelucrare și Evaluare Date (S.C.P.E.D.), cu următoarele atribuții:

Serviciul Supraveghere Sistem:

- propunere acțiuni tematice care să vizeze eventuale nereguli sistemice aferente unui domeniu de activitate/tip de autoritate contractantă/tip de contract (urmare a analizei notelor interne întocmite de S.C.P.E.D);
- analizează acțiunile desfășurate de autoritățile/entitățile contractante în vederea analizării aspectelor care pot constitui nereguli în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, în materia achizițiilor publice/sectoriale;
- analizează cauzele care au condus la situația constatată;
- identifică încălcările cu caracter sistemic;
- propune măsuri corective și sesizează alte instituții/structuri sau organe de control ale statului, în cazul în care aspectele constatate sunt de competența acestora.

Serviciul Colectare, Prelucrare și Evaluare Date:

- analizează informațiile colectate de la Direcția Monitorizare și Statistică (DMS)/informațiile transmise de departamentele ANAP, care au atribuții privind exercitarea controlului ex-ante, concilierii și coordonării metodologice referitoare la eventuale abateri de la legalitate, regularitate și conformitate, în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene în materia achizițiilor publice și elaborează o Nota internă;
- analizează datele colectate 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;
- colectează, prelucrează și evaluează informațiile, 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;
- sintetizează constatările din Notele de verificare, întocmite de S.S.S. și transmite sintezele conducerii ANAP, precum și structurilor din cadrul instituției și, după caz, altor instituții cu rol de control și/sau sancționare.

În anul 2019, în urma sesizărilor primite și a analizelor realizate de direcție asupra sistemului național de achiziții publice, au fost stabilite temele de supervizare și au fost solicitate informații relevante Direcției Monitorizare și Statistică (D.M.S.). Selecția procedurilor de achiziții publice ce urmau să fie introduse în procedura de supervizare s-a făcut la nivelul Direcției Supervizare Sistem.

Astfel, au fost realizate două acțiuni de supervizare, care au vizat:

- motivele de anulare a procedurilor de atribuire inițiate prin SEAP, în perioada 1 ianuarie 2017 - 18 iulie 2018;
- neîmpărțirea pe loturi a obiectului contractelor de achiziții publice, prin proceduri organizate în perioada 01.06.2018- 09.05.2019.

1. *Supervizarea având ca obiect analiza motivelor de anulare a procedurilor de atribuire inițiate prin SEAP, în perioada 1 ianuarie 2017 - 18 iulie 2018*

Urmare a analizei efectuate, au fost considerate relevante și au fost selectate, în vederea realizării procedurii de supervizare, un număr de 94 proceduri de atribuire (licitații deschise/licitații restrânse/negociere) a unor contracte de furnizare, anulate pe motivul ”*încălări ale prevederilor*

legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului”, deși documentația de atribuire a făcut obiectul verificării ex-ante.

În raport cu obiectul acțiunii de supervizare, s-au identificat nereguli în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, în materia achizițiilor publice/sectoriale, drept pentru care neregulile au fost analizate prin prisma cauzelor ce le-au generat, în vederea stabilirii încălcărilor cu caracter sistemic.

Pentru analiza cauzelor abaterilor de la prevederile legale au fost solicitate documente relevante de la autoritățile contractante, au fost analizate informațiile din SEAP, decizii CNSC, ale instanțelor de judecată și ale Curții Constituționale.

În urma acțiunii de supervizare au rezultat următoarele:

- i) planificări defectuase a necesităților de către autoritățile contractante, dar și o planificare eronată a calendarului procedurii de atribuire, întrucât valoarea estimată a procedurilor care nu au mai fost reluate, după anulare, reprezintă 18,22% din valoarea estimată totală a procedurilor analizate.
- ii) în majoritatea cazurilor procedurile au fost anulate în mod nejustificat.

Ca urmare a propunerilor de măsuri ce au fost aduse la cunoștința Direcției Coordonare Metodologică și Suport și Direcției Generale Reglementare și Armonizare Legislativă, s-a avut în vedere:

- elaborarea de către ANAP de ghiduri, îndrumări, etc, cu privire la modalitatea de calcul a valorii estimate a unei achiziții, cel puțin în ceea ce privește sursele de informații care trebuie avute în vedere, a modului de cuantificare monetară a riscurilor contractuale și/sau a măsurilor de gestionare a acestora, precum și al adaptării la specificul obiectului contractului (a se vedea, în special, contractele de furnizare, pentru care lucrurile ar trebui privite din prisma costului pe durata de viață, nu al prețului cel mai scăzut);
- elaborarea unei Notificări în care să se expliciteze conceptul de ”cercetare de piață”, care trebuie utilizat în realizarea fiecărei achiziții și pentru care sunt puse la dispoziția autorităților contractante o serie întreagă de instrumente în cadrul ghidului de achiziții elaborat de Banca Mondială și administrat de ANAP

Astfel, s-a propus să se arate autorităților contractante nevoia înțelegerii importanței cercetării de piață în asigurarea succesului oricărei achiziții, precum și faptul că aceasta reprezintă o activitate total diferită de cea referitoare la consultarea pieței (așa cum este aceasta prevăzută la art. 18 din H.G. nr. 395/2016).

Totodată, în cazurile în care s-a considerat că neregulile constatate constituie contravenții conform art. 224 din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 245 din Legea nr. 99/2016, a fost înștiințată Curtea de Conturi a României, instituție abilitată să aplice, prin persoane împuternicite, sancțiuni așa cum prevede art. 226 alin.(1) din Legea nr. 98/2016 și art. 247, alin.(1) din Legea nr. 99/2016.

Valoarea estimată totală a procedurilor analizate



■ Valoarea estimată totală a procedurilor care au fost reluate după anulare -81,78%

■ Valoarea estimată a procedurilor care nu au fost reluate după anulare -18,22%

2. Supervizarea având ca obiect neîmpărțirea pe loturi a obiectului contractelor de achiziții publice, în perioada 01.06.2018- 09.05.2019

S-au considerat relevante, pentru obiectul procedurii de supervizare, procedurile de atribuire a contractelor al căror obiect nu a fost împărțit pe loturi, fiind selectat un eșantion format din primele 100 proceduri de licitație deschisă în starea "atribuită" (din numărul total pus la dispoziție de D.M.S.), în ordinea descrescătoare a valorii estimate.

În raport cu obiectul acțiunii de supervizare, s-au identificat nereguli în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, în materia achizițiilor publice/sectoriale, drept pentru care neregulile au fost analizate prin prisma cauzelor ce le-au generat, în vederea stabilirii încălcărilor cu caracter sistemic.

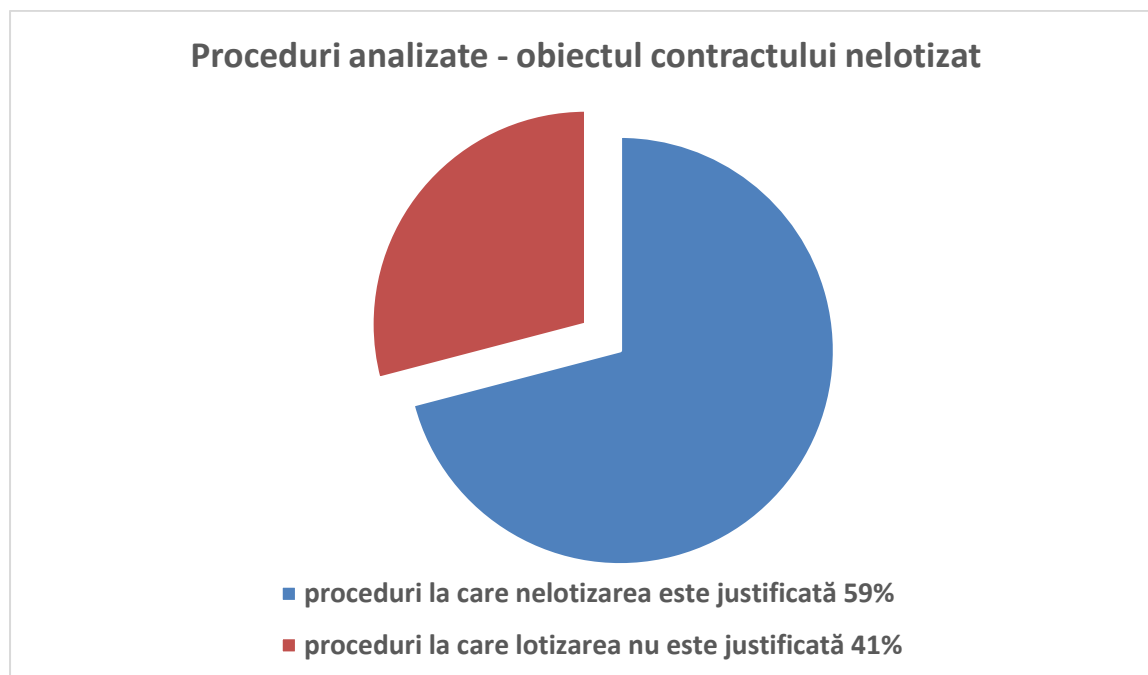
Pentru analiza cauzelor abaterilor de la prevederile legale au fost analizate informațiile din SEAP, decizii CNSC și ale instanțelor de judecată.

S-a constatat că în cazul unui număr de 41 proceduri de atribuire (reprezentând 41% din totalul procedurilor analizate), autoritățile contractante au procedat incorect, nelotizând obiectul contractului, fapt care a condus la denaturarea concurenței și la îngrădirea accesului IMM-urilor la procedură.

Ca urmare a propunerilor de măsuri ce au fost aduse la cunoștința Direcției Coordonare Metodologică și Suport și Direcției Generale Reglementare și Armonizare Legislativă, s-a elaborat o notificare prin care să se clarifice sensul pe care legislația europeană și națională îl dă dreptului de a lotiza/de a nu lotiza, în vederea promovării concurenței, respectiv facilitarea accesului la contracte de achiziții publice/sectoriale a IMM-urilor.

A rezultat, de asemenea, propunerea unei noi proceduri de supervizare având ca obiect verificarea modalității în care, în vederea acoperii nevoii de reactivi chimici, autoritățile contractante achiziționează (anterior) analizoarele pentru efectuarea analizelor medicale.

Totodată, în cazurile în care s-a considerat că neregulile constatate constituie contravenții conform art. 224 din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 245 din Legea nr. 99/2016, a fost înștiințată Curtea de Conturi a României, instituție abilitată să aplice, prin persoane împuternicite, sancțiuni așa cum prevede art. 226 alin.(1) din Legea nr. 98/2016 și art. 247, alin. (1) din Legea nr. 99/2016.



În final, este de subliniat faptul că, deși legislația în materia achizițiilor publice, precum și actele normative care reglementează activitatea ANAP exclude posibilitatea instituției noastre de a efectua controale ex-post, în vederea constatării și sancționării faptelor ce constituie contravenții (excepție contractele atribuite în domeniul apărării), în cursul anului 2019, s-a menținut tendința persoanelor fizice sau juridice, dar și a instituțiilor din administrația publică centrală de a sesiza, în vederea luării de măsuri, sancționatorii ANAP.

Astfel, prin Direcția Supervizare Sistem, au fost redirectionate Curții de Conturi a României adresele petenților, care sesizau încălcări ale legislației în domeniul achizițiilor publice, având în vedere competențele acestei instituții. De asemenea, în baza prevederilor O.G. nr. 27/2001 au fost redirectionate adrese/sesizări către alte instituții, în baza competențelor specifice acestora.

2.4. Direcția Coordonare Metodologică și Suport

Cadru general

În consens cu misiunea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice prevăzută la art. 4 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției aprobat prin Ordinul nr.1191/24.09.2018, **Direcția coordonare metodologică și suport (DCMS)** este o structură în subordinea directă a președintelui și sub 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”.

Din perspectiva internă a proceselor de management menționăm că la nivelul direcției toate standardele de control intern managerial aplicabile activității sunt implementate și actualizate, 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 începutul anului 2019 (odată cu intrarea în vigoare a modificărilor aduse OUG nr.98/2017) a fost atenuat de DCMS prin acțiuni / activități suport tranzitorii, adaptate la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute.

Din perspectivă externă, în anul de raportare a fost îmbunătățită comunicarea, menținând transparența deciziilor prin 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, reprezentanți din cadrul Direcției au participat:

- în calitate de lector la sesiunea 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 - organizată de Direcția Generală Anticorupție - Ministerul Administrației și Internelor;
- la vizita de lucru în Scoția - Edinburgh - conform agendei Proiectului SIPOCA 45 “*Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei Naționale în domeniul achizițiilor publice*”, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, în scopul identificării de oportunități de dezvoltare și actualizare a conținutului și funcționalităților ghidului on-line în domeniul achizițiilor publice, instrument realizat cu sprijinul Băncii Mondiale.
- la reuniunea echipei editoriale E-certis - Bruxelles - ianuarie 2019.

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, 17.

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

I. **Serviciul coordonare metodologică și practică unitară (SCMPU)** cu un număr total de 9 posturi alocate din care 6 ocupate, contribuie 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 înlesnească activitatea tuturor părților implicate în domeniul 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 precum și a hotărârilor instanțelor Curților de Apel din România în vederea centralizării informațiilor colectate în legătură cu spețele în care, deciziile din activitatea specifică ex-ante au fost infirmate de CNSC/Instanțe;
- ✓ 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, și 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 sau experți în domeniul achizițiilor publice;
- ✓ asigurarea implementării în bune condiții și în termenele asumate, a Strategiei Naționale privind Achizițiile Publice.

În perioada de raportare, rezultatele obținute în planul coordonării metodologice și practicii unitare au vizat:

- elaborarea de documente de analiză a legislației specifice cu incidență în achiziții și diseminarea concluziilor pentru implementare în activitatea curentă;
- întocmirea de sinteze - raport pe teme relevante ca rezultat al analizei jurisprudenței naționale (CNSC și Curți de Apel) și europene (Curtea de Justiție a Uniunii Europene) în materie de achiziții publice;
- dezbateri interne și externe în vederea elaborării de documente standard;
- implicare activă în grupuri de lucru interinstituționale în legătură cu emiterea în comun de ghiduri/ documentații standardizate pe domenii specifice;
- propuneri de completări/modificări legislative în domeniul achizițiilor publice;

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:

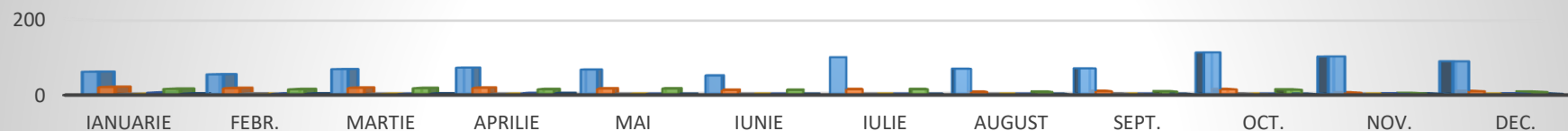
- ✓ elaborarea a patru instrumente de lucru în decursul anului 2019, respectiv:
 - *Îndrumar metodologic pentru formularea criteriilor legate de standarde în documentațiile de atribuire* - publicat pe site-ul ANAP la adresa: http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2019/08/Indrumar-ANAP-final_august2019.pdf

- *Documentație standard pentru achiziția de servicii de colectare, transport și eliminare deșeuri medicale (periculoase) și chimice (periculoase)* - publicată pe site-ul ANAP în primul trimestru al anului, la 31.12.2019 retrasă pentru revizuire;
 - *Ghid de bune practici pentru utilizarea factorilor de evaluare în achiziția de produse* - publicat pe site-ul ANAP la adresa: <http://anap.gov.ro/web/ghidul-de-bune-practici-pentru-utilizarea-factorilor-de-evaluare-in-achizitia-de-produse-lansat-in-consultare-publica/>
 - *Îndrumar privind - Gestionarea de către autoritățile contractante a solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor asociate acestora în cadrul procedurilor de atribuire* - prima versiune fiind transmisă spre consultare pe circuitul intern, varianta finală urmând a fi înaintată spre aprobare și publicare în decursul primului trimestru al anului 2020;
- ✓ participare la elaborarea *Ordinului ANAP nr. 1017/20.02.2019 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat*;
 - ✓ organizarea unei sesiuni de consultări și dezbateri cu privire la eficientizarea achizițiilor publice de produse farmaceutice și dezinfectanți. Baza discuțiilor a fost constituită de practica curentă atât a instituțiilor publice de sănătate precum și a operatorilor economici specializați în domeniile mai sus menționate;
 - ✓ întocmirea și diseminarea în cadrul ANAP a 16 rapoarte de analiză a Deciziilor CNSC/ hotărârilor Curților de Apel cu relevanță în practica curentă;
 - ✓ întocmirea unui material suport pentru dezbateri profesionale pe tema achizițiilor publice pentru seminariile/conferințele organizate de ANAP sau CNSC;
 - ✓ sprijinirea organizării în luna mai, la sediul CNSC a întâlnirii de lucru având ca temă „Soluții diferite în cauze similare din practica CNSC”, la care au luat parte reprezentanți ai ANAP, CNSC și Curții de Apel București.

Din perspectiva activității în legătură cu analiza deciziilor Consiliului Național pentru Soluționarea Contestațiilor prin care s-au dispus măsuri de remediere a actelor ce afectează procedura de atribuire a contractului de achiziție publică cât și a deciziilor CNSC prin care s-a dispus anularea procedurii, a rezultat faptul că din totalul de 904 decizii admise, doar 16,26% (147 de decizii) privesc documentațiile de atribuire ce au fost verificate de ANAP, din care 2% (3 decizii) au fost în legătură cu cerințele de calificare/selecție stabilite de autoritățile contractante, 6% (9 decizii) privesc caietele de sarcini, 87% (128 decizii) au fost în legătură cu evaluarea ofertelor/raportul procedurii iar 5% (7 decizii) au vizat alte aspecte (anulare procedură, clarificări, comunicări).

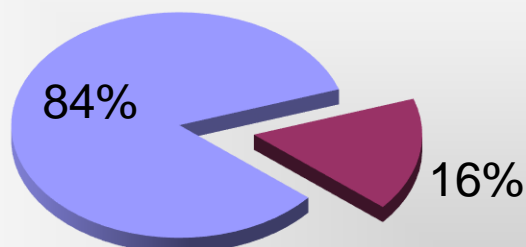
În cele ce urmează, se regăsește reprezentarea grafică a obiectului contestațiilor depuse la CNSC prin raportare la elementele de verificare aferente activității de evaluare ex-ante a documentațiilor de atribuire și a verificării aspectelor procedurale.

Distribuție lunară a numărului de contestații admise de CNSC în 2019, în funcție de obiectul contestației



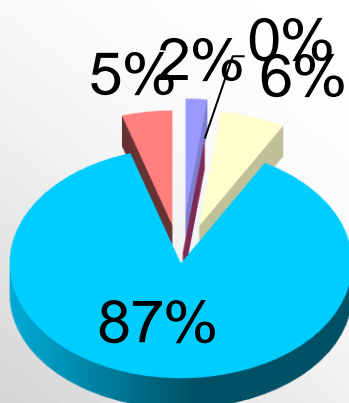
	Ianuarie	Febr.	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
■ Total contestații admise de CNSC privind DA	60	53	67	71	66	50	99	68	69	112	101	88
■ Total contestații admise de CNSC privind DA verificate de ANAP	19	16	17	17	15	11	13	6	8	13	4	8
■ Din care, privind cerințe de calificare, verificate de ANAP	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
■ Din care, privind criteriul de atribuire-factorii de evaluare, verificate de ANAP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
■ Din care, privind ceietul de sarcini, verificate de ANAP	4	1	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1
■ Din care, privind rezultatul procedurii, verificate de ANAP	14	13	16	13	15	11	13	6	7	12	2	6
■ Din care, privind alte aspecte(anulare procedură, clarificări, comunicări etc), verificate de ANAP	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	1	1

904 contestații admise de CNSC în anul 2019, din care:



- Total contestații admise de CNSC privind documentațiile de atribuire neverificate de ANAP: 757
- Total contestații admise de CNSC privind documentațiile de atribuire verificate de ANAP: 147

147 contestații admise de CNSC privind documentații de atribuire verificate de ANAP, din care:



- în legătură cu cerințe de calificare 3
- în legătură cu criteriul de atribuire-factorii de evaluare 0
- în legătură cu caietul de sarcini 9
- privind evaluarea ofertelor/raportul procedurii 128
- în legătură cu alte aspecte (anulare procedură, clarificări, comunicări, etc) 7

II. Serviciul analize de Risc și e-Certis (SAREC) cu un număr total de 8 posturi alocate din care 5 ocupate, prin care se asigură, în principal, suportul pentru exercitarea funcției de control ex-ante, 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. Activitățile principale derulate în cadrul serviciului sunt:

- ✓ 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;
- ✓ marcarea în SEAP a documentațiilor de atribuire selectate în vederea controlului ex-ante, în vederea transmiterii acestora pe fluxurile informatice aferente procesului de verificare;
- ✓ gestionarea informațiilor necesare pentru întocmirea deciziilor de verificare și identificarea situațiilor generatoare de întârzieri în emiterea acestora;
- ✓ actualizarea bazei de date aferentă programului informatic administrat de Ministerul Finanțelor dedicat activității verificatorilor ex-ante în derularea controlului ex-ante al procedurilor de atribuire;
- ✓ 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 actualizarea și aplicarea unei metodologiei de selecție a procedurilor de atribuire și a modificărilor contractuale supuse controlului ex-ante.

Odată cu adoptarea OUG 114/2018 de modificare a OUG nr.98/20017 referitoare la controlul ex-ante, intrată în vigoare la începutul anului 2019, selectarea procedurilor de atribuire pentru includerea în programul zilnic de verificare al ANAP, s-a realizat exclusiv dintre procedurile însoțite de solicitare de verificare, selecția fiind în limita a 5% din totalul procedurilor de atribuire inițiate de către autoritățile/entitățile contractante într-un an calendaristic, aferente contractelor/acordurilor-cadru cu o valoare estimată mai mare decât pragul pentru realizarea achiziției directe, cu accent pe acelea aferente contractelor ce se încadrează în categoriile cu riscul cel mai mare, cu excepția procedurilor de negociere fără publicare prealabilă reglementate la [art. 104](#) alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv la [art. 117](#) alin. (1) lit. d) din Legea nr. 99/2016.

Această modificare legislativă a avut ca efect atât necesitatea modificării fluxurilor de lucru utilizate în elaborarea programului zilnic de verificare, cât și nevoia de a dezvolta noi instrumente informatice care să permită calcularea procentului de selecție impus de legislația aplicabilă. În vederea calculării riscului fiecărei proceduri, a fost utilizată metodologia dezvoltată prin intermediul proiectului „*Sprrijinirea reformei și optimizarea sistemului de control ex-ante*”, care a fost dezvoltată și operaționalizată odată cu intrarea în vigoare a OUG nr. 98/2017, precum și instrumentele informatice utilizate pentru aplicarea acesteia. Suplimentar, au fost stabilite noile fluxuri de lucru și create în cadrul serviciului instrumente informatice de lucru care să permită identificarea procedurilor de atribuire pentru care există solicitare de control ex-ante și selectarea dintre acestea a celor incluse în programul de verificare, ținând seama de riscul și valoarea

estimată a procedurilor, numărul de selecții al autorității/entității contractante, gradul de încărcare al diferitelor servicii/compartimente responsabile cu controlul ex-ante și procentul total de selectare de la începutul anului.

Selecția în vederea controlului ex-ante a modificărilor contractuale s-a realizat separat, întrucât modul de calcul al riscurilor și instrumentele informatice dezvoltate în vederea aplicării metodologiei de selecție sunt diferite de cele aplicabile procedurilor de atribuire.

În vederea aplicării metodologiei de selecție au fost derulate activități de identificare și corectare a erorilor privind datele încărcate în SEAP de autoritățile/entitățile contractante și/ sau de extragere manuală de informații, necesare aplicării metodologiei de selecție. Aceste activități au fost efectuate și pentru procedurile cu valoare estimată sub pragul de achiziție directă, pentru a se asigura calcularea corectă a riscurilor și a distribuției geografice a procedurilor selectate. De asemenea, au fost extrase din notificările primite de ANAP și introduse în aplicațiile informatice utilizate pentru selecție, datele aferente negocierilor fără publicare prealabilă și a modificărilor contractuale inițiate de autoritățile/entitățile contractante, pentru care este obligatorie transmiterea de notificări (*la nivelul anului 2019 înregistrându-se 2.403 notificări privind negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare și 621 notificări privind intenția declanșării de modificări contractuale*).

În cursul anului 2019, metodologia de selecție a procedurilor de atribuire 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 a 1.400 de proceduri** dintr-un număr total de **27.777 de proceduri cu valoare estimată mai mare decât pragul de achiziție directă**, precum și **47 de modificări contractuale** din cele **621 de notificări** primite de ANAP, ceea ce corespunde țintei de **5% prevăzută de lege**.

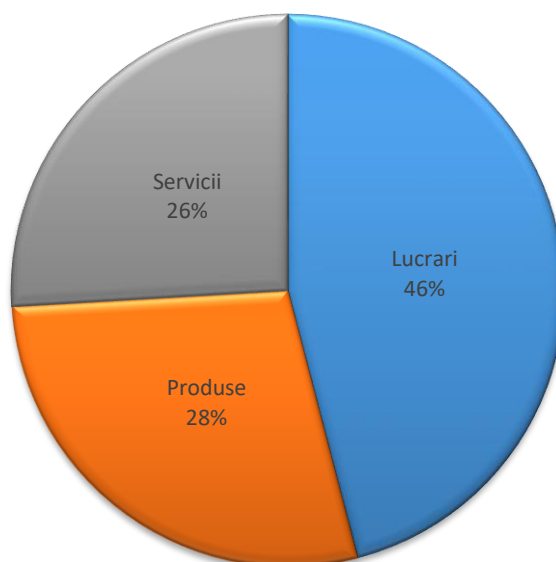
Structura pe tip de contracte a procedurilor selectate în programul de control ex-ante este redată în **tabelul nr. 1**, aceasta având relevanță pentru volumul de activitate al structurilor de verificare a documentațiilor de atribuire (distincte pe fiecare tip de contract).

Tabelul nr. 1

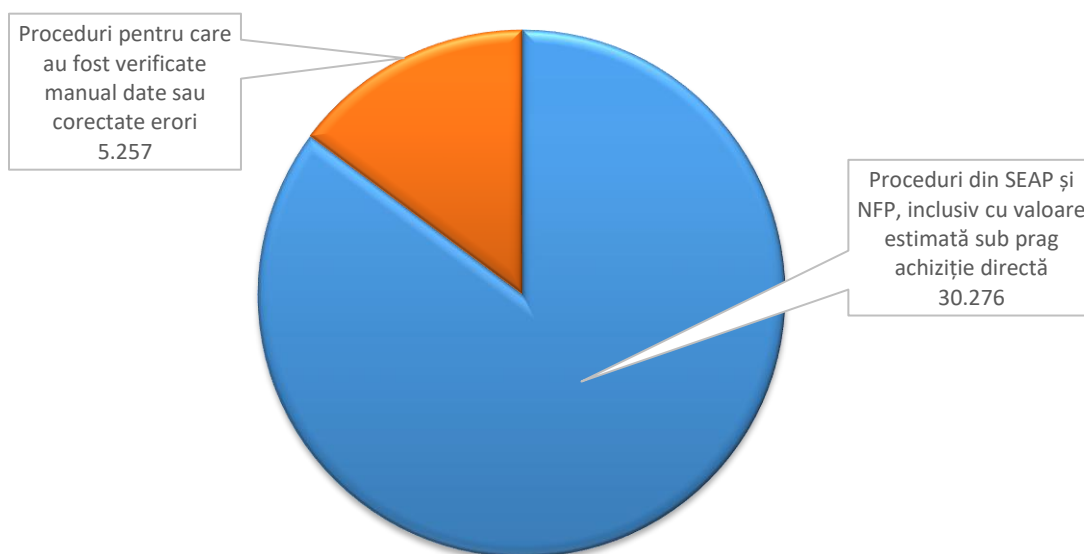
Tip contract	Număr de proceduri selectate	% din total proceduri selectate
Produse	394	28%
Servicii	363	26%
Lucrări	643	46%
TOTAL	1.400	100%

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

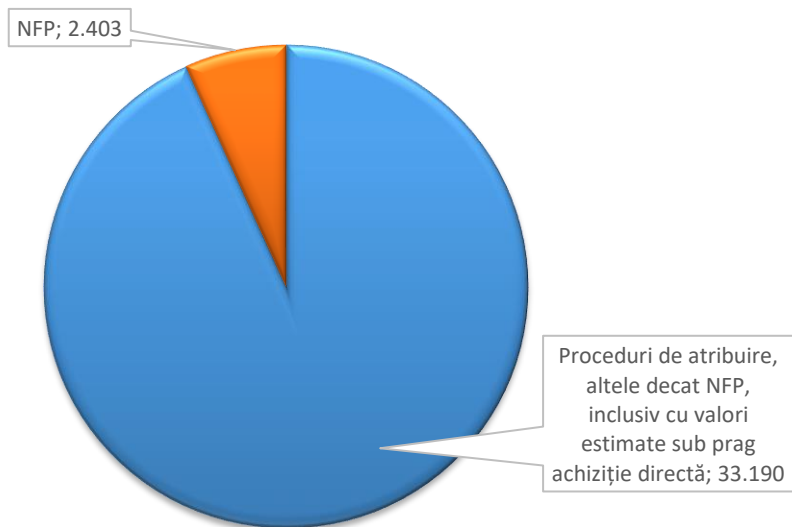
Proceduri selectate, 2019, defalcat pe tip contract (procente)



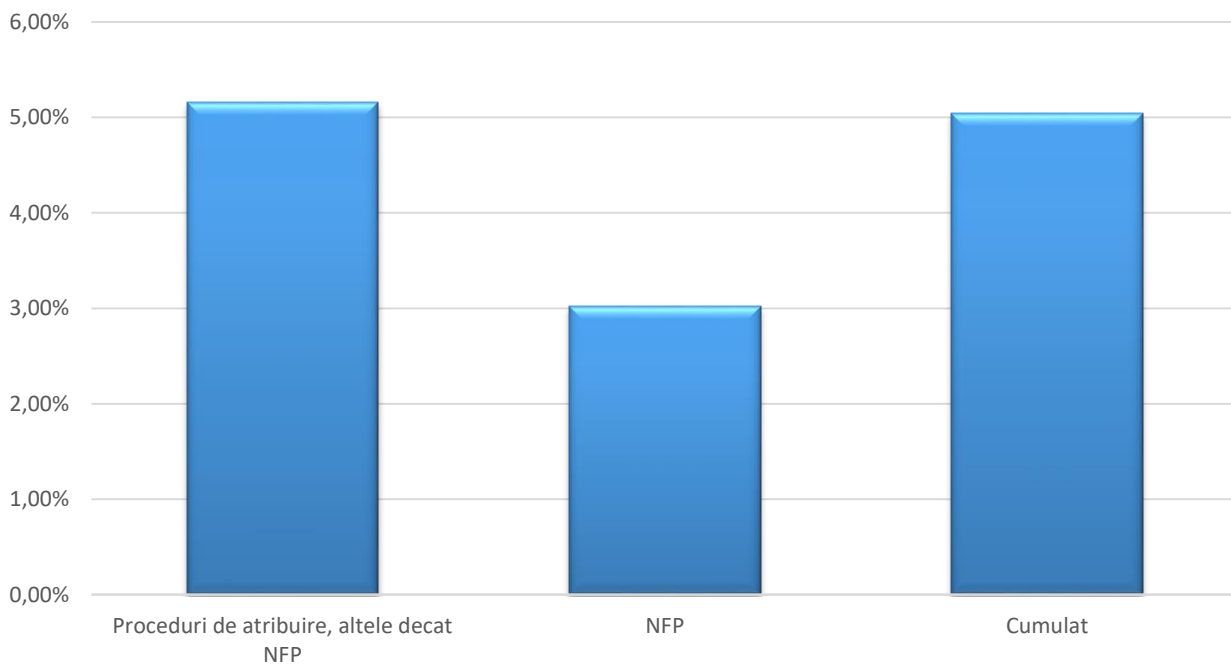
Proceduri pentru care au fost verificate manual sau corectate date introduse de AC/EC (judet derulare procedura, cod CPV, tip contract, valoare estimata etc) 2019



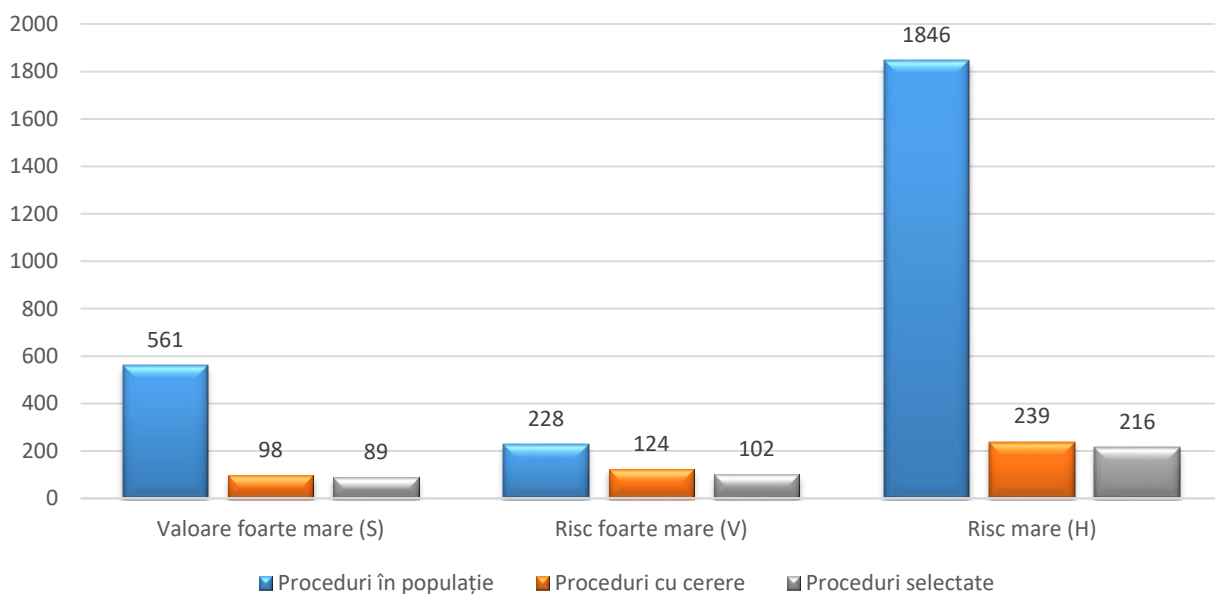
Numar de NFP (pentru care au fost completate manual datele) in total proceduri



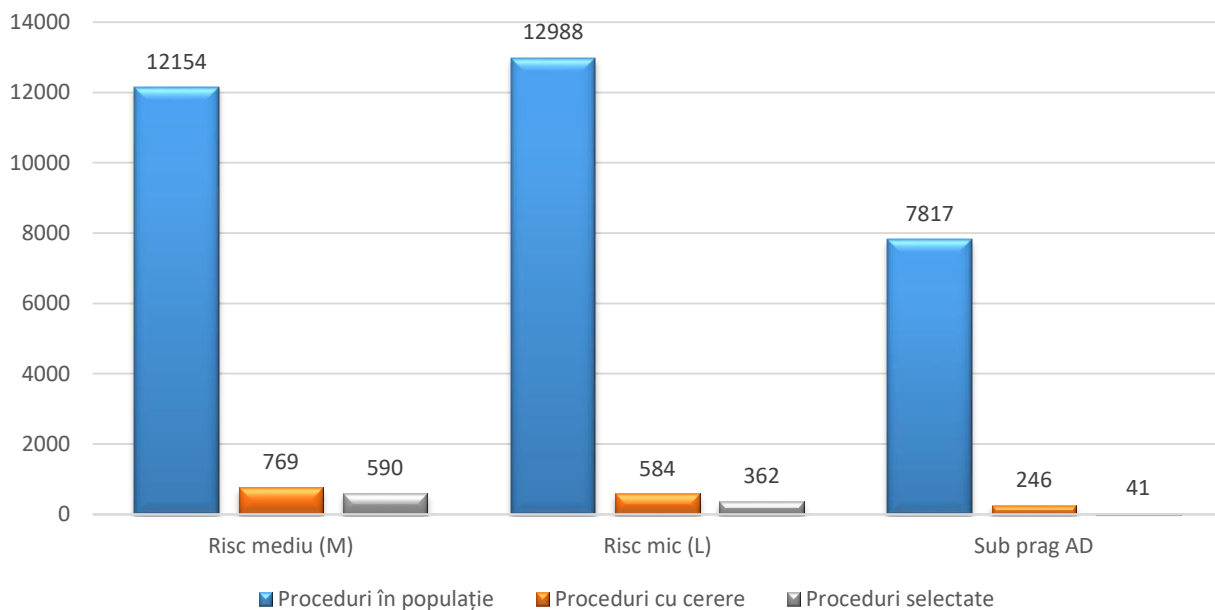
Procent selecție



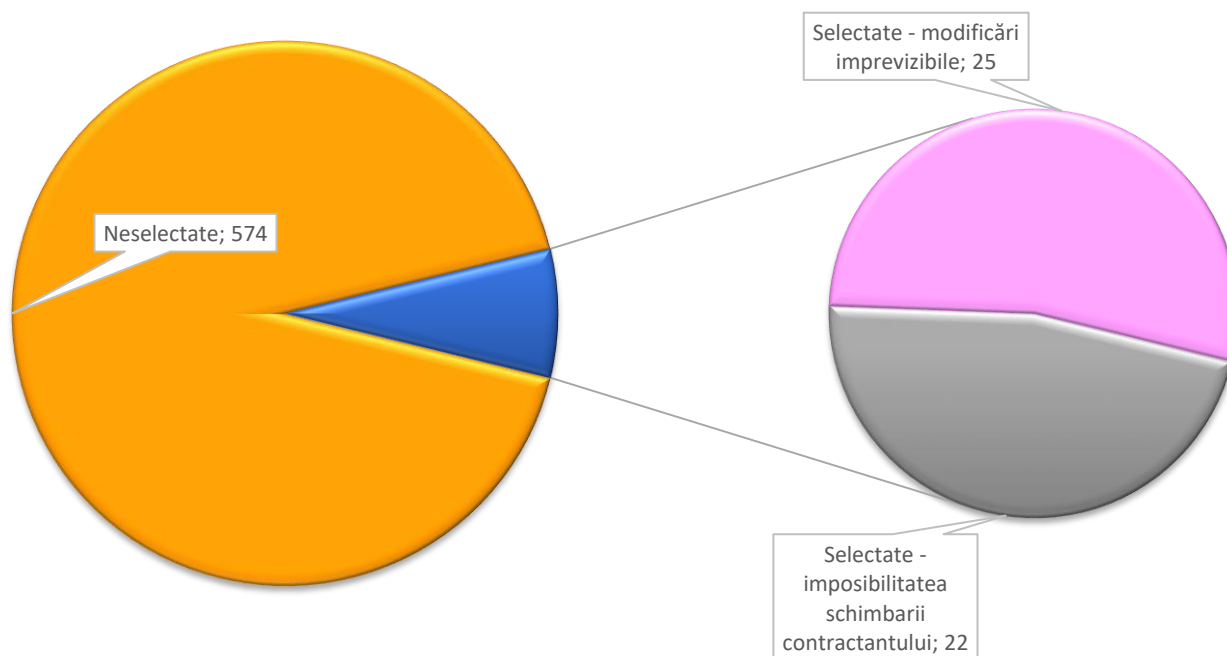
Proceduri selectate, pe categorii de risc - valoare estimata mare, risc foarte mare, risc mare



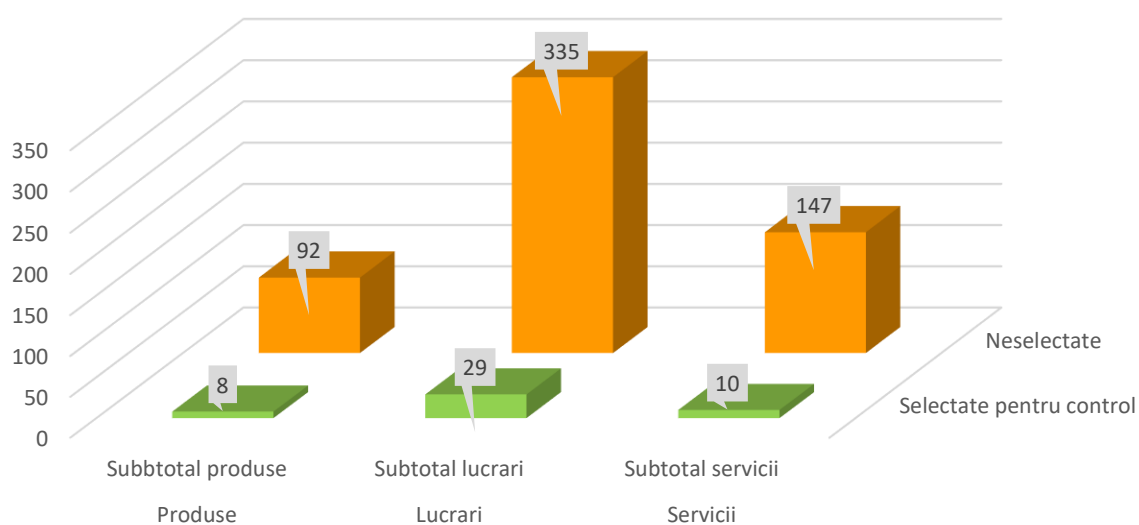
Proceduri selectate, pe categorii de risc - risc mediu, risc scazut, valoare estimata sub prag achizitie directa



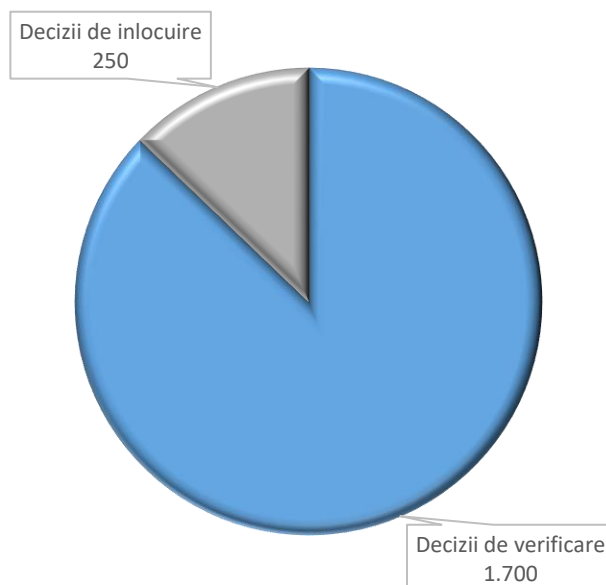
Modificari contractuale pentru care exista obligatia notificarii ANAP, pe tip modificare, 2019



Modificari contractuale pentru care exista obligatia notificarii ANAP, pe tip contract, 2019



Decizii de verificare introduse in sistemul informatic FISCNET, 2019



Modul de încărcare în SEAP a solicitărilor de control ex-ante, precum și modul cum au fost transmise la ANAP informațiile aferente acestora s-a modificat de mai multe ori în decursul anului 2019. De asemenea, prevederile legale cu privire la selectarea în vederea controlului ex-ante a procedurilor finanțate din fonduri europene au fost modificate pe parcursul anului 2019, aceasta având impact asupra modului de includere a procedurilor în programul de verificare. Pentru asigurarea bunei funcționări a proceselor aferente selecției și pentru a permite calcularea în timp real a datelor cu privire la procentajul de selecție, la numărul de selecții într-o unitate de timp pentru o anumită autoritate/entitate contractantă și la distribuția geografică a procedurilor selectate, au fost modificate sau dezvoltate aplicații informatice auxiliare, după cum urmează:

- Aplicație verificare calitate date exportate din SEAP - a fost modificată, în principal, pentru a permite identificarea documentațiilor cu cerere de control ex-ante;
- Aplicație auxiliară pentru introducerea procedurilor de negociere fără publicare - a fost modificată pentru a permite, în principal, introducerea bazei legale pentru inițierea NFP, precum și modul de centralizare a informațiilor aferente;
- Aplicație auxiliară pentru prelucrarea eșantionului selectat automat - a fost modificată pentru a permite marcarea documentațiilor cu cerere de control ex-ante, extragerea acestora în foi de lucru separate, selecția cu încadrarea în procentul prevăzut de legislația în vigoare, centralizarea datelor, exportarea de informații necesare deciziei de selecție și alte funcții conexe;
- Aplicație pentru automatizarea parțială a elaborării răspunsurilor către autoritățile/entitățile contractante în cazul în care proceduri de atribuire pentru care a fost formulată cerere de control ex-ante nu au fost selectate în vederea controlului;
- Aplicație auxiliară pentru identificarea corespondenței între anunțurile publicate și documentațiile de atribuire verificate ex-ante, modificată ca urmare a dezvoltării funcției SEAP de publicare instantanee a anunțurilor de inițiere, în cazul în care o procedură de atribuire nu este însoțită de cerere de control ex-ante.

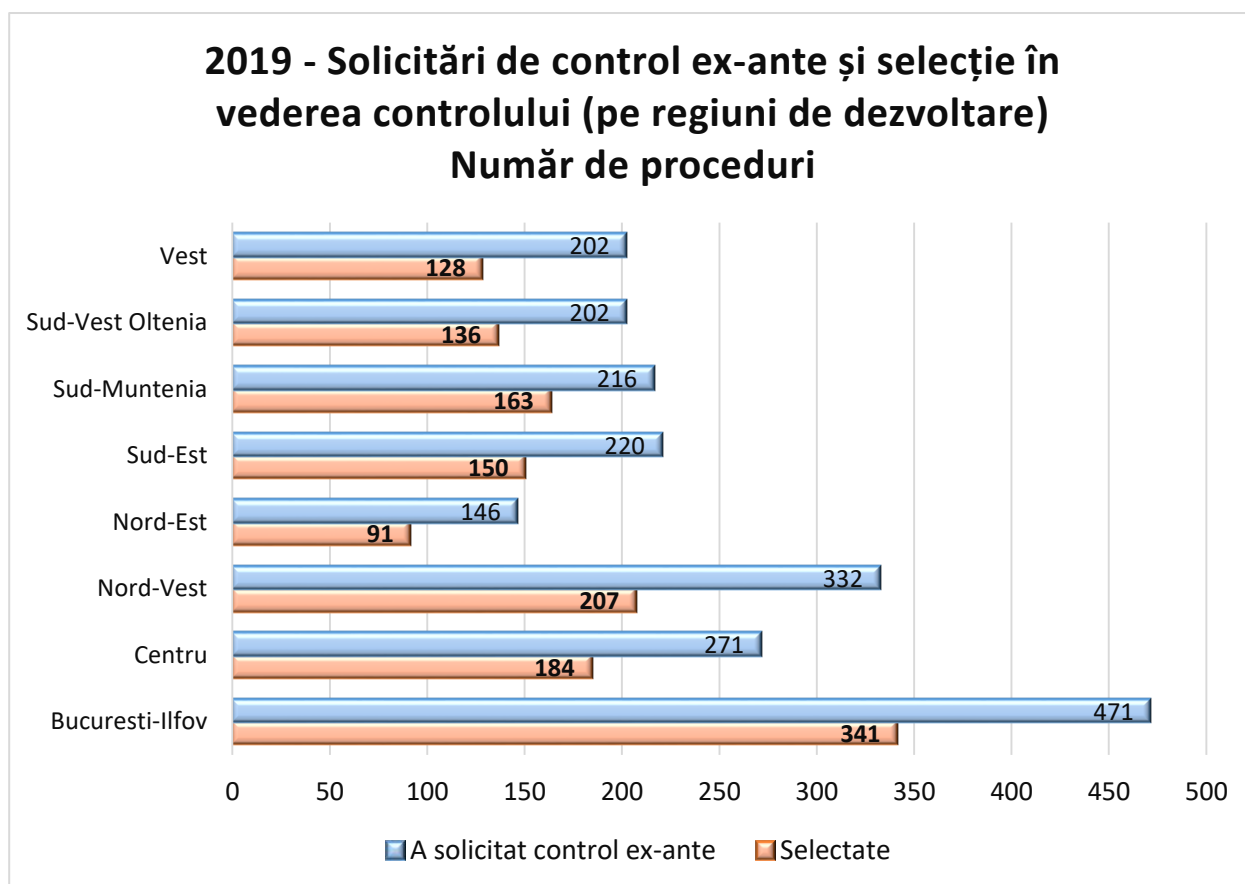
Pornind de la necesitatea structurării modelului de solicitare de control ex-ante și a fluxurilor de lucru aferente, a fost necesară colaborarea cu Agenția pentru Agenda Digitală a României în vederea încărcării în SEAP a solicitărilor de control ex-ante și modului de identificare a procedurilor însoțite de astfel de solicitări. De asemenea, a fost necesară stabilirea conținutului

solicitării de control ex-ante și a modului de emisie a acestora și de transmitere către ANAP în cazul procedurilor care nu se derulează prin intermediul SEAP, aspecte care au fost aduse la cunoștința autorităților/entităților contractante prin intermediul notificărilor electronice precum și prin publicarea pe site-ul ANAP. Pentru a se asigura transparența procesului de selecție, pe site-ul ANAP au fost publicate și actualizate periodic listele cuprinzând procedurile de atribuire selectate pentru control ex-ante.

În paralel, au fost efectuate analize ale frecvenței de selecție, astfel încât să fie identificate tiparele comportamentale ale autorităților/entităților contractante dar și pentru a optimiza procesul de selecție.

Astfel, dată fiind tendința anumitor autorități contractante de a solicita control ex-ante pentru un număr mare de proceduri dintre cele inițiate, a fost implementată prin intermediul aplicațiilor auxiliare utilizate în procesul de selecție, posibilitatea identificării numărului de selecții în program pentru o anumită autoritate/entitate contractantă, precum și numărul de proceduri selectate pentru contracte de același tip cu cel al procedurii pentru care se analizează selectarea în vederea introducerii în programul de verificare ex-ante. Această facilitate s-a dovedit utilă la momentul modificării legislației secundare (HG nr. 419/2018), când a fost reglementată echilibrarea selecției în vederea controlului ex-ante atât din punct de vedere al numărului de selectări pentru o anumită autoritate/entitate contractantă, cât și din punct de vedere al încărcării serviciilor de verificare, în funcție de tipul de contract sau al repartiției geografice a procedurilor selectate.

În graficul de mai jos prezentăm distribuția geografică a cererilor de control ex-ante din anul 2019.



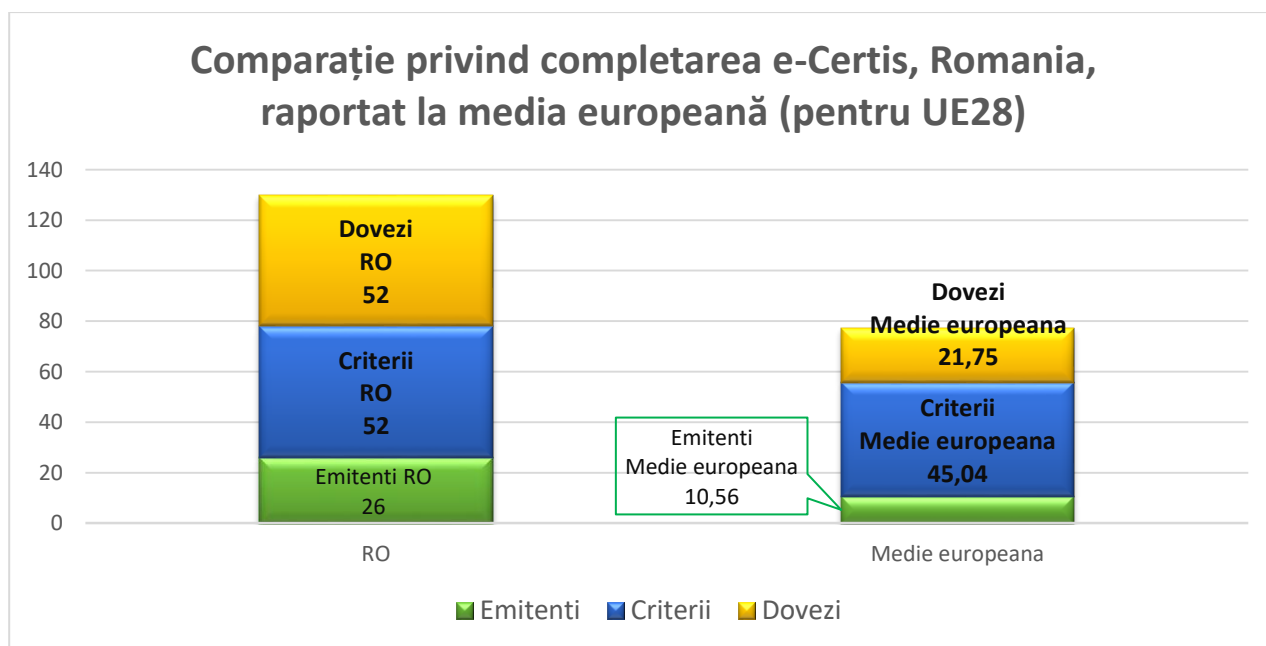
Modul de organizare a fluxurilor de lucru și instrumentele informatice dezvoltate au permis derularea în bune condiții a procesului de selecție, chiar și în condiții de multiple modificări ale

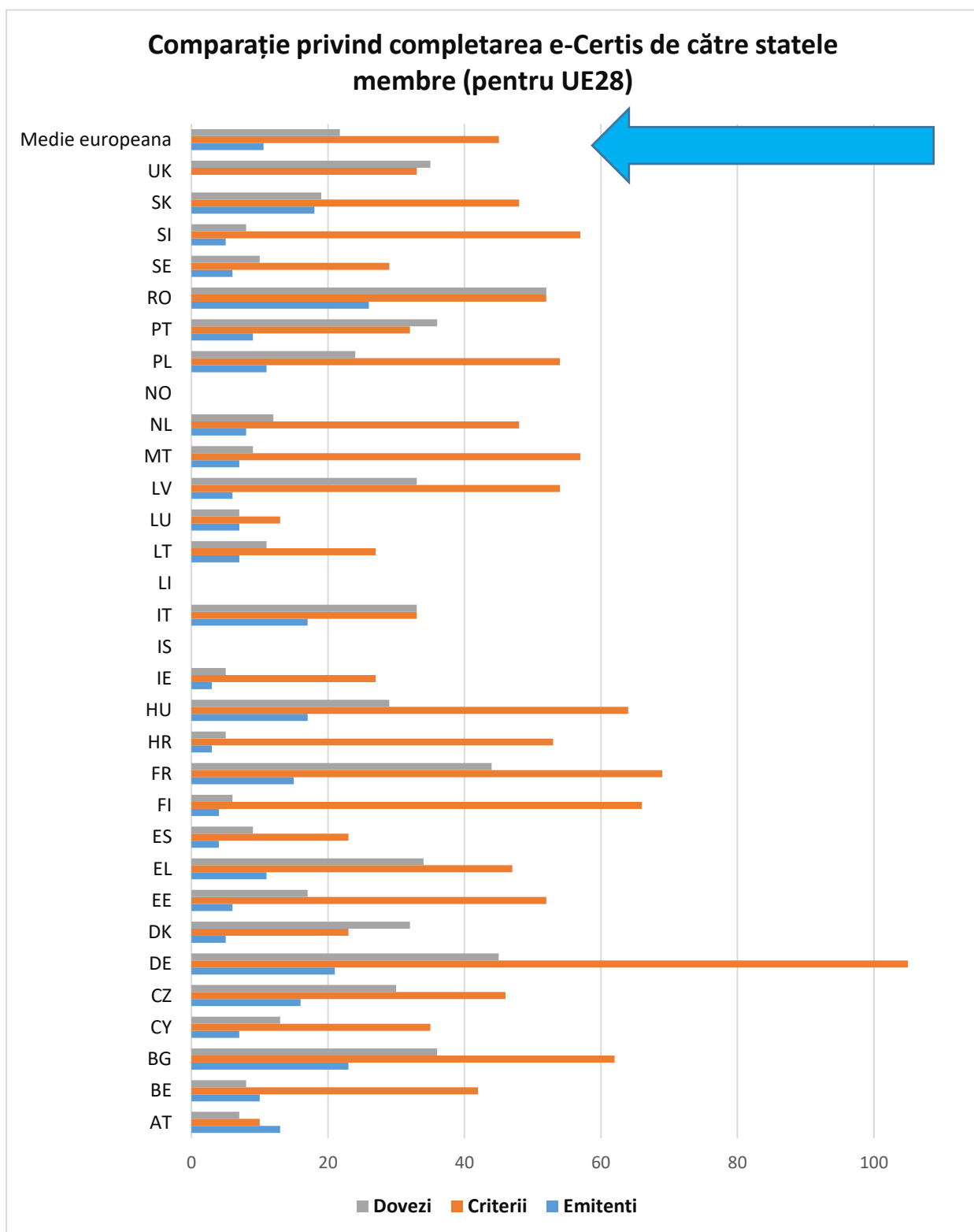
legislației aplicabile și a datelor extrase din SEAP, precum și de fluctuații de personal în cadrul serviciului. Astfel, programul de verificare a fost elaborat în fiecare zi lucrătoare și au fost transmise către alte structuri ale ANAP datele necesare pentru emiterea ordinelor și a deciziilor de verificare, fără a exista situații care să ducă la emiterea acestora cu întârziere. Ulterior emiterii deciziilor de verificare și a deciziilor de înlocuire de către structurile responsabile din cadrul ANAP, personalul SAREC a asigurat introducerea acestora în sistemul informatic administrat de Ministerului Finanțelor Publice, prin intermediul căruia este asigurat suportul informatic pentru derularea activității de control ex-ante a derulării procedurilor de atribuire de către structurile teritoriale din cadrul ANAP cu atribuții în acest sens.

În contextul îndeplinirii obligațiilor ANAP cu privire la completarea bazelor de date din ghidul e-Certis, accesabil pe site-ul Comisiei Europene, în care sunt puse la dispoziție certificatele sau alte tipuri de documente solicitate de autoritățile contractante, atunci când stabilesc criteriile de calificare și selecție în cadrul procedurilor de atribuire, dar și pentru operatorii economici atunci când participă la o procedură de achiziție publică într-o țară europeană, în sensul identificării documentelor și certificatelor pe care trebuie să le depună, în perioada de raportare a fost continuată activitatea de încărcare de informații suplimentare și de verificare a actualității celor deja încărcate. Astfel, la finalul anului 2019, pentru România au fost încărcate în e-Certis informații cu privire la:

- 52 criterii de calificare și selecție;
- 52 dovezi aferente fiecăruia dintre criteriile încărcate (prin dovadă în e-Certis se înțeleg tipuri de documente justificative care pot fi prezentate de operatorii economici pentru dovedirea îndeplinirii unui criteriu de calificare și selecție solicitat de autoritatea/entitatea contractantă, cu mențiunea că o dovadă poate fi asociată mai multor criterii de calificare și selecție sau pentru dovedirea îndeplinirii unui criteriu de calificare și selecție poate fi necesară prezentarea mai multor dovezi).
- 26 de emitenți aferenți dovezilor încărcate;

Având în vedere necesitatea actualizării permanente a datelor aferente României, puse la dispoziție prin sistemul informațional e-Certis, este necesară verificarea periodică a acestor date și aducerea lor la zi în cazul adoptării de modificări legislative.





Pe parcursul anului 2019, personalul din cadrul serviciului a participat și la activități din cadrul unor proiecte implementate de ANAP și care au ca scop, în principal, adaptarea metodologiei de selecție existente la cerințele legislației privind verificarea ex-ante, precum și dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice aferente acestei metodologii, cu scopul de a eficientiza activitățile de suport dedicat funcției de control ex-ante.

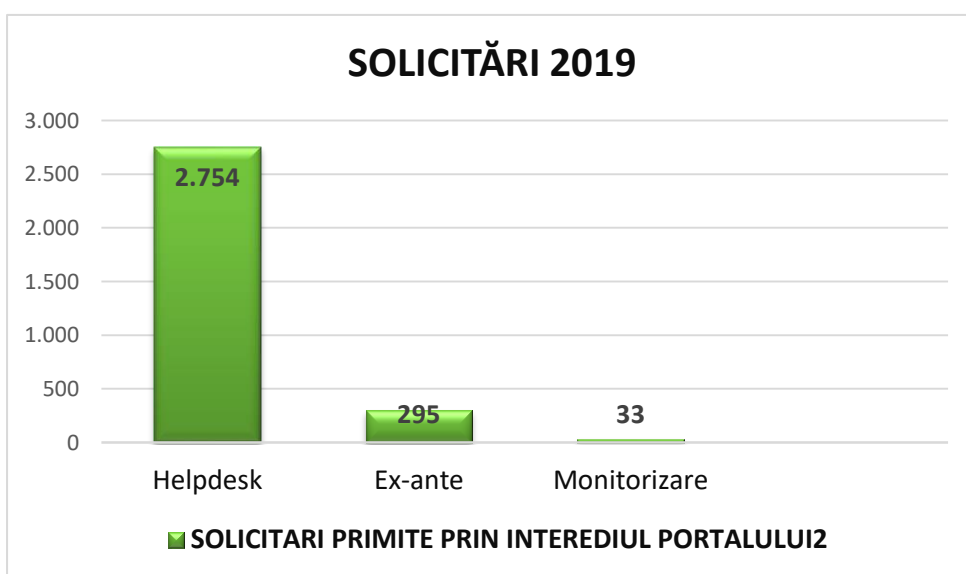
III. Serviciul Helpdesk

Acordarea de suport operațional autorităților contractante/operatorilor economici privind bunele practici în aplicarea procedurilor de achiziție publică, prin intermediul componentei Helpdesk din cadrul sistemului Helpdesk

În ceea ce privește utilizarea Helpdesk, în cursul anul 2019, un număr de **199** de utilizatori externi au solicitat înregistrarea prin intermediul componentei Portalului intern din cadrul sistemului, sistemul gestionând la sfârșitul perioadei de referință **3.389** de utilizatori, atât autorități contractante, cât și operatori economici.

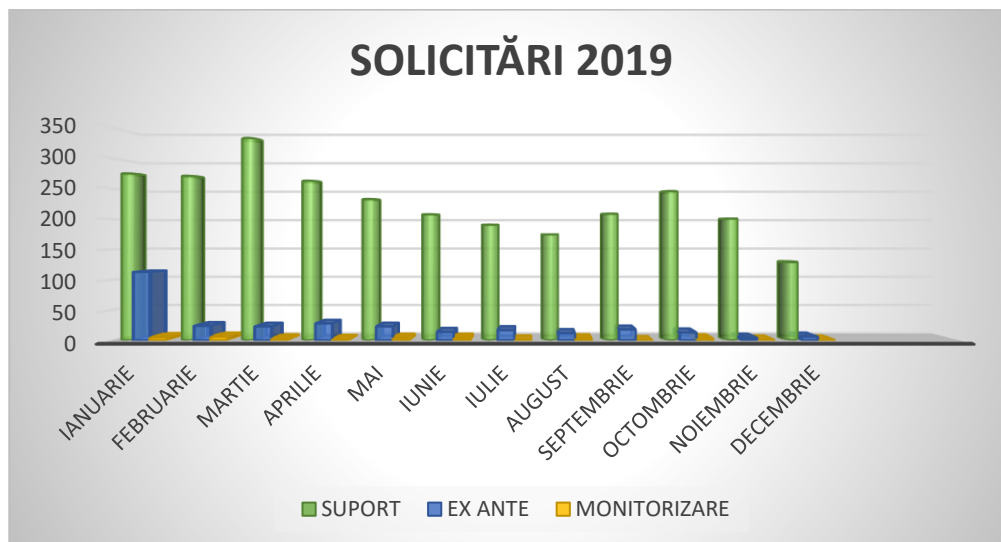
În ceea ce privește solicitările primite prin intermediul portalului Helpdesk, la nivelul anului 2019, prin portalul Helpdesk, au intrat un total de 3082 întrebări din care:

- Întrebări la care Helpdesk a răspuns: **2.754**
- Solicitări cu privire la documentații: **295**
- Solicitări cu privire la monitorizare: **33**



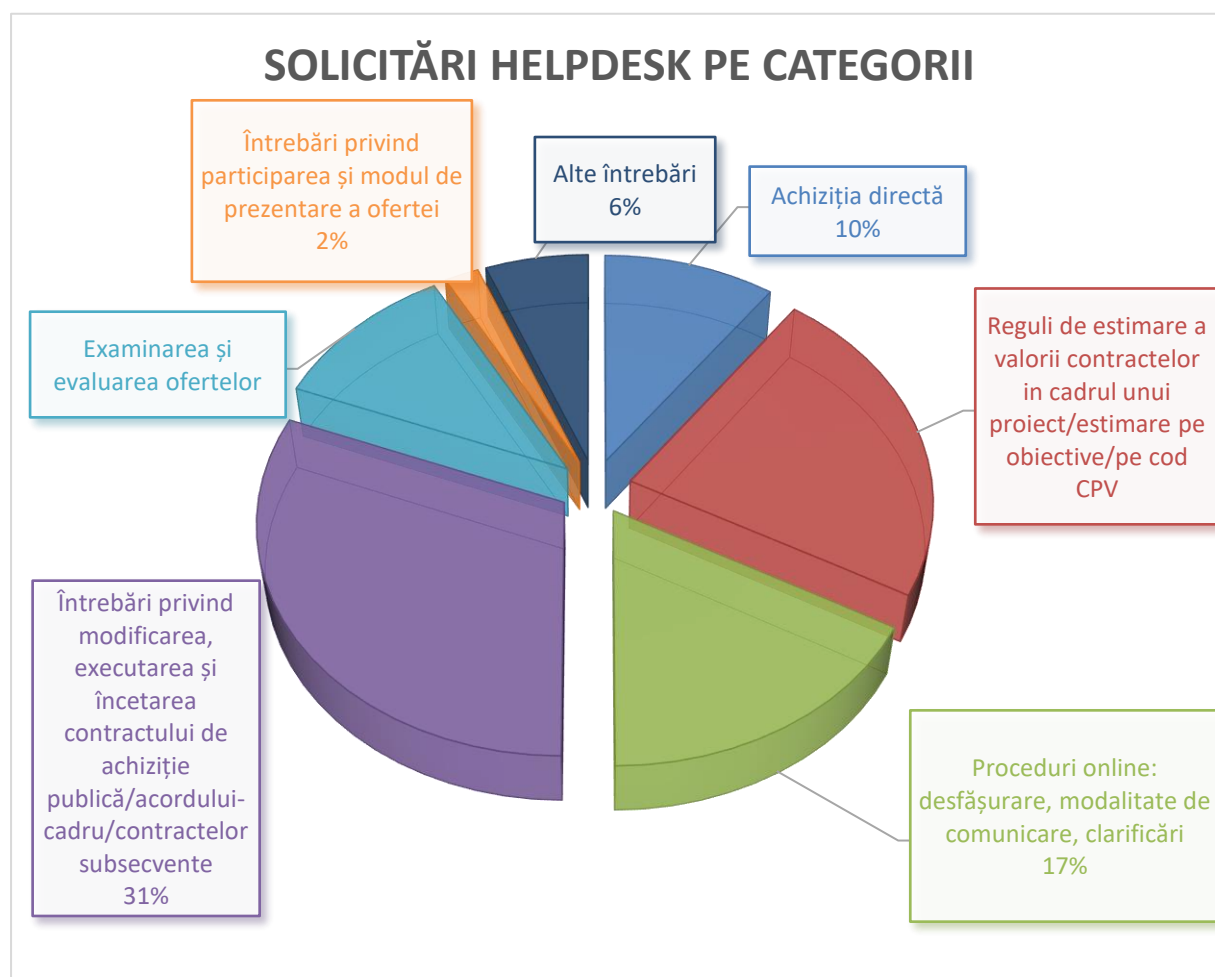
Evoluția lunară a numărului de întrebări la care s-a răspuns în anul 2019

	SUPORT OPERAȚIONAL	SUPORT EX-ANTE	SUPORT MONITOIZARE	TOTAL SOLICITĂRI
IANUARIE	275	113	5	393
FEBRUARIE	271	24	6	301
MARTIE	333	23	3	359
APRILIE	263	28	2	293
MAI	233	23	4	260
IUNIE	218	14	4	236
IULIE	191	17	1	209
AUGUST	185	12	3	200
SEPTEMBRIE	209	18	0	227
OCTOMBRIE	246	13	3	262
NOIEMBRIE	201	4	1	206
DECEMBRIE	129	6	1	136
TOTAL	2754	295	33	3082



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;
- Proceduri on-line: desfășurare, modalitate de comunicare, clarificări;
- Întrebări privind modificarea, executarea și încetarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru/contractelor subsecvente;
- Examinarea și evaluarea ofertelor;
- Întrebări privind participarea și modul de prezentare a ofertei



Identificând, o scădere a solicitărilor prin intermediul portalului helpdesk, începând din 2018, a fost introdus un set de măsuri de îmbunătățire a managementului:

- ❑ Monitorizarea performanței suportului oferit, prin măsurarea anuală a nivelului de satisfacție al utilizatorilor (chestionar de satisfacție);
- ❑ Stabilirea setului de indicatori de performanță în relație cu feedback-ul utilizatorilor Helpdesk;
- ❑ Topografia utilizatorilor pentru stabilirea unei interacțiuni îmbunătățite cu aceștia/creșterea interesului și implicit a numărului de utilizatori;
- ❑ Implementarea unui sistem de gestiune a "cunoștințelor" prin elaborarea și diseminarea de note interne cu privire la soluțiile adoptate pentru probleme/teme de interes recurente identificate în solicitările utilizatorilor, pentru evitarea pierderilor de timp în soluționarea tichetelor.

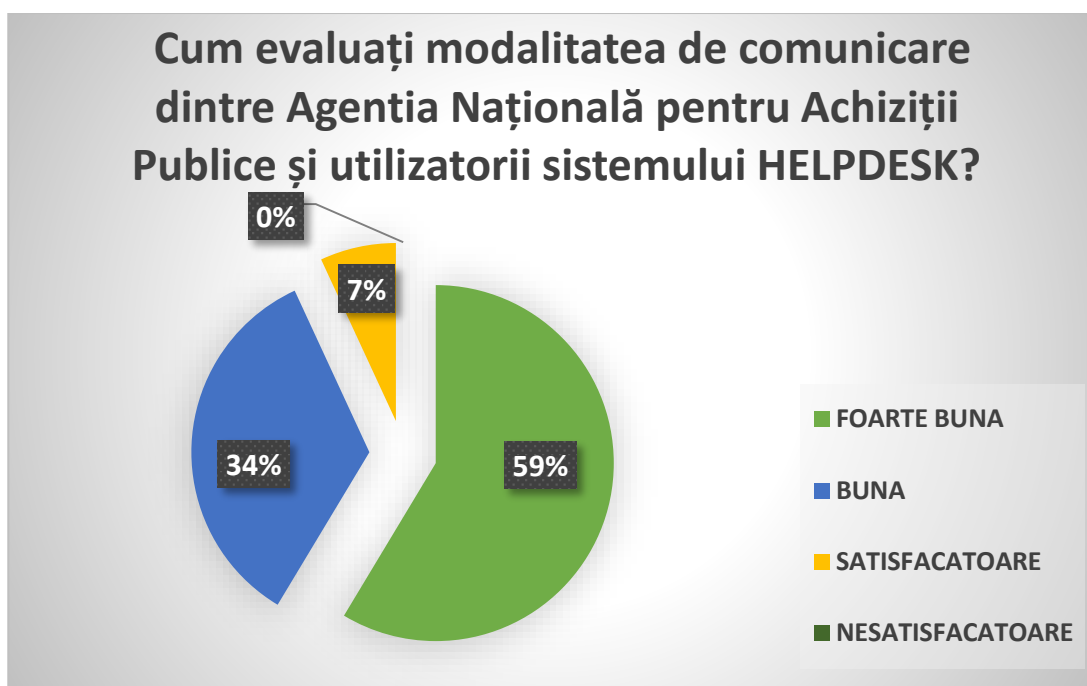
Astfel, preocupat în principal pentru îmbunătățirea continuă a activității de suport, în perioada 10.12.2019 - 20.01.2020, Serviciul HelpDesk a solicitat utilizatorilor platformei HelpDesk, răspunsuri la 7 întrebări considerate relevante din perspectiva identificării nivelului:

- ❑ calității serviciilor suport, respectiv măsura în care acestea răspund nevoilor beneficiarilor;
- ❑ calității și adecvării resurselor serviciului, respectiv a spețelor incluse în ghidul online, punctelor de vedere oficiale incluse în intranet precum și a instrumentelor dezvoltate de ANAP, disponibile pe site (documentații standardizate, îndrumare, notificări, formulare standard, șa).

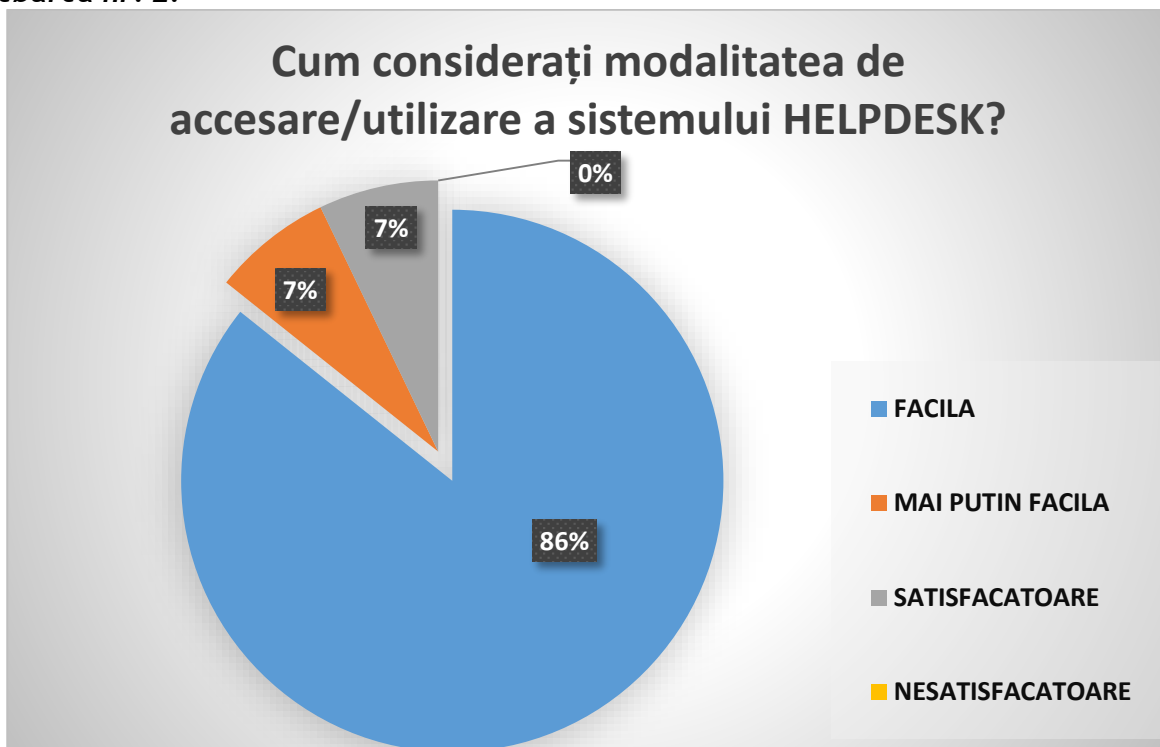
Chestionarul a fost postat pe site-ul ANAP, respondenții având posibilitatea de a-l completa înainte de accesarea sistemului informatic Helpdesk.

La finalul perioadei alocate completării chestionarului, au fost înregistrate un număr de 30 de răspunsuri transmise de utilizatori ai Sistemului HelpDesk (reprezentând autorități/entități contractante și operatori economici), rezultatele redată în diagrame, fiind după cum urmează:

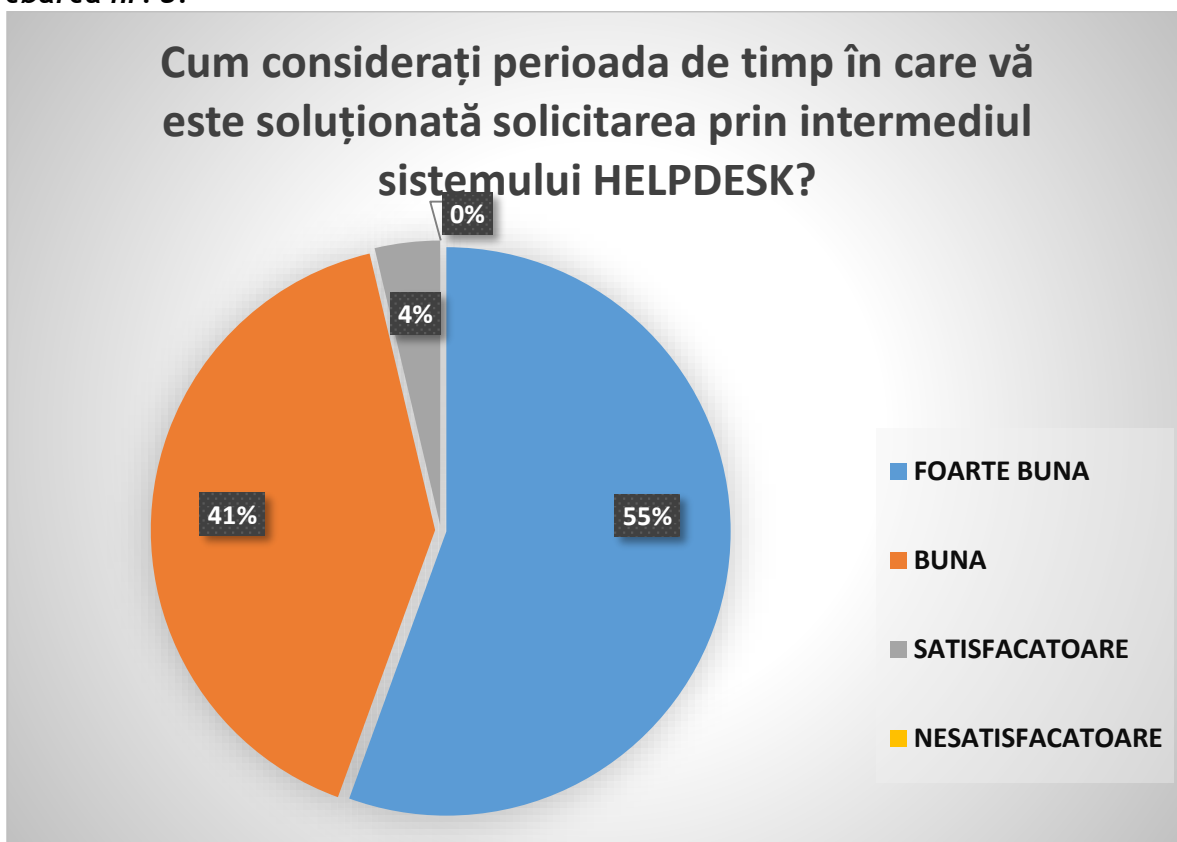
Întrebarea nr. 1:



Întrebarea nr. 2:

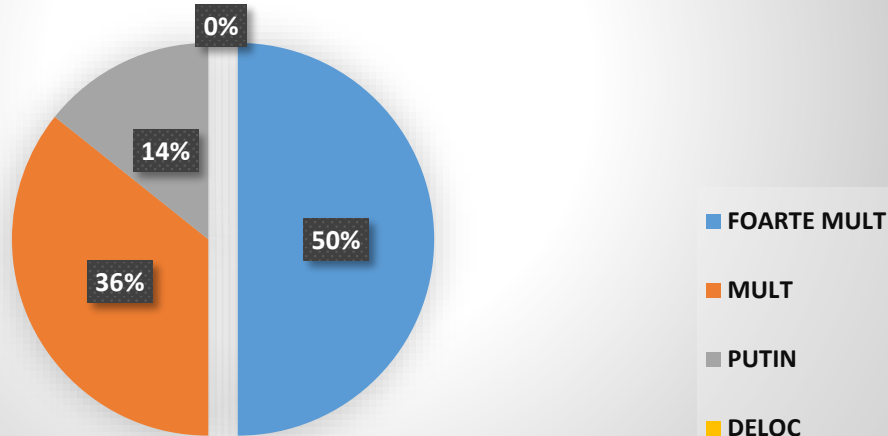


Întrebarea nr. 3:



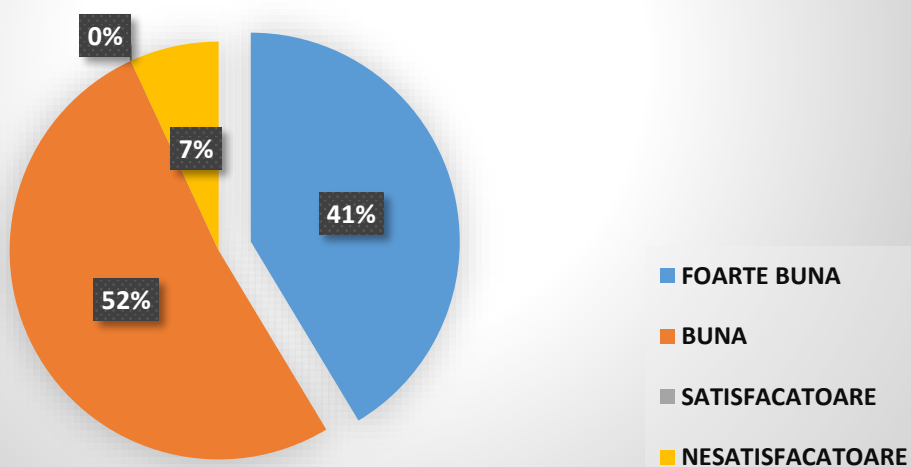
Întrebarea nr. 4:

În ce măsură considerați că răspunsurile transmise prin intermediul sistemului helpdesk ajută la lămurirea/clarificarea aspectelor în legătură cu care se formulează întrebările?

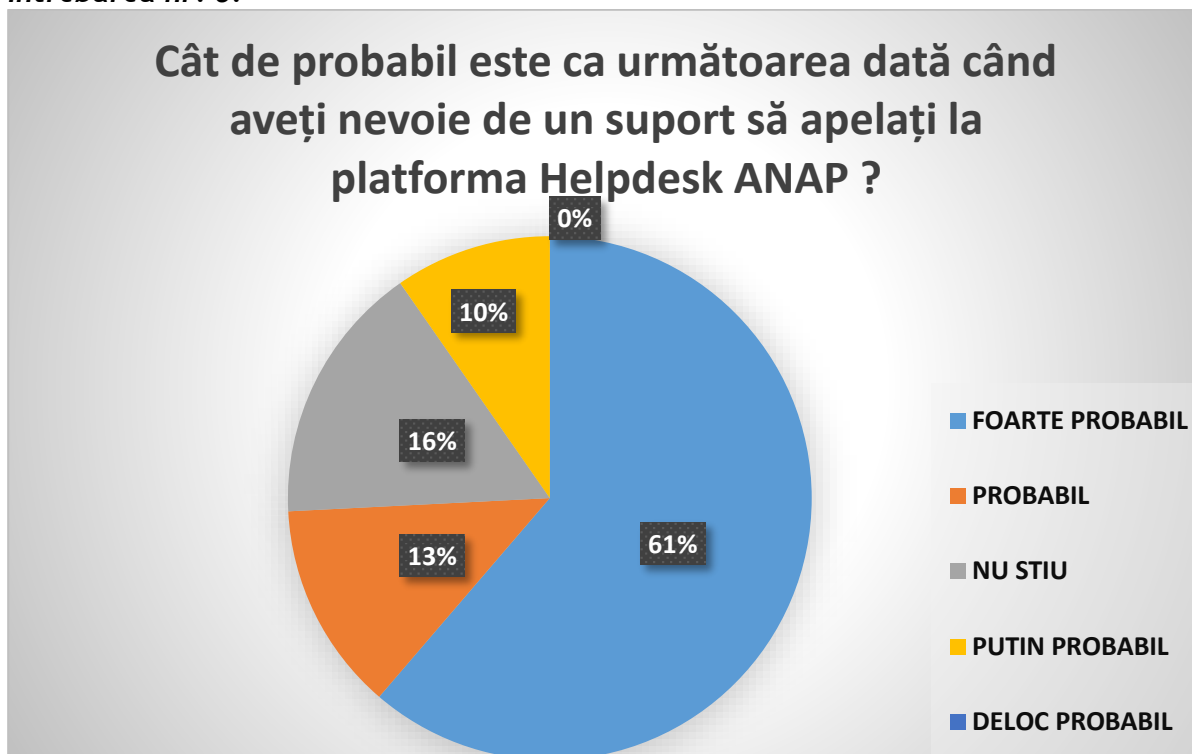


Întrebarea nr. 5:

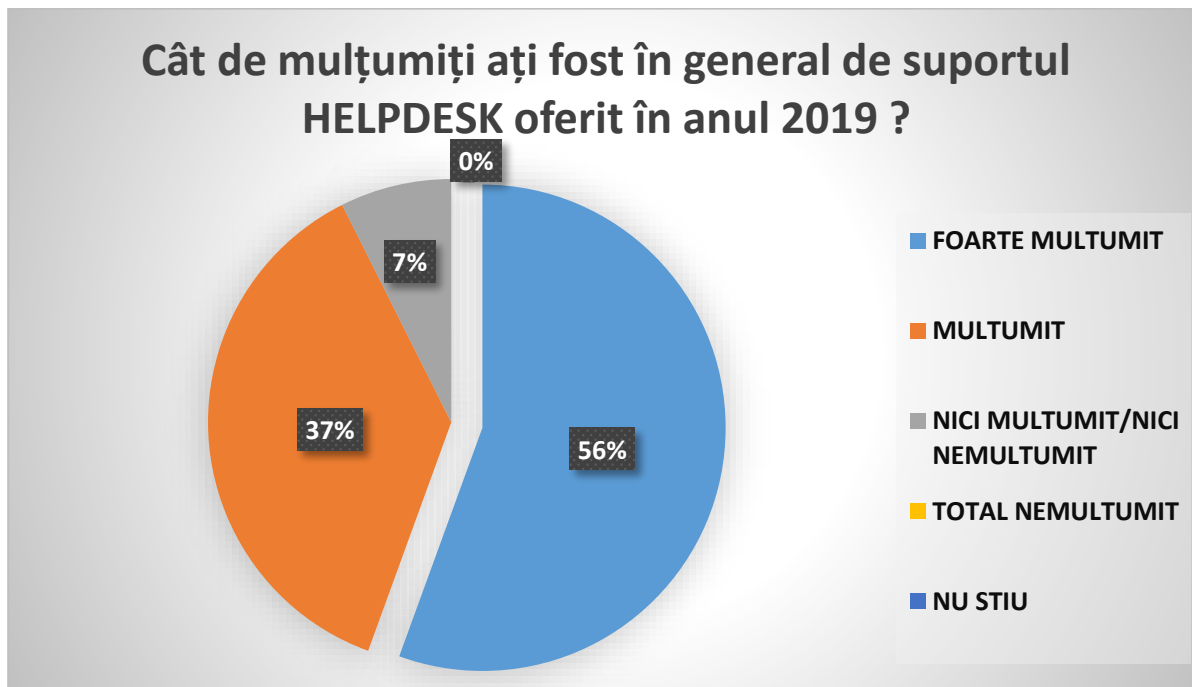
Care este părerea dvs. în legătură cu modul de construcție a răspunsului prin citarea speței incidente/prevederilor legislative/alte instrumente operaționale, comparativ cu cel de identificare și trimitere la răspunsul existent în Ghidul online?



Întrebarea nr. 6:



Întrebarea nr. 7:



Concluzii¹

¹ răspunsurile la sondaj includ pe lângă cele aferente activității Serviciului Helpdesk și problematicile specifice activităților desfășurate de Direcția Generală Control Ex-ante și Direcția Generală Monitorizare și Supervizare Sistem.

1. Răspunsurile la întrebarea nr. 1 sunt în mod preponderent în zona „*Foarte bună*”, astfel că se poate concluziona, că utilizatorii Sistemului Helpdesk sunt mulțumiți de modalitatea de comunicare dintre aceștia și ANAP prin intermediul acestui sistem informatic.

2. Răspunsurile la întrebarea nr. 2 sunt în mod preponderent în zonele „*Foarte bună*” și „*Bună*” astfel că 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.

3. Având în vedere că răspunsurile la întrebarea nr. 3 gravitează în zona medie a graficului, cu o ușoară tendință superioară, se remarcă faptul că utilizatorii sunt relativ mulțumiți de timpul în care primesc răspunsul.

4. și 5. Potrivit rezultatelor aferente întrebărilor 4 și 5 din chestionar, se poate concluziona faptul că noua viziune asupra modului în care au fost soluționate tichetele în 2019, comparativ cu cele din anul anterior, a fost percepută ca o îmbunătățire a comportamentului analiștilor, care a contribuit la ușurarea sarcinii de lucru a achizitorilor, și a facilitat luarea unei decizii cu privire la speța semnalată. În concluzie, se poate considera că utilizatorii sunt relativ mulțumiți.

6. Răspunsurile la întrebarea nr. 6 deși gravitează în zona superioară, există o parte însemnată dintre acestea în zona „*Puțin Probabil*” și „*Nu știu*”, ceea ce conduce la concluzia că suportul oferit prin intermediul Sistemului HelpDesk nu asigură întotdeauna ultimele noutăți interpretative în materia achizițiilor publice, însă, în ansamblu, respondenții pot fi considerați relativ mulțumiți.

7. Având în vedere că răspunsurile la întrebarea nr. 7 sunt în mod preponderent în zona „*Mulțumit*” și „*Foarte mulțumit*” concluzionăm ca utilizatorii portalului doresc în continuare interacțiunea cu ANAP prin intermediul acestui portal.

Plecând de la premisa că prin intermediul acestui sistem, ANAP urmărește să-și îndeplinească unul dintre obiectivele sale principale, acela de întărire a capacității de implementare a legislației în domeniul achizițiilor publice la nivelul autorităților contractante și de îmbunătățire a sistemului de achiziții publice din România prin dezvoltarea continuă a suportului acordat acestora în vederea aplicării corecte a legislației, sunt de subliniat următoarele realizări:

- îmbunătățirea răspunsurilor la nevoile pieței, ca efect al „*recomandărilor*” primite de la respondenții sondajului realizat în anul 2018, Serviciul helpdesk ajustând în 2019 modalitatea de formulare a răspunsurilor;

- îmbunătățirea modului de gestionare și diseminare a datelor și a informațiilor, prin colectarea, utilizarea, corelarea și diseminarea informațiilor relevante, asigurând solicitanților transmiterea unui răspuns clar și coerent menit să sprijine clarificarea/lămurirea aspectelor în legătură cu care au fost formulate întrebările;

- înregistrarea unei creșteri de aproximativ 10 % a gradului de satisfacție a utilizatorilor Helpdesk față de anul 2018, rezultat care depășește ținta de 5 % stabilită pentru acest indicator de performanță al serviciului.

Întrucât derularea activității de suport, astfel cum aceasta este procedurată la nivel intern, este influențată de către o serie de factori, precum:

- obiectivele urmărite;
- personalul implicat;
- recomandările, normele și standardele utilizate;
- restricțiile impuse de către instituție;
- bugetul disponibil pentru realizare,

exemplificăm câteva elemente care au îngreunat activitatea în 2019 și care trebuie îmbunătățite pentru a nu afecta îndeplinirea obiectivelor specifice pentru anul 2020:

1. Interacțiunea cu departamentele ANAP:

În mare măsură, interacțiunea Serviciului Helpdesk cu departamentele se menține coerentă și în termenii procedurali, totuși se impune o revizie a procedurii operaționale aferente acestei activități, întrucât ceea ce s-a formalizat nu se aplică consecvent, integral și cu încadrarea în termenul de soluționare a tichetelor de 3 zile lucrătoare.

Din perspectiva relațiilor de colaborare între serviciile direcției, interacțiunea este atât coerentă cât și stimulatorie dată fiind analiza în comun a oportunităților de instrumente operaționale, modificări legislative, propuneri teme dezbateri în Colegiul Consultativ, diseminare concluzii analize decizii CNSC, Colegiu Consultativ și Comitet Decizional.

2. Urgentarea achiziționării serviciilor de mentenanță a sistemului informatic Helpdesk, pentru înlăturarea disfuncționalităților legate de:

- ✓ imposibilitatea furnizării rapoartelor necesare;
- ✓ opriri temporare ale sistemului, ceea ce atrage implicit nemulțumirea utilizatorilor;
- ✓ imposibilitatea recuperării parolilor pentru utilizatorii externi;
- ✓ întreruperi temporare de conexiune între portalul extern și cel intern.

3. Disfuncționalitatea sistemului INTRANET care nu permite identificarea facilă a punctelor de vedere distribuite în cadrul rețelei interne ANAP;

4. Existența unui număr redus de spețe în ghidul on line și neactualizarea unora în raport cu modificările legislative survenite.

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.

Cât privește răspunsurile oferite, sondajul relevă în continuare faptul că majoritatea utilizatorilor percep calitatea și utilitatea acestora, în primul rând, prin modul cum acestea sunt reflectate la obiectul concret al solicitărilor.

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 inițierea revizuirii metodelor de lucru și continuarea monitorizării satisfacției în vederea măsurării dacă suportul oferit întâlnește așteptările utilizatorilor.

Obiective propuse pentru 2020:

- Elaborarea unei proceduri de sistem privind colectarea periodică a feed-backului de la diverse părți interesate;
- Revizuirea obiectivelor specifice și ale indicatorilor de performanță pe 2020 - 2021;
- Elaborare/îmbunătățire formulare-cadru dedicate operatorilor economici participanți în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 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 01.01.2019 - 31.12.2019

Direcția Evaluare Documentații de Atribuire (DEDA) are ca obiectiv specific verificarea conformității cu dispozițiile legale aplicabile din punct de vedere al regularității și calității pentru documentațiile de atribuire aferente contractelor de achiziție publică finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale, 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, înainte de publicarea anunțurilor de participare/simplificate/concurs/concesiune. Termenul prevăzut de legislația în domeniu este de 9 zile lucrătoare pentru documentațiile de atribuire nou încărcate în Sistemul Electronic de Achiziții Publice și de 4 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.

Exercitarea controlului ex-ante se realizează în mod voluntar, numai pentru documentațiile de atribuire pentru care autoritatea/entitatea contractantă a transmis în prealabil o cerere în acest sens.

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 aspectelor de regularitate și calitate de la nivelul documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție și a celor de concesiune de lucrări pentru care au fost transmise în prealabil cereri în vederea efectuării controlului ex-ante voluntar, 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 Produse:

- verificarea aspectelor de regularitate și calitate de la nivelul documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție bunuri convenționale, pentru care au fost transmise în prealabil cereri în vederea efectuării controlului ex-ante voluntar, 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 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, pentru care au fost transmise în prealabil cereri în vederea efectuării controlului ex-ante voluntar, 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;

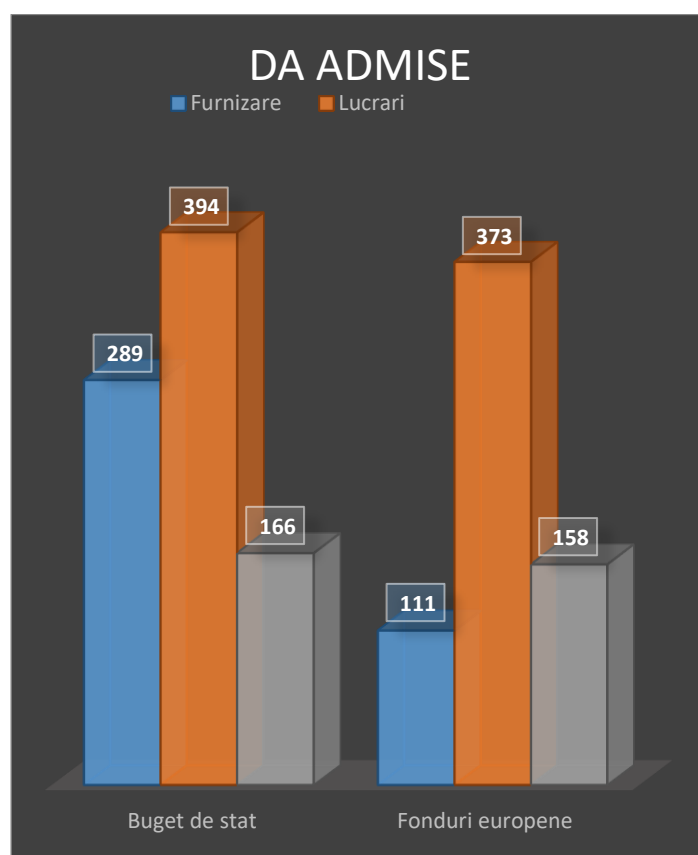
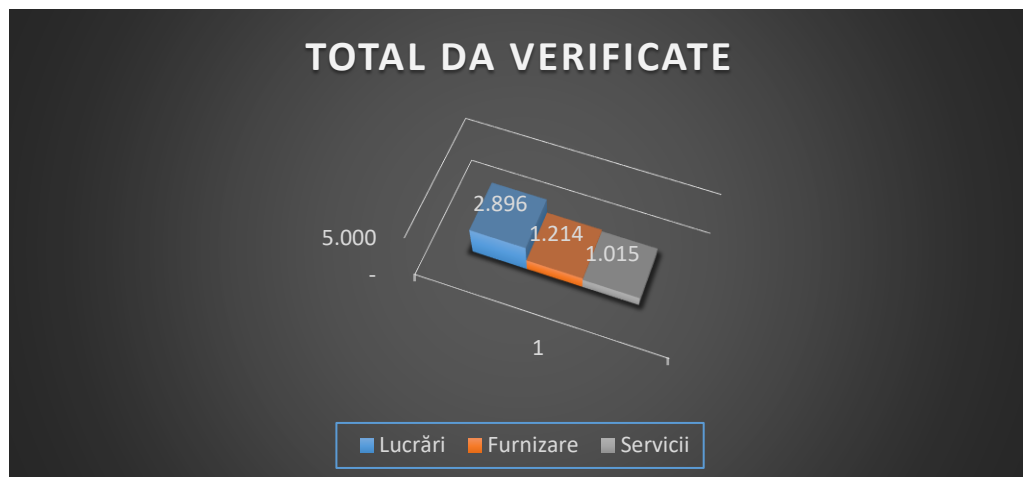
✚ Atribuțiile serviciului Documentații de atribuire contracte proiecte strategice:

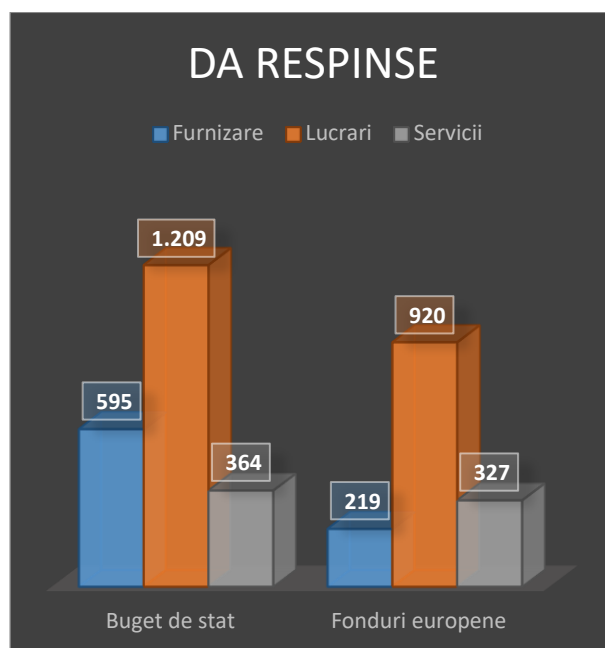
- verificarea aspectelor de regularitate și calitate de la nivelul documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție echipamente medicale și echipamente IT, pentru care au fost transmise în prealabil cereri în vederea efectuării controlului ex-ante voluntar, în raport cu listele de verificare 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 de achiziție echipamente medicale și echipamente IT, 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 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 2019, datele statistice sunt următoarele:

- total documentații de atribuire verificate: 5.125, din care: 1.929 documentații de atribuire inițial transmise în SEAP și 3.196 Documentații de atribuire - copie a documentațiilor de atribuire respinse în prealabil
 - 1.994 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 3.131 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire respinse: 3.634, din care:
 - 2.168 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.466 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire acceptate: 1.491, din care:
 - 642 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;

- 849 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.



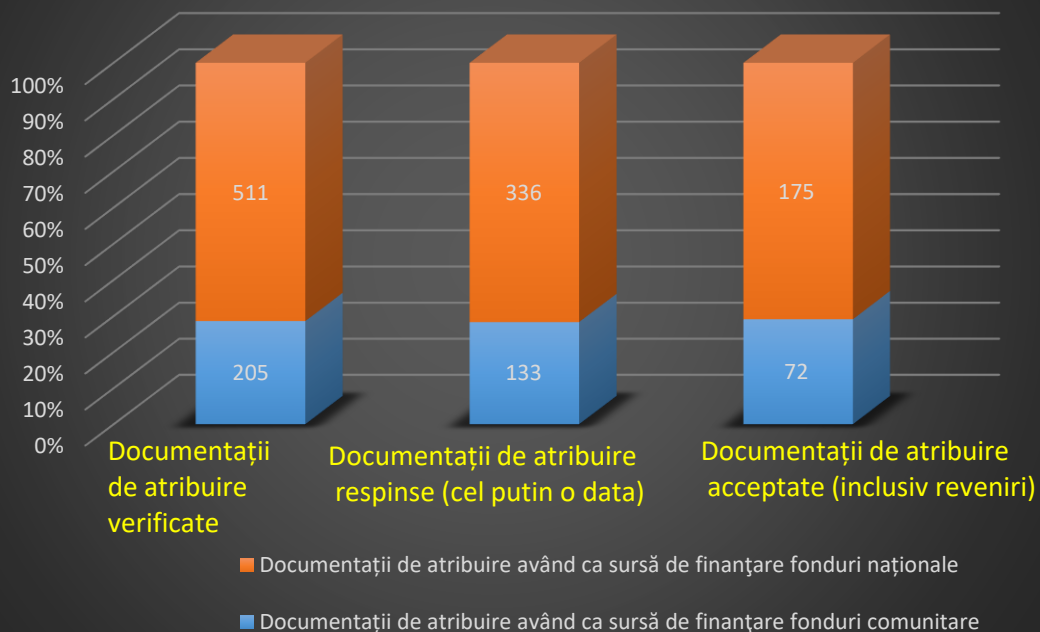


Detaliere pe tip de contract:

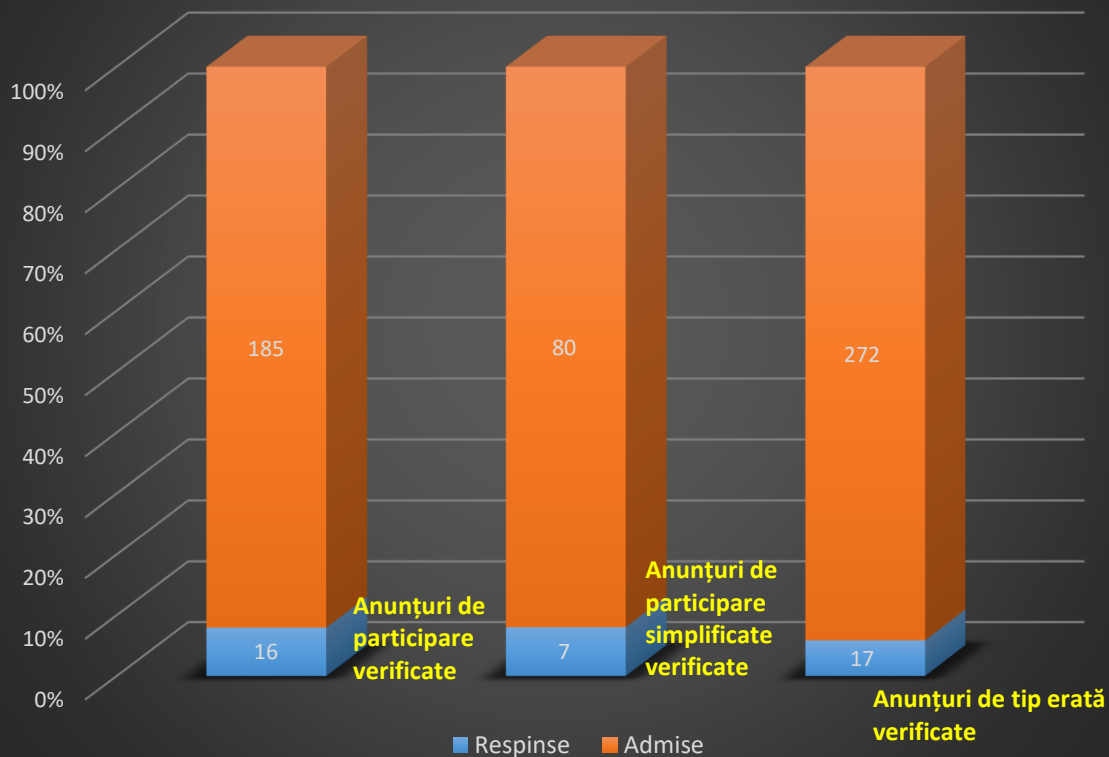
✚ Serviciul Documentații de atribuire contracte de produse:

- total documentații de atribuire verificate 716 (indiferent de numărul de reveniri), din care:
 - 205 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 511 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire respinse (cel puțin o dată) 469, din care:
 - 133 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 336 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire acceptate (inclusiv reveniri) 247, din care:
 - 72 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 175 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 201, din care 16 respinse și 185 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 87, din care 7 respinse și 80 admise.
- total anunțuri de tip erată verificate: 289, din care 17 respinse și 272 admise.

Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Produse

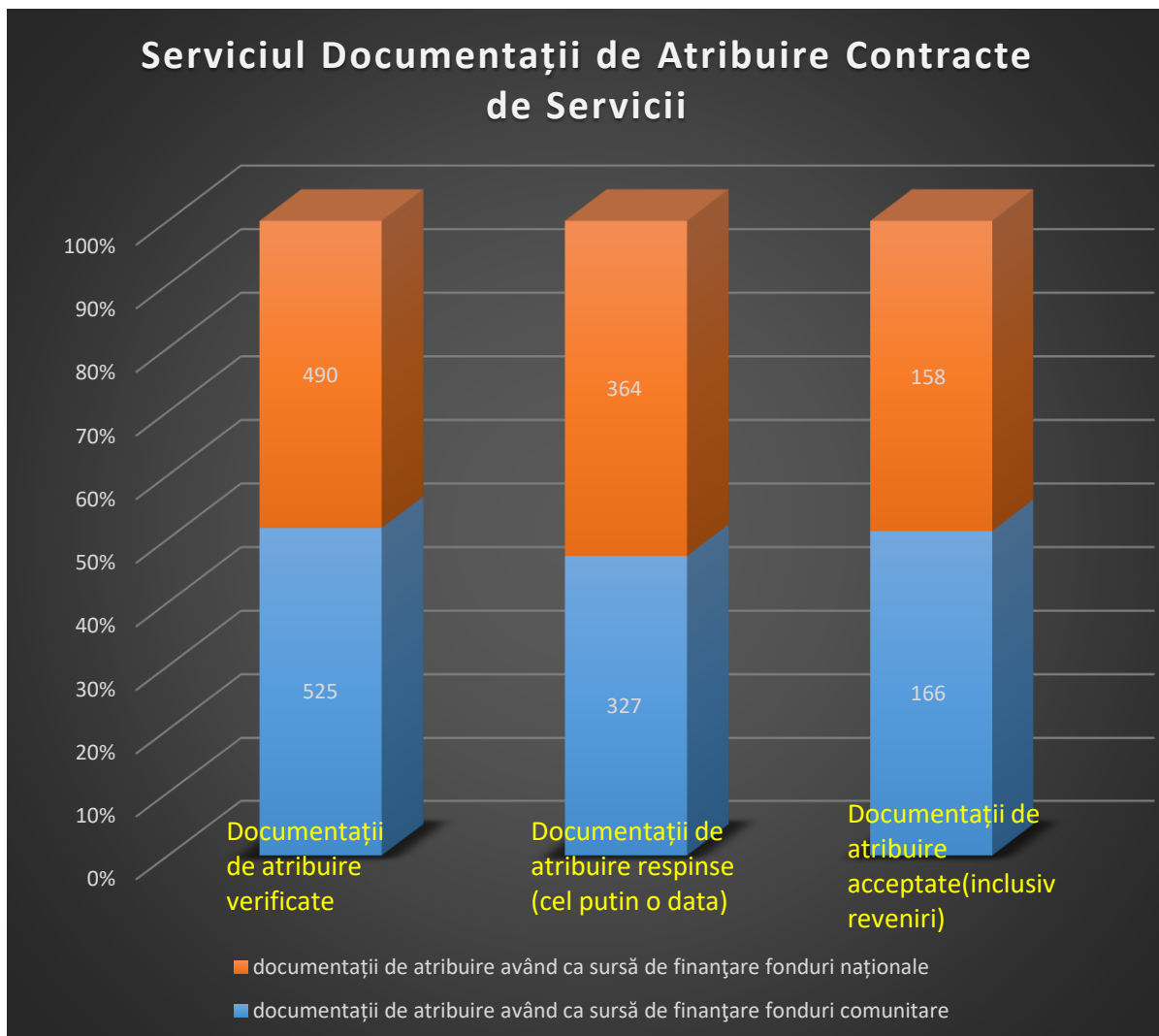


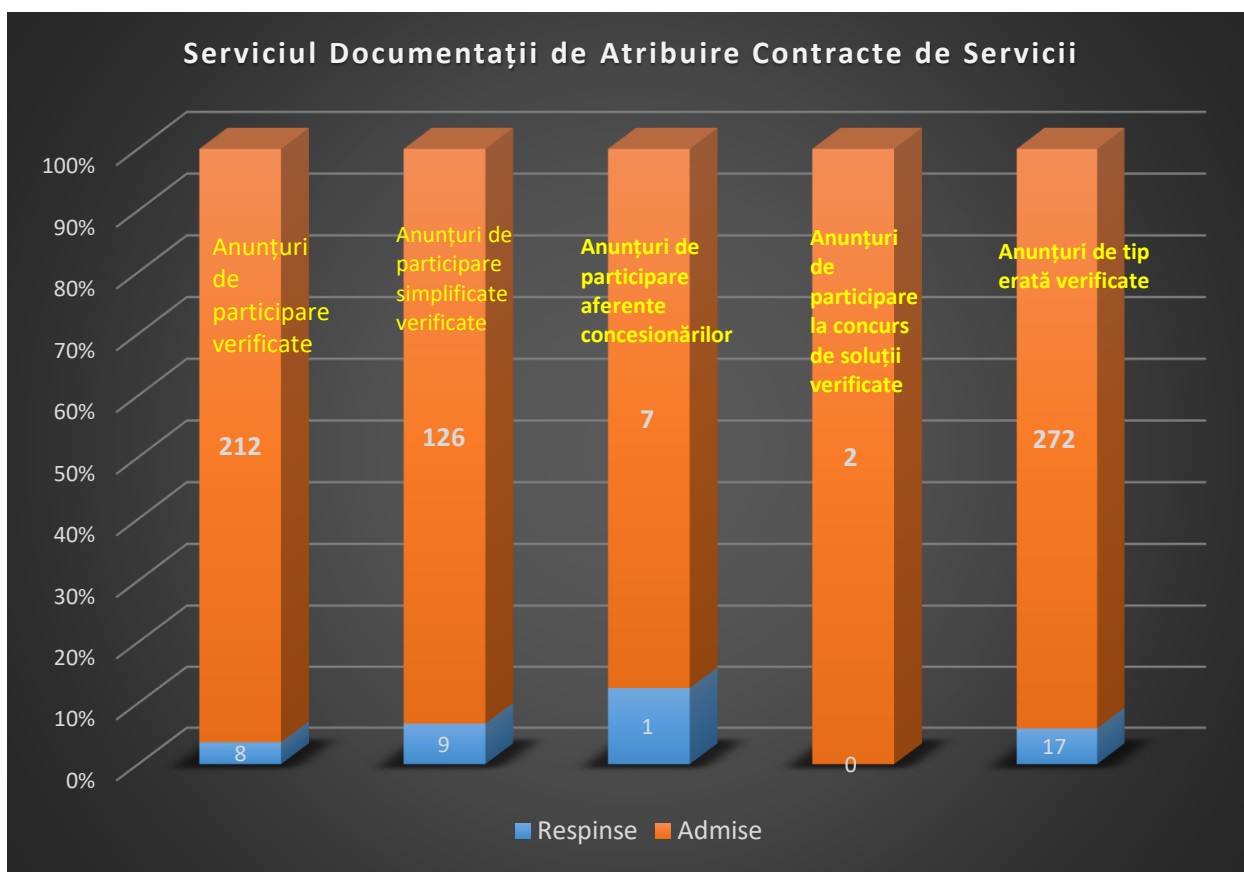
Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Produse



🚩 Serviciul Documentații de atribuire contracte de servicii:

- total documentații de atribuire verificate 1.015 (indiferent de numărul de reveniri), din care:
 - 525 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 490 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire respinse (cel puțin o dată) 691, din care:
 - 327 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 364 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire acceptate (inclusiv reveniri) 324, din care:
 - 166 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 158 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 220, din care 8 respinse și admise 212.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 135 din care 9 respinse și 126 admise.
- total anunțuri de participare aferente concesiunilor verificate: 8, din care 1 respins și 7 admise.
- total anunțuri de participare la concurs de soluții verificate: 2 din care 2 admise;
- total anunțuri de tip erată verificate: 304, din care 274 admise și 30 respinse.

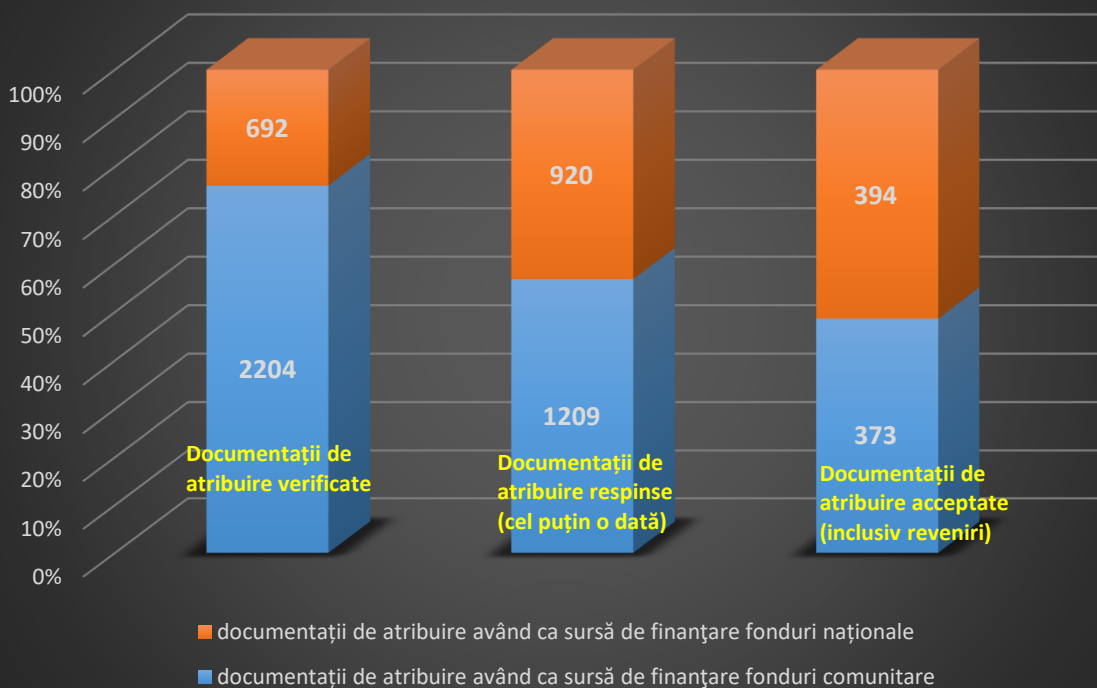




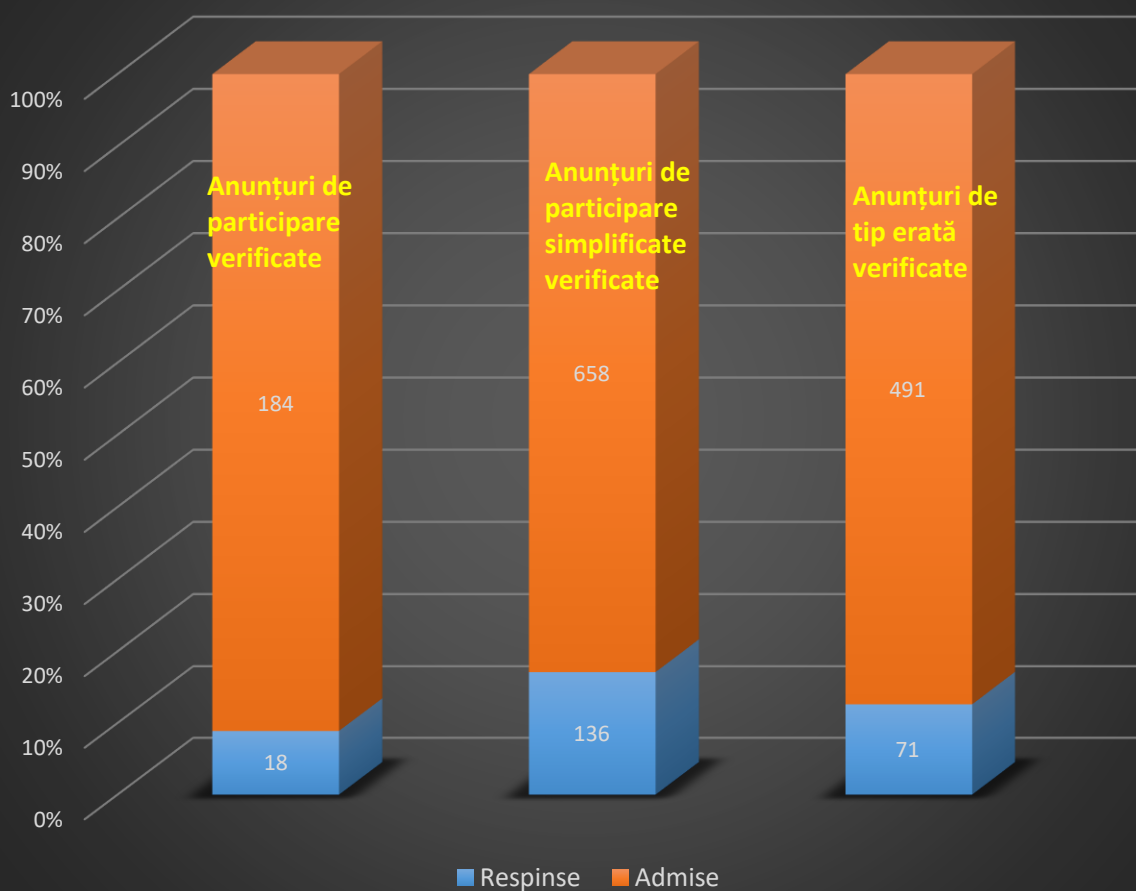
✚ Serviciul Documentații de atribuire contracte de lucrări:

- total documentații de atribuire verificate 2.896 (indiferent de numărul de reveniri), din care:
 - 2.204 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 692 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire respinse (cel puțin o dată) 2.129, din care:
 - 1.209 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 920 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire acceptate (inclusiv reveniri) 767, din care:
 - 373 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 394 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 202, din care 18 respinse și 184 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 794, din care 136 respinse și 658 admise.
- total anunțuri de tip erată verificate: 562, din care 491 admise și 71 respinse.

Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Lucrări

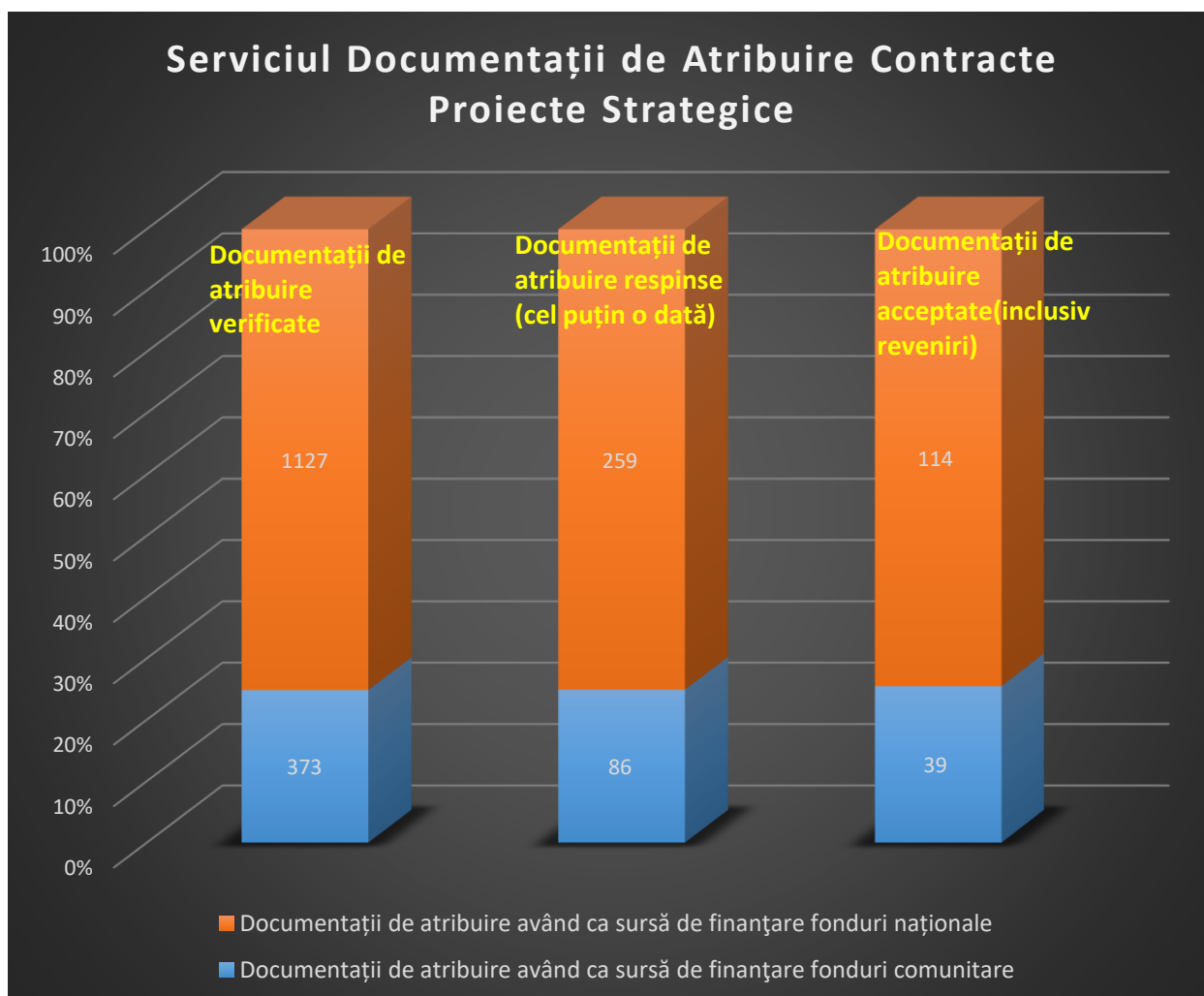


Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Lucrări

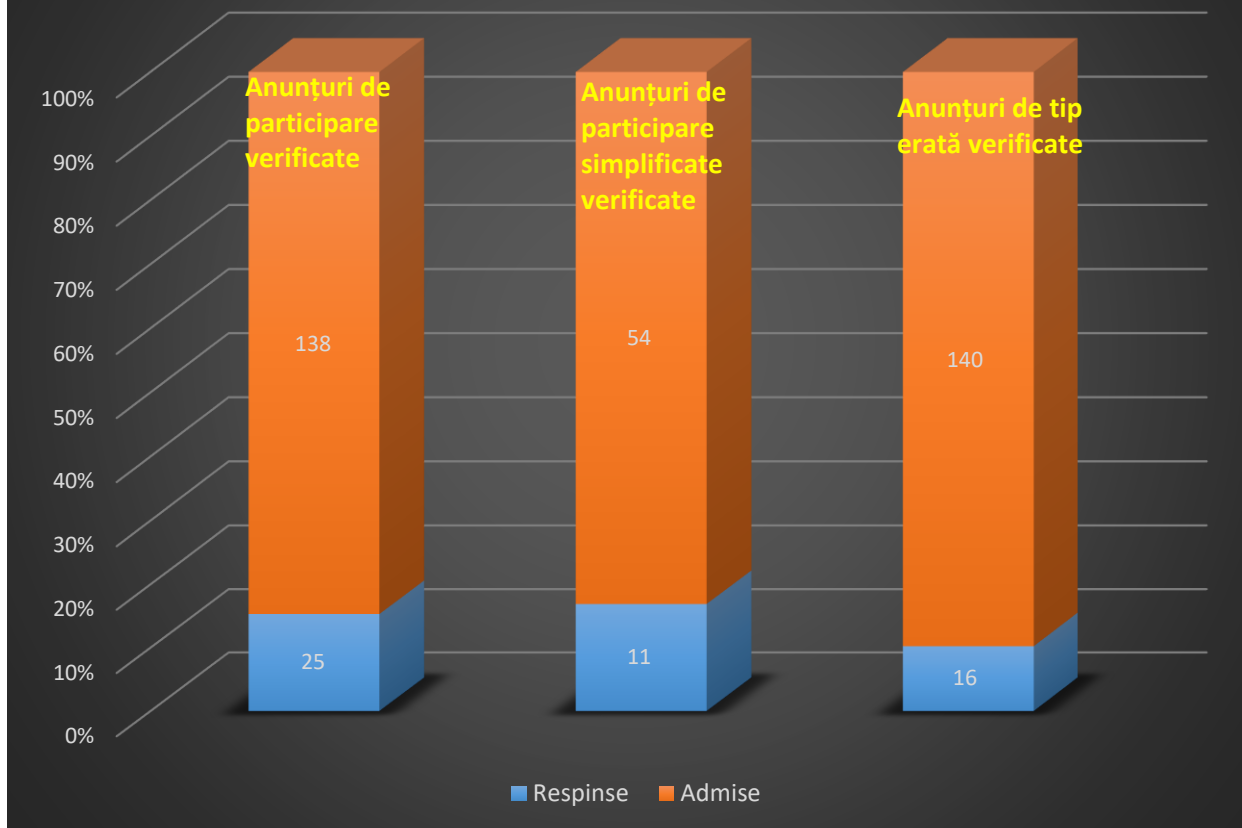


🚩 Serviciul Documentații de atribuire contracte proiecte strategice:

- total documentații de atribuire verificate 498 (indiferent de numărul de reveniri), din care:
 - 125 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 373 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire respinse (cel puțin o dată) 345, din care:
 - 86 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 259 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire acceptate (inclusiv reveniri) 153, din care:
 - 39 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 114 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total anunțuri de participare verificate: 163, din care 25 respinse și 138 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 65, din care 11 respinse și 54 admise.
- total anunțuri tip erată verificate: 156 din care 16 respinse și 140 admise.



Serviciul Documentații de Atribuire Contracte Proiecte Strategice



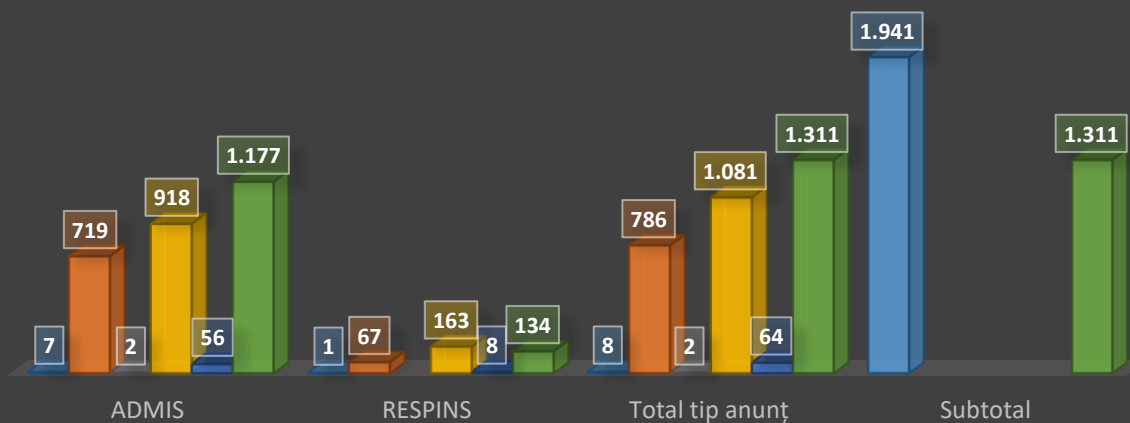
În cadrul realizării acestei funcții a ANAP, pentru documentațiile de atribuire acceptate de către Direcția Evaluare Documentații de Atribuire au fost transmise spre publicare anunțuri de participare/anunțuri de participare simplificate/anunțuri de concurs/anunțuri de concesiune în vederea verificării precum și 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 aferente acestora, pentru perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, datele statistice sunt următoarele:

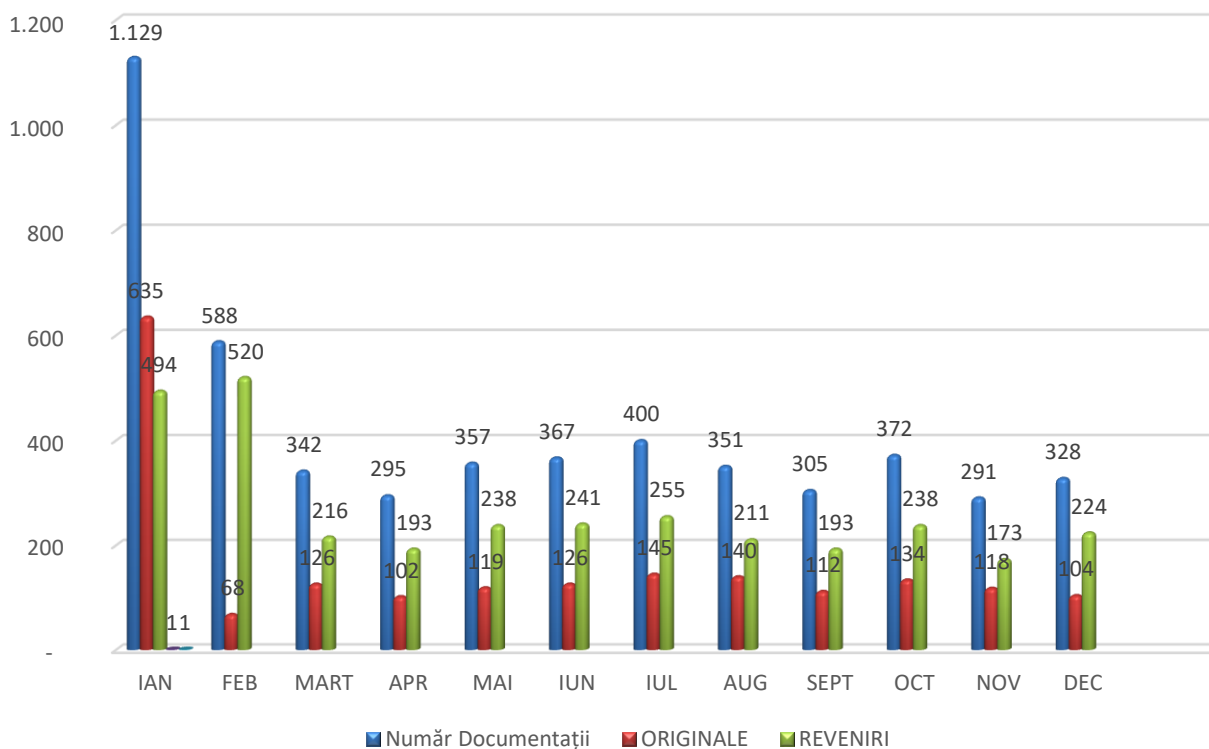
- total anunțuri de participare verificate: 786, din care 719 admise și 67 respinse;
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 1.081, din care 918 admise și 163 respinse;
- total anunțuri de participare aferente concursurilor de soluții verificate: 2 din care 2 admise;
- total anunțuri de concesiune verificate: 8, din care 7 admise și 1 respins;
- total anunțuri de tip erată verificate: 1.311, din care 1.177 admise și 134 respinse.

SITUAȚIA VERIFICĂRII ANUNȚURILOR DIN 2019 DE CĂTRE ANAP

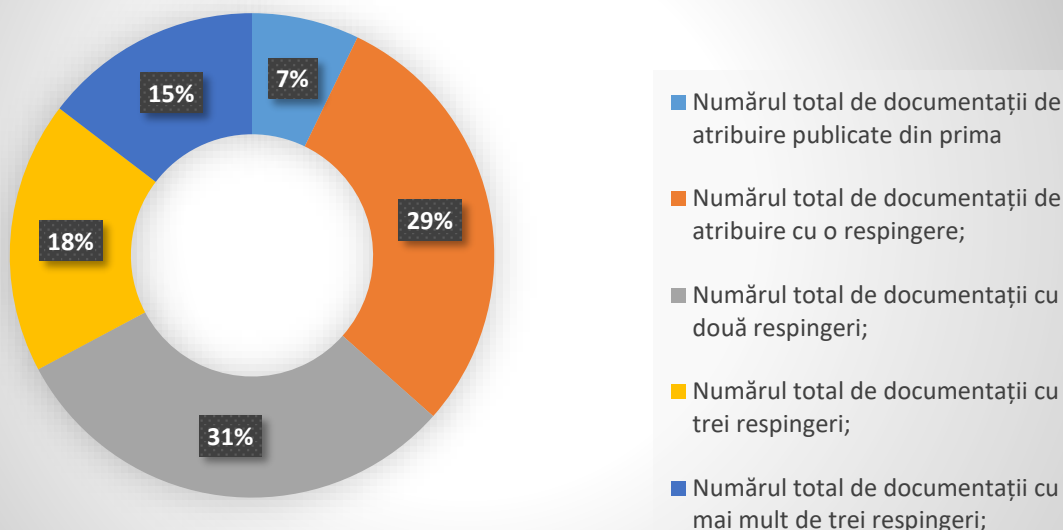
- Anunt de concesionare lucrari publice
- Anunt de participare
- Anunt de participare la concurs de solutii
- Anunt de participare simplificat
- Invitatie de participare
- Anunt de tip erata



Documentații verificate



Respingeri anterioare DA VERIFICATE și ADMISE



DA VERIFICATE și ADMISE			
Numărul total de documentații de atribuire publicate din prima			107
Numărul total de documentații de atribuire cu o respingere;			438
Numărul total de documentații cu două respingeri;			457
Numărul total de documentații cu trei respingeri;			271
Numărul total de documentații cu mai mult de trei respingeri;			218

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 a actului adițional încheiat de către AC/EC, respectiv transmiterea comunicării/hotărârii de anulare a demersului de modificare a contractului/acordului cadru de achiziție publică/sectorial.

Activitatea de verificare procedurală se exercită de către 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.

În temeiul 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, au fost desfășurate și următoarele activități:

Controlul ex-ante al procedurilor de atribuire și modificărilor contractelor/acordurilor cadru, selectate conform dispozițiilor O.U.G. 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 și 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.

Odată cu modificarea O.U.G. nr.98/2017, prin intrarea în vigoare a O.U.G. nr.114/2018, în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1), lit. h), controlul ex-ante privind aspectele de calitate și aspectele de regularitate, așa cum sunt definite de prezenta ordonanță de urgență, s-a efectuat la solicitarea autorității contractante, devenind astfel un control ex-ante voluntar.

Controlul ex-ante exercitat de ANAP potrivit prevederilor art. 5 alin. 2 din O.U.G.nr.114/2018 se desfășoară la solicitarea autorității contractante pe bază de liste de verificare și vizează verificarea conformității cu dispozițiile legale aplicabile din punctul de vedere al regularității și calității, cu excepția contractelor sau acordurilor cu finanțare europeană pentru care controlul ex-ante se asigură de către autoritățile de management.

✓ **Gradul/ modul de îndeplinire a obiectivelor specifice la nivelul Direcției Verificare Derulare Procedură de Atribuire (DVDPA) în cursul anului 2019 în raport cu obiectivele declarate în raportul anual de activitate pe anul 2018:**

În anul 2019 au fost selectate, în vederea exercitării controlului ex-ante voluntar, și incluse în programul de verificare al ANAP, un număr de 1.700 de proceduri de atribuire, pentru care s-au emis decizii de verificare.

Din totalul deciziilor de verificare emise, un număr de 282 de decizii de verificare au fost emise pentru aparatul central și un număr de 1.418 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 ierarhii.

Numărul deciziilor de verificare emise în anul 2019, pe cele 8 regiuni, este de 1.418, distribuite astfel:

1. Regiunea 1 Nord-Est - 156
2. Regiunea 2 Sud-Est - 155
3. Regiunea 3 Sud - 193
4. Regiunea 4 Sud-Vest - 167
5. Regiunea 5 Vest - 156
6. Regiunea 6 Nord-Vest - 242
7. Regiunea 7 Centru - 242
8. Regiunea 8 (București) - 107

Deciziile de mai sus nu cuprind numărul deciziilor de verificare emise pentru nivelul central, respectiv 282.



Regiunea 1 Nord Est

Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise	Nr. Rapoarte de activitate întocmite
---------	---------------------------------	--------------------------------------

Bacău	13	23
Botoșani	21	26
Iași	49	62
Neamț	18	25
Suceava	30	45
Vaslui	25	36
	156	217

Regiunea 2 Sud Est

Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise	Nr. Rapoarte de activitate întocmite
---------	---------------------------------	--------------------------------------

Brăila	24	26
Buzău	13	22
Constanța	49	62
Galați	39	44
Tulcea	16	27
Vrancea	14	23
	155	204

Regiunea 3 Sud Muntenia

Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise	Nr. Rapoarte de activitate întocmite
Argeș	32	42
Călărași	18	19
Ialomița	18	22
Dâmbovița	21	25
Giurgiu	19	31
Prahova	56	76
Teleorman	28	28
	192	243

Regiunea 4 Sud Vest Oltenia

Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise	Nr. Rapoarte de activitate întocmite
Dolj	40	51
Gorj	23	31
Olt	34	37
Mehedinți	36	41
Vâlcea	34	36
	167	196

Regiunea 5 Vest

Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise	Nr. Rapoarte de activitate întocmite
Arad	39	45
Caraș Severin	26	37
Hunedoara	47	66
Timiș	44	61
	156	209

Regiunea 6 Nord Vest

Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise	Nr. Rapoarte de activitate întocmite
Bihor	34	45
Bistrița Năsăud	53	51
Cluj	57	82
Maramureș	41	43
Satu Mare	23	28
Sălaj	24	37
	242	286

Regiunea 7 Centru

Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise	Nr. Rapoarte de activitate întocmite
Alba	33	45
Brașov	39	41
Covasna	41	41
Harghita	30	37
Mureș	39	56
Sibiu	60	71
	242	291

Regiunea 8 București

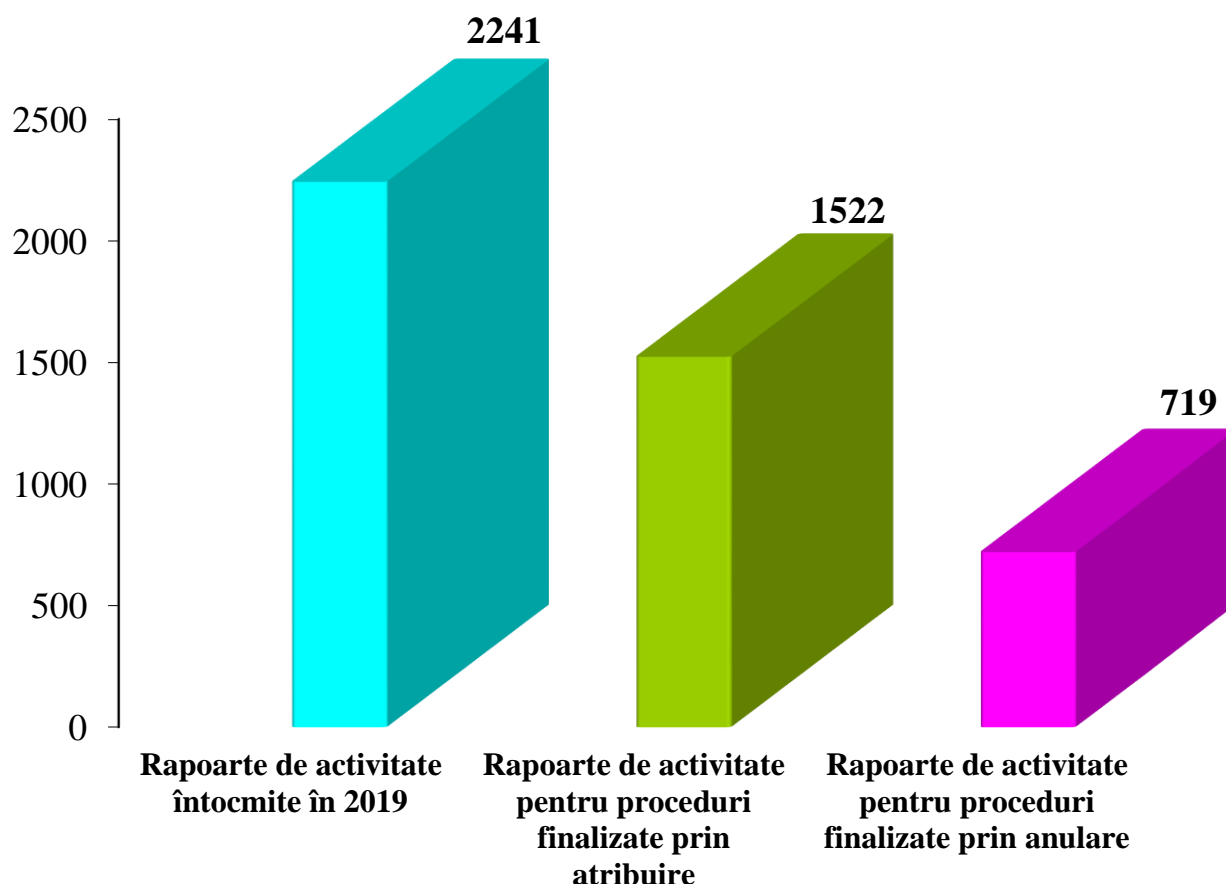
Judetul	Nr. Decizii de Verificare emise	Nr. Rapoarte de activitate întocmite
București	62	109
Ilfov	45	66
	107	175

În cursul anului 2019 a fost finalizată activitatea de verificare procedurală/control ex-ante pentru un număr de 2.241 de proceduri de atribuire și au fost încheiate rapoarte de activitate. Rapoartele de activitate au fost transmise după caz, autorităților de management, în funcție de sursa de finanțare a contractelor de achiziție.

Din totalul de 2.241 de rapoarte de activitate întocmite de observatori/verificatori în anul 2019, un număr de 1.522 de rapoarte au fost încheiate pentru proceduri finalizate prin atribuirea contractelor de achiziție și 719 de rapoarte de activitate pentru proceduri anulate.

Grafic nr.2

Rapoarte de activitate întocmite în anul 2019



Cauzele anulării celor 719 de proceduri de atribuire au fost, în principal, următoarele:

- a) au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme/neadecvate;
- b) nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare;
- c) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- d) abateri grave de la prevederile legislative care au afectat procedura de atribuire sau a fost imposibilă încheierea contractului;
- e) imposibilitatea încheierii contractului ca urmare a lipsei fondurilor;
- f) ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor prin care s-a dispus eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare

din anunțul/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:

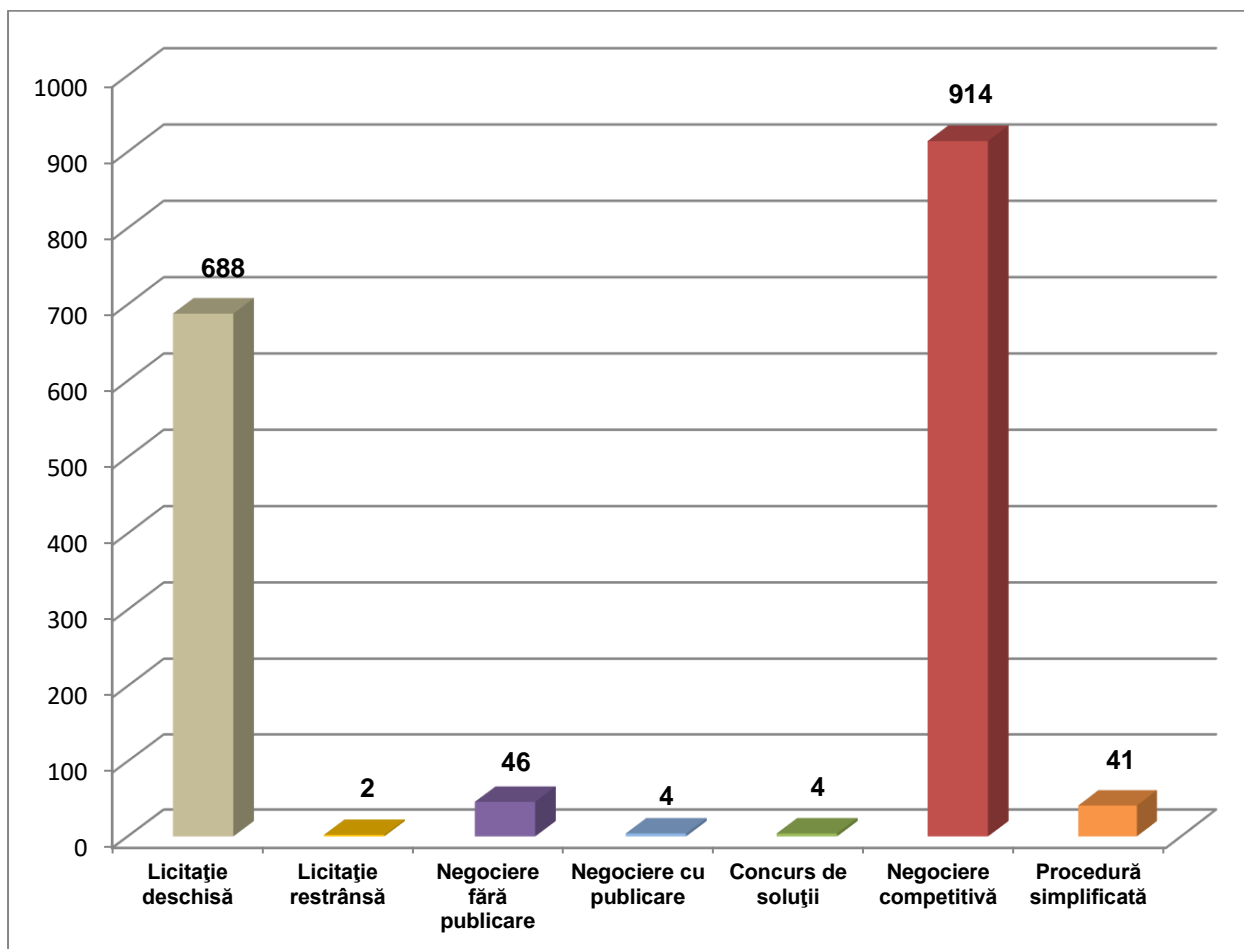
- a) în modul de aplicare a procedurii de atribuire s-au constatat erori sau omisiuni care au avut ca efect încălcarea principiilor prevăzute în Legea nr. 98/2016 sau Legea nr. 99/2016, după caz;
- b) autoritatea contractantă s-a aflat în imposibilitatea de a adopta măsurile corective fără ca acestea 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, în anul 2019, se prezintă astfel:

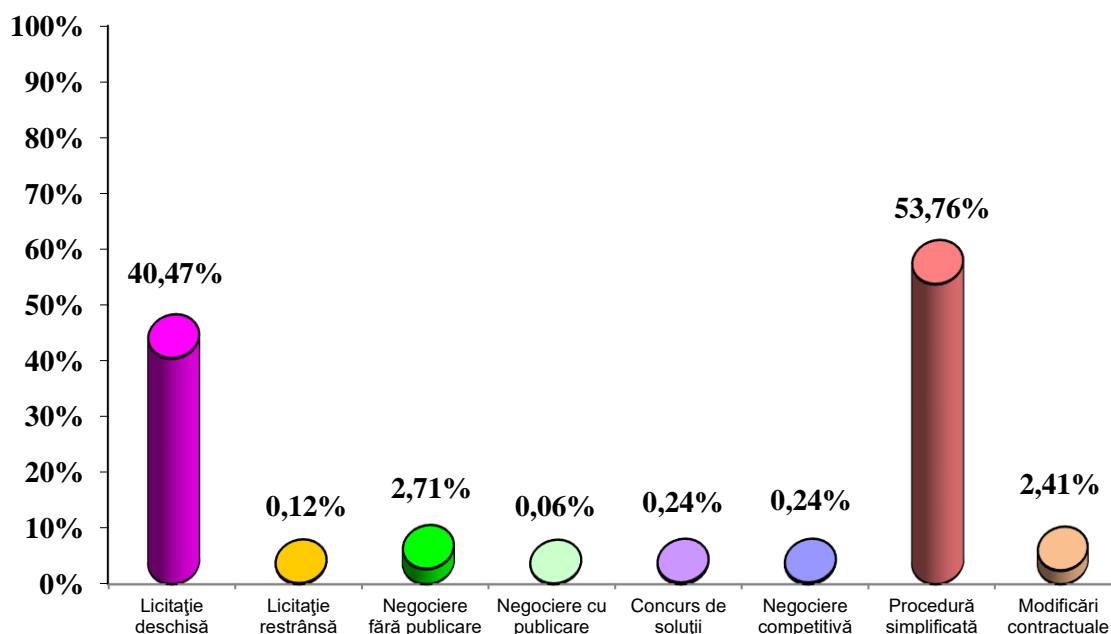
Tabelul nr.2

Nr. crt.	Tip procedură	Nr. Decizii de verificare emise
1.	Licitație deschisă	688
2.	Licitație restrânsă	2
3.	Dialog competitiv	0
4.	Negociere cu publicare	1
5.	Negociere fără publicare	46
6.	Concurs de soluții	4
7.	Negociere competitivă	4
8.	Parteneriat pentru inovare	0
9.	Procedură aplicată serviciilor sociale și altor servicii specifice	0
10.	Procedură simplificată	914
11.	Modificări contractuale	41
	TOTAL	1.700

Proceduri de achiziție publică pentru care au fost desemnați verificatori ex-ante



Ponderea deciziilor de verificare emise pe tipuri de proceduri de atribuire procesate de ANAP



DVDPA verifică derularea etapelor/fazelor critice ale procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, ale contractelor sectoriale, ale contractelor de concesiune de lucrări publice și ale contractelor de concesiune de servicii, precum și demersurile de modificări 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 1.700 de proceduri de atribuire supuse activității de verificare procedurale/control ex-ante au fost emise 978 de observații/avize conform condiționate.

În anul 2019 au făcut obiectul verificării DVDPA, un număr de **46 de proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare**, inițiate de autoritățile/entitățile contractante în temeiul art.104 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și în temeiul art.117 din Legea nr.99/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În anul 2019 au făcut obiectul verificării DVDPA un număr de **41 de modificări contractuale**, inițiate de autoritățile/entitățile contractante în temeiul art.221 alin.1 lit.b) și c) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și în temeiul art.237 și art.238 din Legea nr.99/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Agenția Națională de Integritate a emis un avertisment de integritate, iar ANAP a luat cunoștință despre acesta, în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (1) din Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, constatările ANAP cu privire la măsurile de remediere dispuse de autoritatea contractantă, ca urmare a respectivului avertisment de integritate, se comunică Agenției Naționale de Integritate.

Astfel, în anul 2019 au fost verificate un număr de 31 de proceduri pentru care ANI a transmis 56 de avertismente de integritate/notificari.

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 achiziție publică:

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

Constatările rezultate din activitatea de control ex-ante și măsurile dispuse de ANAP au făcut obiectul :

- avizelor conform necondiționat, precum și avizelor conform condiționat atunci când au fost constatate abateri cu privire la aspectele de calitate și/sau regularitate.

- recomandărilor pentru corectarea abaterilor constatate cu privire la:

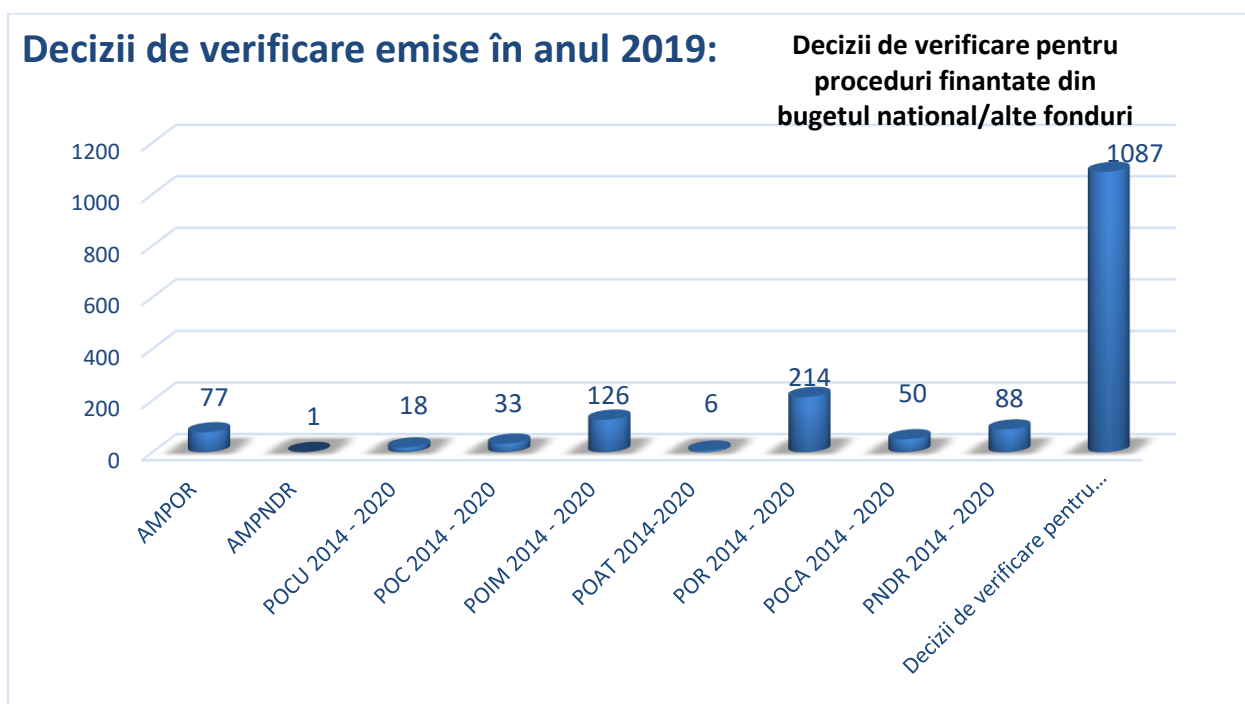
- ✓ aspectele de calitate ce privesc alegerea procedurii de negociere fără invitație prealabilă și prevederile documentației de atribuire aferentă acesteia, în cazul în care această procedură este aplicată de o entitate contractantă încadrată la art. 4 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 99/2016 și a fost 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.

Rezultate din activitatea de verificare/control ex-ante a procedurilor de atribuire finanțate din fonduri europene - instrumente structurale:

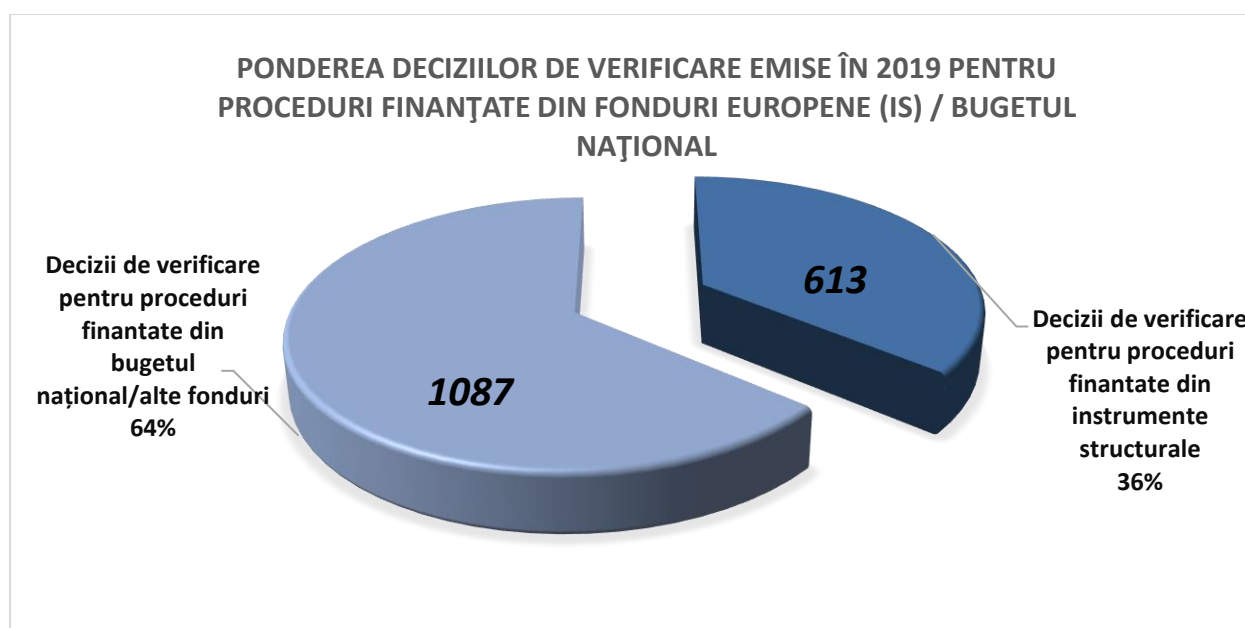
În anul 2019 au fost emise 1.700 de decizii de verificare, din care un număr de **613** proceduri pentru atribuirea de contracte de achiziție finanțate din fonduri europene - instrumente structurale și **1.087** proceduri finanțate din bugetul de stat/alte fonduri.

Numărul deciziilor de verificare emise în anul 2019 pentru verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene reprezintă 36% din numărul total al deciziilor de verificare emise.

Grafic nr.5



Grafic nr.6



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 procedură, și cuprinde următorii indicatori:

- ✓ Număr de avize conform condiționate neimplementate;
- ✓ Număr de avize conform condiționate pentru care s-a formulat cerere de conciliere;
- ✓ Număr de reveniri ale înscrisurilor care fac obiectul controlului ex-ante în cadrul unei proceduri de atribuire, necesare pentru emiterea avizului conform necondiționat (fără a fi avute în vedere cazurile în care autoritatea contractantă transmite cerere de conciliere);
- ✓ Măsura în care constatările referitoare la aspectele de calitate/ regularitate au făcut obiectul unor corecții semnificative din partea nivelurilor de avizare și aprobare;
- ✓ Gradul de uniformitate al constatărilor - respectiv numărul erorilor recurente identificate de către nivelurile superioare de avizare/aprobare în constatările nivelurilor inferioare;
- ✓ Gradul în care măsurile corective dispuse de primul nivel de avizare au făcut obiectul unor corecții semnificative din partea nivelului de aprobare;
- ✓ Gradul de uniformitate al măsurilor corective formulate prin controlul ex-ante în raport cu instrumentele/ materialele de practică unitară emise la nivelul DGCEA și ANAP;
- ✓ Număr de proceduri la care s-au înregistrat întârzieri/ abateri față de termenele procedural interne pentru emiterea avizului conform.

Având în vedere cele menționate, indicatorii de performanță pentru anul 2019, la nivelul DG Control Ex-ante, au înregistrat următoarele niveluri:

Tabelul nr.3

Nr. crt.	Indicator	2019
1.	Număr de avize conform condiționate neimplementate	Toate avizele conform condiționate au fost implementate - 100%
2.	Număr de avize conform condiționate pentru care s-a formulat cerere de conciliere	Pentru un număr de 36 de avize conform condiționate au fost formulate cereri de conciliere
3.	Număr de reveniri ale înscrisurilor care fac obiectul controlului ex-ante în cadrul unei proceduri de atribuire, necesare pentru emiterea avizului conform necondiționat (fără a fi avute în vedere cazurile în care autoritatea contractantă transmite cerere de conciliere)	Pentru 62% din înscrisuri au fost transmise reveniri
4.	Măsura în care constatările referitoare la aspectele de calitate/ regularitate au făcut obiectul unor corecții semnificative din partea nivelurilor de avizare și aprobare	5%

5.	Gradul de uniformitate al constatărilor - respectiv numărul erorilor recurente identificate de către nivelurile superioare de avizare/aprobare în constatările nivelurilor inferioare	5%
6.	Gradul în care măsurile corective dispuse de primul nivel de avizare au făcut obiectul unor corecții semnificative din partea nivelului de aprobare	Sub 1%
7.	Gradul de uniformitate al măsurilor corective formulate prin controlul ex-ante în raport cu instrumentele/ materialele de practică unitară emise la nivelul DGCEA și ANAP	Personalul din cadrul DGCEA a respectat toate instrumentele/ materialele de practică unitară emise la nivelul DGCEA și ANAP - 100%
8.	Număr de proceduri la care s-au înregistrat întârzieri/ abateri față de termenele procedural interne pentru emiterea avizului conform	Nu s-au înregistrat întârzieri - 100%

🚩 Obiectivele specifice stabilite la nivelul DG Control Ex-ante pentru anul 2020:

- 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 remedierea acestora;
- respectarea termenelor în activitatea de control ex-ante.

2.6. Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate

În cursul anului 2019, Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate (DCACV) a funcționat ca structură distinctă în subordinea directă a președintelui. În perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, la nivelul structurii a fost alocat un număr de 22 posturi, din care 21 de execuție și unul de conducere. 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.

✚ 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 (hotărâri ale Curții Europene de Justiție (CJUE), decizii ale Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC), hotărâri ale Curților de Apel, puncte de vedere ANAP etc.) pentru justificarea/fundamentarea recomandărilor de soluționare a cererilor de conciliere în vederea emiterii deciziilor de conciliere.

✚ Gradul/modul de îndeplinire a obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri în cursul anului 2019 în raport cu obiectivele declarate în raportul anual de activitate pe anul 2018

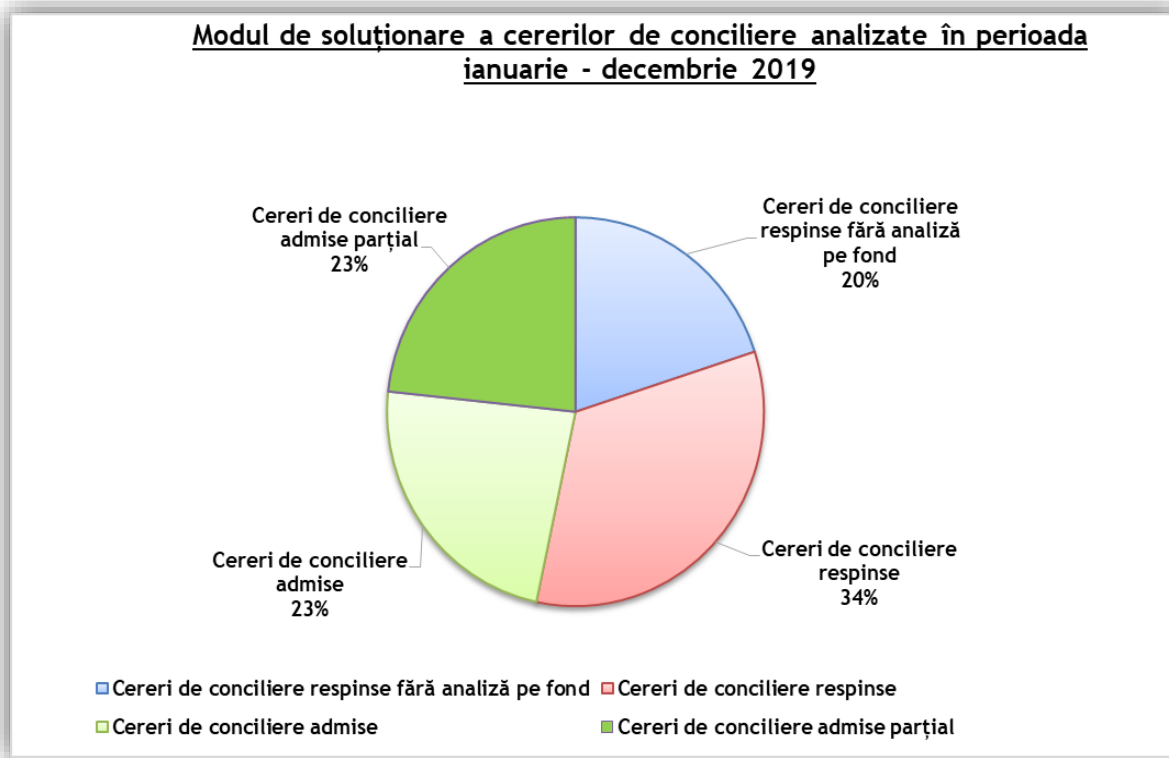
Rezultatele activității desfășurate de Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate în anul 2019:

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

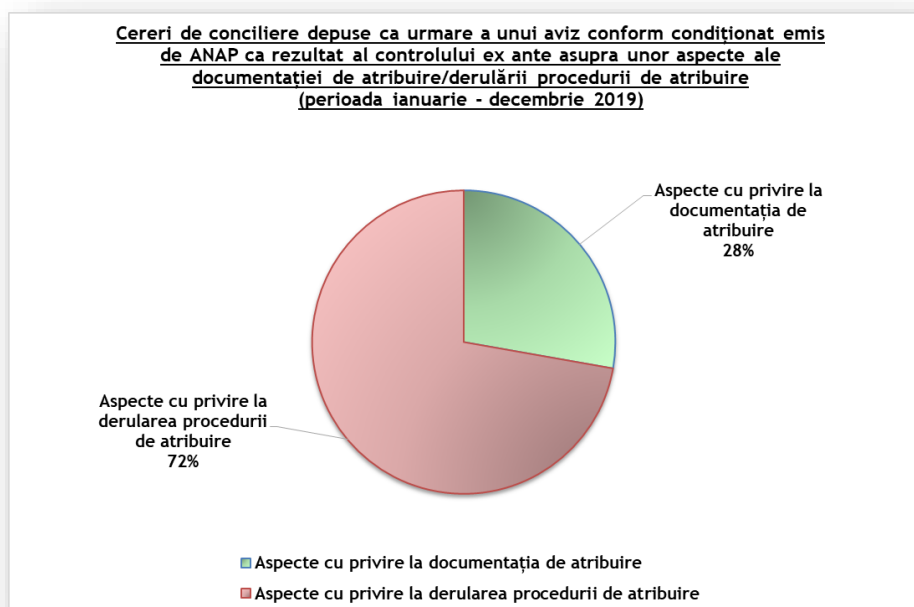
În anul 2019, personalul DCACV desemnat în cadrul echipelor de conciliere a analizat un număr de 36 de cereri de conciliere, soluționate după cum urmează:

- **6 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;
- **1 cerere depusă prematur;**
- **25 cereri admisibile**, din care:
 - ✓ **7 cereri admise în totalitate** pentru care, prin decizia de conciliere s-a dispus emiterea unui aviz conform necondiționat;
 - ✓ **7 cereri admise parțial** pentru care, prin decizia de conciliere s-a dispus emiterea unui nou aviz conform condiționat cu eliminarea anumitor aspecte solicitate de autoritatea contractantă și acceptate de comitetul decizional ANAP;

- ✓ **10 cereri respinse** 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 spre verificare a documentației de atribuire cu preluarea elementelor din avizul conform condiționat ce făceau obiectul cererii de conciliere, anterior finalizării procedurii de conciliere.



Din totalul de 36 de cereri de conciliere analizate și soluționate 10 cereri au vizat aspecte cu privire la documentația de atribuire, iar 26 de cereri au vizat aspecte cu privire la derularea procedurii de atribuire.



Principalele aspecte care au făcut obiectul cererilor de conciliere cu privire la documentația de atribuire au vizat:

- cerințe ale caietului de sarcini;
- inițierea unei proceduri de negociere fără publicare prealabilă;
- modalitatea de elaborare a propunerilor financiare;
- clarificări și răspunsuri la clarificări.

În ceea ce privește derularea procedurii de atribuire, principalele aspecte ce au făcut obiectul cererilor de conciliere au vizat:

- corelarea propunerilor financiare cu cerințele tehnice ale caietului de sarcini/propunerea tehnică;
- inexistența aplicării semnăturii electronice pe anumite documente - răspunsuri la solicitările de clarificări etc;
- modificări ale prevederilor contractuale;
- încadrarea modificărilor propunerilor tehnice/financiare în categoria viciilor de formă /abaterilor tehnice minore;
- modificarea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini;
- încadrarea operatorilor economici ca furnizor versus subcontractant;
- conformitatea propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini;
- situații potențiale generatoare de conflict de interese.

Principalele problemele identificate ca urmare a derulării procedurilor de conciliere au fost supuse analizei conducerii ANAP în vederea adoptării măsurilor ce se impun în sensul includerii acestora în notificările/instrucțiunile/modificările legislative inițiate de ANAP.

În anul 2019 termenul de soluționare a cererilor de conciliere a fost de 10 zile lucrătoare, termen minim prevăzut de legislația în vigoare (10-20 zile lucrătoare, cf. art. 18 (3) lit. a) din OUG nr. 98/2017).

Asigurarea informațiilor relevante pentru fundamentarea deciziilor de conciliere

În anul 2019 a fost dezvoltată și actualizată baza de date privind deciziile CNSC și cele ale Curții Europene de Justiție (821 decizii CNSC și 17 Hotărâri CJUE), în scopul identificării informațiilor relevante pentru fundamentarea recomandărilor de soluționare a cererilor de conciliere în vederea adoptării deciziilor de conciliere.

Obiectivele specifice stabilite la nivelul structurii pentru anul 2020

1. Dezvoltarea cadrului procedural pentru asigurarea derulării activității de conciliere între funcția de control ex-ante și autoritățile contractante verificate prin:
 - actualizarea 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/entitatea contractantă;
- comunicarea deciziei privind soluționarea cererii de conciliere către DGC Ex-ante.

3. Activitatea direcțiilor suport

3.1. Direcția Managementul Resurselor Umane

Cadru general

În anul 2019, 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.

De asemenea, menționăm că 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. 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 2019 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 transmiterii notificărilor ANAP cu privire la organizarea concursurilor de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante din cadrul agenției, pentru a fi publicate pe site-ul ANFP;
- ✓ în vederea obținerii validării notificărilor ANAP cu privire la organizarea concursurilor de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante din cadrul agenției;
- ✓ în vederea obținerii validării notificărilor ANAP cu privire la exercitarea funcțiilor publice de conducere vacante din cadrul ANAP.

- Ministerul Finanțelor Publice (MFP):

- ✓ 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 2019 - 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;
 - ✓ 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;
 - ✓ solicitări de puncte de vedere/clarificări cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 53/2003 *Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - Agenția 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):
 - ✓ centralizarea și depunerea lunară 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).
 - 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.
- 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.
- A elaborat/inițiat/gestionat:
- ✓ modificarea regulamentului de organizare și funcționare, 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/funțiile 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;
- ✓ 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;
- ✓ au fost elaborate/actualizate/gestionate 378 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/permanență;
- ✓ 591 adeverințe medicale/de vechime în muncă/de vechime în specialitatea studiilor/de atestare a calității de salariat;
- ✓ au fost avizate/gestionate 3.081 Cereri de concediu de orice tip (*odihnă/ recuperare ore suplimentare/ analize medicale/ evenimente deosebite*);
- ✓ 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 au fost raportate trimestrial în baza prevederilor Ordinului președintelui ANFP nr. 1442/2018 și semestrial conform prevederilor art. 454 lit. a) din OUG nr. 57/2017;
 - necesarul de formare profesională din cadrul Agenției;
 - raportului anual privind participarea angajaților ANAP la programele de perfecționare profesională.
- 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.
- a înregistrat/completat registrul general de evidență a salariaților, conform prevederilor legale în vigoare, pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă în cadrul agenției;
- a încărcat/postat/completat pe portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, gestionat de ANFP, actele administrative cu privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raportului de serviciu, avansarea în gradațiile de vechime, precum și nivelul de salarizare etc;
- a actualizat, conform prevederilor legale în vigoare, procedurile cu privire la activitatea specifică în vederea implementării măsurilor controlului managerial intern de la nivelul DMRU.

Organizarea și dezvoltarea carierei în cadrul ANAP

1. 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:

- 15 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție/conducere vacante;
- 23 numiri în funcții publice/contractuale de execuție/conducere vacante;
- 15 transfer în interesul serviciului/la cerere;
- 7 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.

2. 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 9 funcționari publici de execuție care au îndeplinit condițiile impuse de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

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

1. Modificarea raportului de serviciu/muncă

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

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

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

În perioada 01.01 - 31.12.2019, DMRU a emis acte administrative pentru:

- 23 încetări ale raportului de serviciu/muncă pentru personalul din cadrul ANAP;
- 10 reluări ale activității ca urmare a încetării suspendării raportului de serviciu/muncă;

- 9 reluări ale activității ca urmare a încetării modificării raportului de serviciu, prin detașare, în cadru altor instituții publice;
- 3 încetării modificării ale raportului de serviciu/muncă, prin detașare, în cadru ANAP;
- 11 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 2019, un număr de 3.381 de ordine, din care 1.319 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 modificării și completării Regulamentului de organizare și funcționare al ANAP.

🚦 **Perfecționarea profesională la nivelul ANAP**

În anul 2019, 53 de persoane din cadrul agenției au participat la programe de formare profesională, astfel:

Denumirea programului de formare profesională	Nr. participanți efectivi	Furnizor formare	Locația
"Training on the job"	10	Agenția Națională de Integritate	București
"Comunicare și managementul conflictelor"	4	Școala de Finanțe Publice și Vamă	București
Cursuri limba engleză	18	Școala de Finanțe Publice și Vamă	București

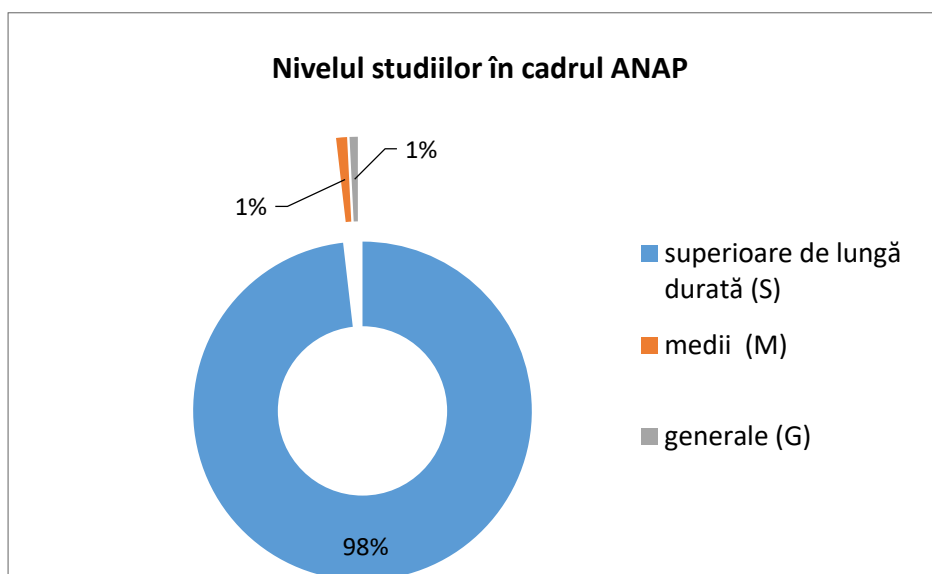
Cursuri gratuite derulate prin fonduri europene cu tematica elaborării cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres pentru proiectele finanțate din POAT	21	Agencia Națională a Funcționarilor Publici	Brașov
---	----	--	--------

Este de specificat faptul că pentru participarea cursanților din cadrul ANAP nu a necesitat utilizarea bugetului alocat pentru activitatea de formare profesională pentru anul 2019.

🚦 Evoluția și gradul de ocupare al posturilor la nivelul ANAP

La data de 01.01.2019, ANAP a dispus de un număr maxim de 584 posturi, din care: 569 funcții publice, 14 funcții contractuale și 1 funcție de demnitate publică, aferentă conducerii instituției.

Pe parcursul anului 2019, gradul de ocupare a scăzut de la 395 posturi ocupate la data de 01.01.2019, la 383 la data de 31.12.2019. Din cele 383 de posturi, 376 sunt cu studii superioare (circa 98%), 4 cu studii medii (circa 1%) și 3 cu studii generale (circa 1%).

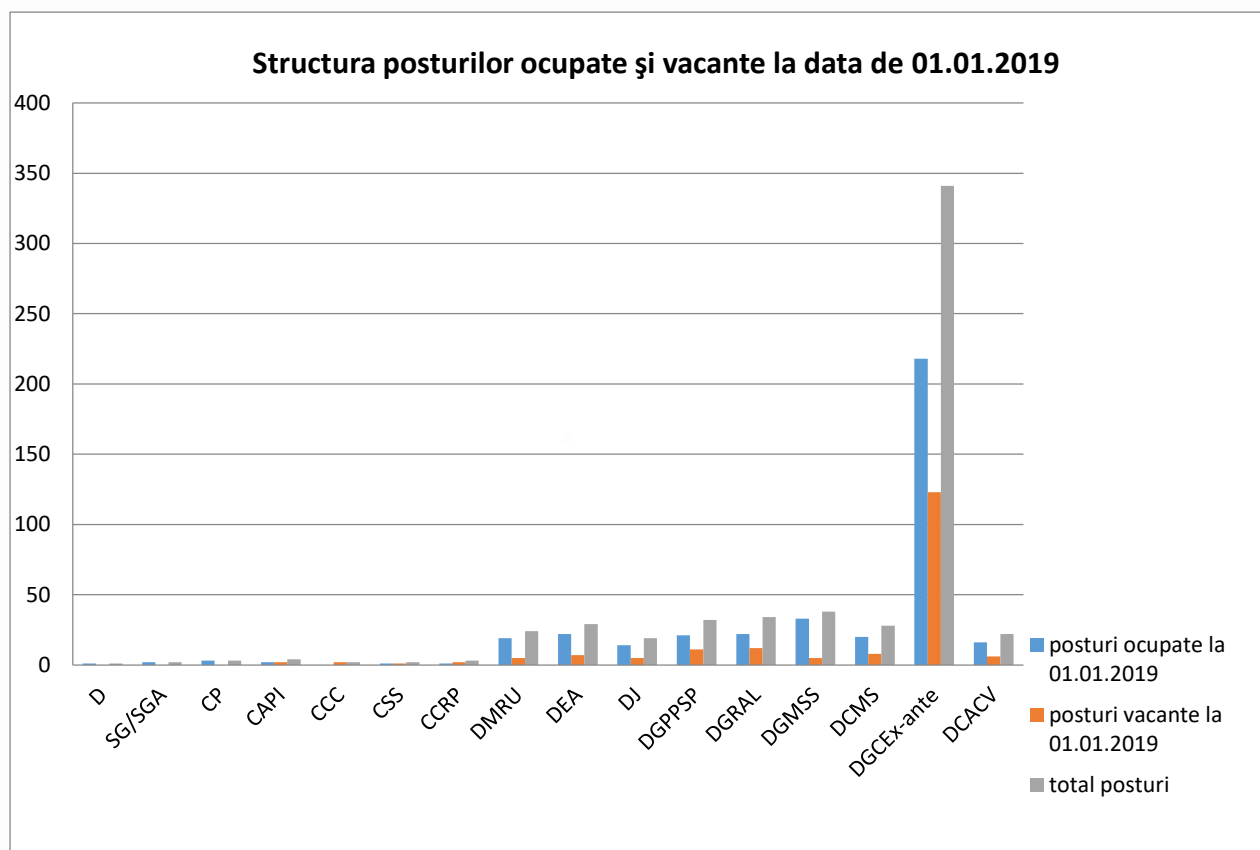


Din totalul posturilor ocupate la sfârșitul anului 2019, funcțiile publice reprezintă cca 96,60% (370 posturi), cele contractuale reprezintă 3,13% (12 posturi), iar funcția de demnitate publică simbolizează 0,26% (1 post).

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

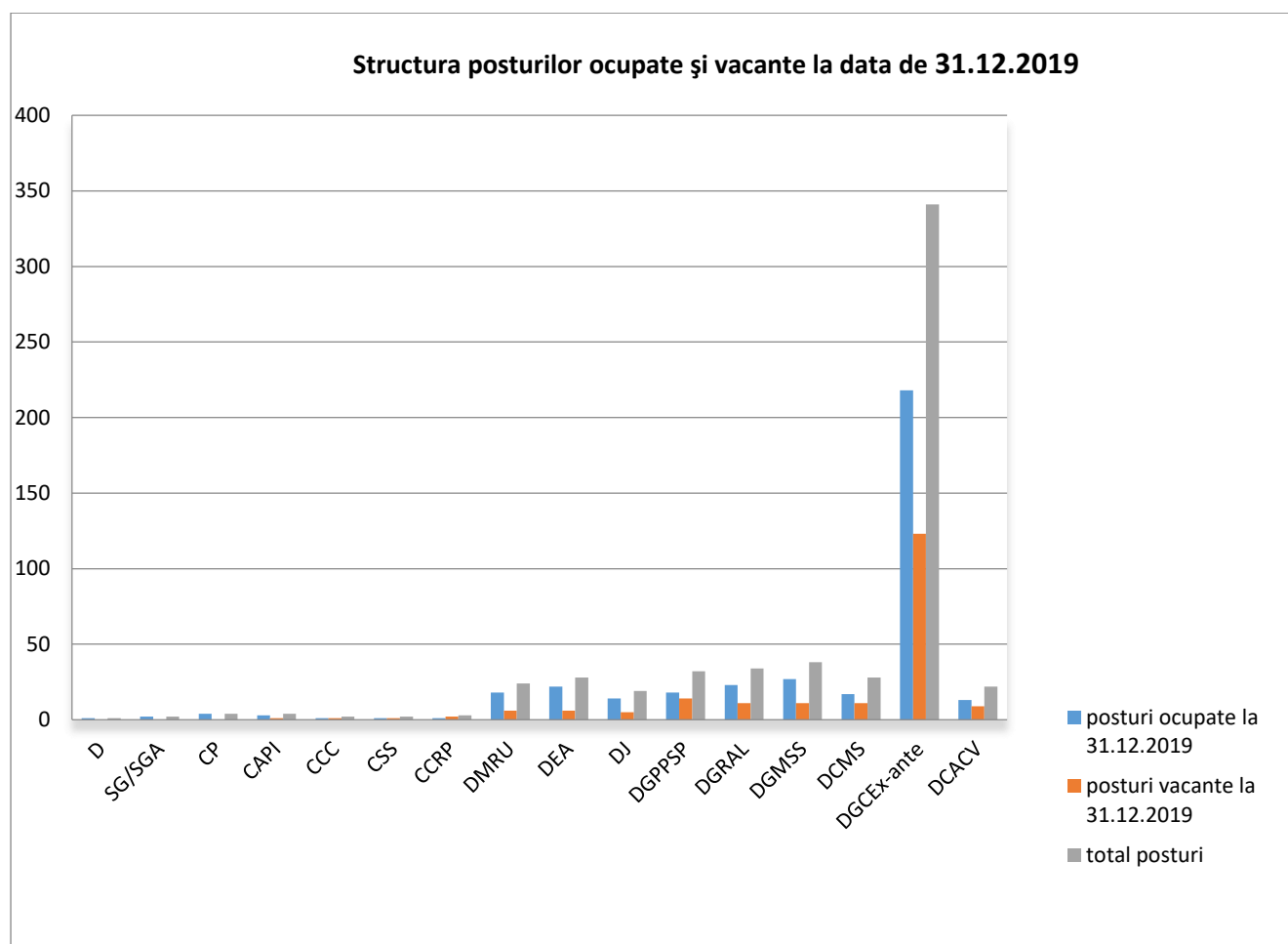
Nr. crt.	Denumirea structurii	01.01.2019		
		Nr. total de posturi	din care:	
			ocupate	vacante
1	Demnitari (D)	1	1	0
2	Secretar general/Secretar general adjunct (SG/SGA)	2	2	0
3	Cabinetul președintelui (CP)	3	3	0
4	Compartimentul audit public intern (CAPI)	4	2	2
5	Compartimentul corp control (CCC)	2	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	22	7
10	Direcția juridică (DJ)	19	14	5
11	Direcția generală politici publice, strategii și proiecte (DGPPSP)	32	21	11
12	Direcția generală reglementare și armonizare legislativă (DGRAL)	34	22	12
13	Direcția generală monitorizare și supervizare sistem (DGMSS)	38	33	5
14	Direcția coordonare metodologică și suport (DCMS)	28	20	8
15	Direcția generală control ex-ante (DGCEx-ante)	341	218	123
16	Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate (DCACV)	22	16	6
	TOTAL	584	395	189



Nr. crt.	Denumirea structurii	31.12.2019		
		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)	4	4	0
4	Compartimentul audit public intern (CAPI)	4	3	1
5	Compartimentul corp control (CCC)	2	1	1
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	18	6

9	Direcția economică și administrativ (DEA)	28	22	6
10	Direcția juridică (DJ)	19	14	5
11	Direcția generală politici publice, strategie și proiecte (DGPPSP)	32	18	14
12	Direcția generală reglementare și armonizare legislativă (DGRAL)	34	23	11
13	Direcția generală monitorizare și supervizare sistem (DGMSS)	38	27	11
14	Direcția coordonare metodologică și suport (DCMS)	28	17	11
15	Direcția generală control ex-ante (DGCEx-ante)	341	218	123
16	Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate (DCACV)	22	13	9
	TOTAL	584	383	201



La data de 31.12.2019, din cele 383 de posturi ocupate, 261 sunt reprezentate de femei (circa 68,14%), iar 122 de bărbați (circa 31,85%). Media de vârstă a personalului din cadrul instituției este de cca 44 ani.

Prin urmare, față de cele prezentate anterior, la nivelul anului 2019, ANAP s-a confruntat cu o fluctuație a personalului în procent de 14,16%.

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 (SSD)	medii (M)	general (G)
	383	122	261	376	0	4	3
Nr. total de funcții de demnitate publică	1	1	0	1	0	0	0
Nr. total funcții publice, din care:	370	113	257	366	0	4	0
- Nr. total înalți funcționari publici	2	1	1	2	0	0	0
- Nr. total funcții publice de conducere	41	13	28	41	0	0	0
- Nr. total funcții publice de execuție	327	99	228	323	0	4	0
Nr. total funcții contractuale, din care:	12	8	4	9	0	0	3
- Nr. total funcții contractuale de conducere	0	0	0	0	0	0	0
- Nr. total funcții contractuale de execuție	12	8	4	90	0	0	3

✚ Obiectivele specifice stabilite la nivelul DMRU pentru anii 2019 - 2020:

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

Având în vedere că investiția în personalul angajat (noua resursă strategică a organizațiilor) este calea cea mai sigură de a asigura realizarea scopurilor, țintelor stabilite, DMRU a fixat pentru anii 2019-2020 următoarele obiective specifice:

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

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 2019 a fost de 63.484.000 lei și a fost repartizat astfel:

- 45.000.000 lei la Titlul 10 “Cheltuieli de personal”;
- 2.242.000 lei la Titlul 20 “Bunuri și servicii”;
- 341.000 lei la Titlul 59 “Alte cheltuieli”;
- 15.766.000 lei la Titlul 58 “Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare”- Programe din FSE;
- 135.000 lei la Titlul 70 “Cheltuieli de capital”.

La finele anului 2019 s-a înregistrat o execuție bugetară raportată la bugetul final al instituției de 92,58 % și o execuție bugetară raportată la bugetul inițial de 94%.

- La Titlul ”Cheltuieli de personal” s-a înregistrat o execuție de 94,55%;
- La Titlul ”Bunuri și servicii” s-a înregistrat o execuție de 89%;
- La Titlul 59 ”Alte cheltuieli” s-a înregistrat o execuție de 98,96% ;
- La Titlul 58 “Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” s-a înregistrat o execuție de 87,27 %;
- La Titlul 70 ”Cheltuieli de capital” s-a înregistrat o execuție de 99,71%.

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;
- 4 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;
- 160 bonuri de consum ;
- 220 bonuri de transfer;
- 350 bonuri de mișcare;
- 2 inventarieri anuale asupra tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 1 procedură de achiziție publică derulată și finalizată cu încheierea de acord cadru;
- 28 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 2019, activitatea de avizare din cadrul Direcției juridice a constat în:

- a) avizarea contractelor de achiziție publică - 72 contracte de achiziție publică;*
- b) avizarea de note privind achiziția - 120 note privind achiziția;*
- c) avizarea unui număr de 3.381 de ordine emise de președintele ANAP;*
- d) avizarea actelor administrative cu caracter normativ emise de președintele ANAP: 5 ordine și 1 instrucțiune.*

Activitatea de reprezentare a intereselor Agenției în fața instanțelor judecătorești

Agenția Națională pentru Achiziții Publice a avut, în cursul anului 2019, calitatea de parte, într-un număr de 142 de litigii având ca obiect plângeri contravenționale, constatarea nulității absolute a contractelor de achiziție publică, litigii Curtea de Conturi, litigii privind funcționarii 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/procedurale pentru termenele stabilite de instanța de judecată, depunându-se diligențe pentru câștigarea cauzelor prin redactarea, în mod responsabil și în termen a apărărilor, precum și prin reprezentarea în fața instanțelor de judecată.

În cursul anului 2019 au fost finalizate definitiv un număr de 102 litigii.

În cazul celor 102 dosare, instanțele de judecată au dispus următoarele:

- în 77,45% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții favorabile ANAP;
- în 5,88% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții parțial favorabile ANAP;
- în 16,66% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții nefavorabile ANAP.

Obiective propuse pentru anul 2020:

- continuarea asigurării suportului de specialitate calitativ celorlalte compartimente din cadrul instituției prin consultanță și emiterea de opinii juridice;
- continuarea implicării active în procesul de reglementare a legislației specifice cu privire la aspecte ce țin de norme de tehnică legislativă;
- promovarea unei atitudini preventive cu privire la respectarea legii la nivelul instituției;
- optimizarea termenului de formulare, verificare, și depunere a actelor procedurale înainte de termenul dispus de instanță;
- continuarea asigurării reprezentării instituției în fața instanțelor de judecată;
- 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, 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 funcțională, iar raportarea activității se face către Serviciul Audit Public intern (SAPI) din cadrul Secretariatului General al Guvernului începând cu 2019, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 68/2019, prin care ANAP trece din subordinea Ministerului Finanțelor Publice în subordinea Secretariatului General al Guvernului.

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 2019 structura de audit public intern avea alocate un număr de 4 posturi de execuție, dintre care 3 posturi ocupate și 1 post vacant.

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 studiu individual.

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) concesionarea 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 2019 au fost realizate un număr de 6 misiuni de asigurare, astfel:

- 1 misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul juridic;
- 4 misiuni de asigurare în care s-au abordat domeniul funcțiilor specifice entității (Reglementare și armonizare legislativă, Control Ex-ante, Comunicare și relații Publice, Politici publice, strategie, proiecte);
- 1 misiune de asigurare în care s-a abordat sistemul de prevenire a corupției.

În decursul anului 2019, 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 2019 nu au fost constatate iregularități.

Compartimentul Audit Public Intern a elaborat Planul de Audit Public Intern pentru anul 2020 și Planul Multianual de audit public intern pentru perioada 2020-2022, 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 2019

În anul 2019, 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, 63 de solicitări de informații de interes public, din care 53 de cereri rezolvate favorabil și 4 cereri au fost respinse din lipsa informațiilor. Din cele 63 de solicitări, 23 solicitări au fost adresate de către persoane fizice și 40 de solicitări de persoane juridice, iar departajat după modalitatea de adresare a solicitării, 2 au fost pe suport hârtie și 61 pe suport electronic.

De asemenea, pe parcursul anului 2019 reprezentanții Compartimentului Comunicare și Relații Publice au publicat din proprie inițiativă pe site-ul instituției un număr de 1.014 informații de interes public dintre care: 9 notificări, 17 comunicate de presă, precum și un număr de 6 rapoarte și analize.

În plus, *Compartimentul Comunicare și Relații Publice* a realizat și activitatea de promovare a Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pe principalele platforme de social media, prin publicarea principalelor noutăți, atât legislative cât și de interes public - notificări, analize și proiecte, dar a asigurat și monitorizarea presei, aducând în atenția conducătorilor instituției principalele subiecte de interes public apărute în presă, subiecte ce țin de domeniul de activitate al ANAP.

Organizarea a trei evenimente în contextul exercitării de către România a Președinției la Consiliul Uniunii Europene, în colaborare cu direcțiile de specialitate:

- **Reuniunea EXPP (Grupul de experți guvernamentali pentru achiziții publice de la nivelul Comisiei Europene)** a fost organizată în data de **3 aprilie 2019** în colaborare cu Comisia Europeană - DG GROW. La eveniment au fost prezenți 45 de participanți iar subiectele incluse pe agendă au vizat: obligațiile de raportare ale Statelor Membre prevăzute la art. 83 din Directiva 2014/24/UE privind achizițiile publice și inițiative ale Comisiei privind combaterea coluziunii în achizițiile publice; profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice.

- **Conferința la nivel înalt în materie de achiziții publice**, cu tema *Oportunități în ceea ce privește achizițiile publice de mâine*, a avut loc în data de **4 aprilie 2019** și a fost organizată în colaborare cu Comisia Europeană - DG GROW. La eveniment au fost prezenți 347 de participanți iar dezbaterile au vizat un bilanț al Comisiei privind sectorul achizițiilor publice. Au fost prezentate situația actuală, perspectivele și acțiunile concrete privind viitorul achizițiilor publice în Uniunea Europeană.
- **Conferința „Experiența României și a altor State Membre în procesul de adoptare a acquis-ului comunitar în domeniul achizițiilor publice - lecții învățate”** a avut loc în data de 21 mai 2019 și a fost un eveniment dedicat statelor din Balcanii de Vest. La eveniment au fost prezenți 50 de participanți.

4. Anexe

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

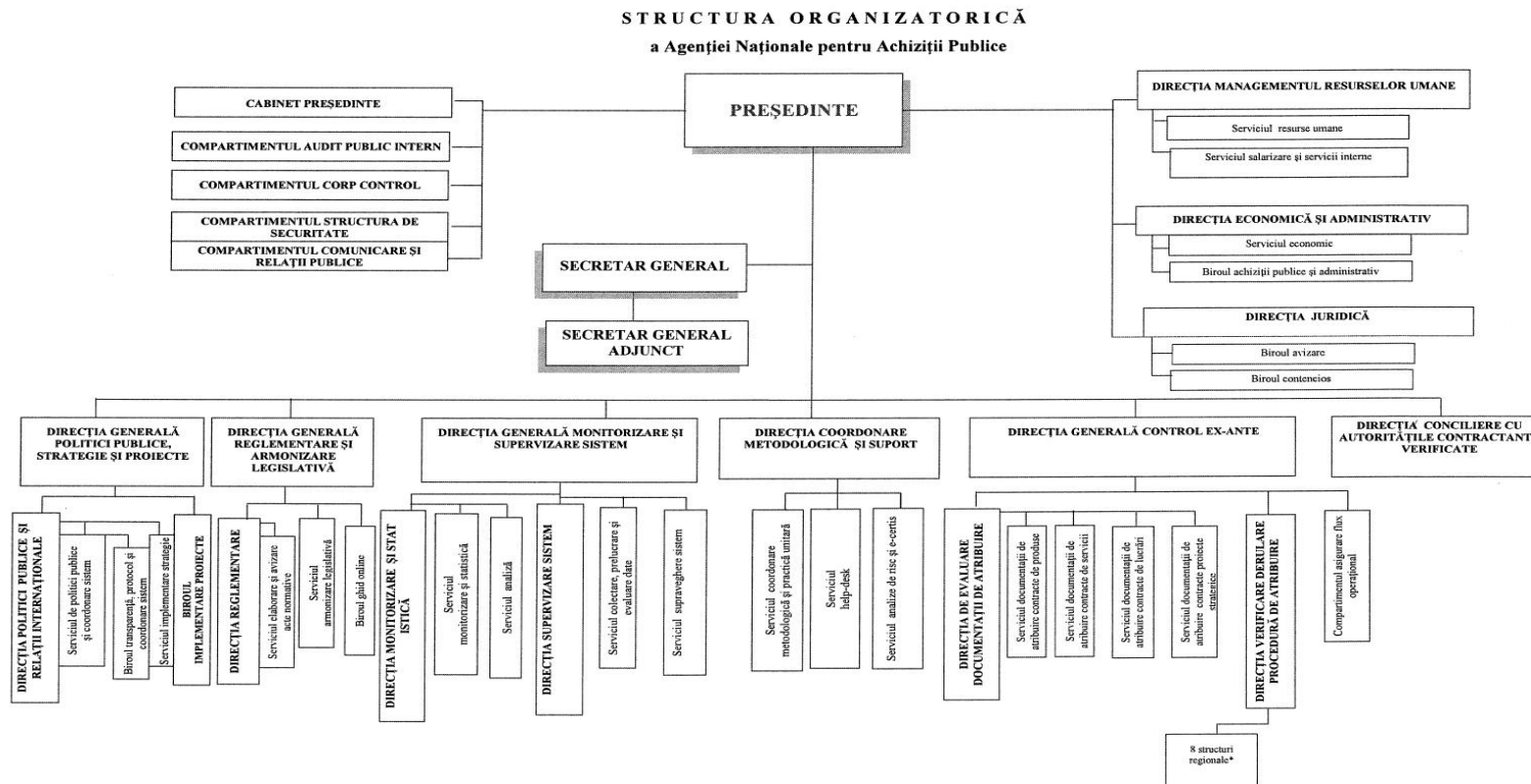
Anexa nr.

1. *Structura organizatorică a ANAP și personalul aferent acesteia*
2. *Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2019*
3. *Situația privind participările la programe de perfecționare profesională*
4. *Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2019*
5. *Bugetul aferent anului 2019*
6. *Contracte aflate în derulare pe anul 2019 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 2019

TITLUL III - Organigrama ANAP

Numărul maxim de posturi 583 posturi (exclusiv demnitarul)



*se organizează la nivel de servicii și au în subordine 17 birouri

				SECRETAR GENERAL												
6	1	1	OCUPAT			secretar general				S	II				-	
				SECRETAR GENERAL ADJUNCT												
7	1	1	TEMPORAR OCUPAT			secretar general adjunct				S	I				-	
				COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN												
8	1	1	OCUPAT					auditor	I	S	superior				-	
9	2	2	OCUPAT					auditor	I	S	superior				-	
10	3	3	OCUPAT					auditor	I	S	superior				-	
11	4	4	VACANT					auditor	I	S	superior				-	
				COMPARTIMENTUL CORP CONTROL												
12	1	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior				-	
13	2	2	VACANT					consilier	I	S	superior				-	
				COMPARTIMENTUL STRUCTURA DE SECURITATE												
14	1	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior				-	
15	2	2	VACANT					consilier juridic	I	S	superior				-	

29	11	9	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
30	12	10	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Serviciul salarizare și servicii interne											
31	13	1	TEMPORAR VACANT				șef serviciu			S	II			-	
32	14	1	VACANT					consilier	I	S	debutant			-	
33	15	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
34	16	3	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
35	17	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
36	18	5	VACANT									consilier	S	IA	
37	19	6	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
38	20	7	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
39	21	8	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
40	22	9	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
41	23	10	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
42	24	11	OCUPAT					referent	III	M	superior			-	
				DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI ADMINISTRATIV											
43	1	1	OCUPAT				director			S	II			-	

				Serviciul economic											
44	2	1	VACANT				șef serviciu			S	II			-	
45	3	1	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
46	4	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
47	5	3	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
48	6	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
49	7	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
50	8	6	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
51	9	7	OCUPAT					referent	III	M	superior			-	
52	10	8	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
53	11	9	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
54	12	10	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Biroul achiziții publice și administrativ											
55	13	1	OCUPAT				șef birou			S	II			-	
56	14	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
57	15	2	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
58	16	3	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	

59	17	4	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
60	18	5	OCUPAT					referent	III	M	superior			-	
61	19	6	TEMPORARA VACANT					consilier	I	S	superior			-	
62	20	7	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
63	21	8	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
64	22	9	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
65	23	10	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
66	24	11	OCUPAT							-			consilier	S	IA
67	25	12	OCUPAT							-			şofer	G	I
68	26	13	OCUPAT							-			şofer	G	I
69	27	14	OCUPAT							-			şofer	G	I
70	28	15	OCUPAT							-			consilier	S	II
				DIRECȚIA JURIDICĂ											
71	1	1	OCUPAT				director			S	II			-	
				Biroul avizare											
72	2	1	VACANT				şef birou			S	II			-	
73	3	1	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	

				DIRECȚIA GENERALĂ POLITICI PUBLICE, STRATEGIE ȘI PROIECTE											
90	1	1	OCUPAT				director general			S	II			-	
91	2	2	VACANT				director general adjunct			S	II			-	
				Direcția Politici Publice și Relații Internaționale											
92	3	1	TEMPORAR OCUPAT				director			S	II			-	
93	4	1	TEMPORAR VACANT					manager public	I	S	superior			-	
				Serviciul de politici publice și coordonare sistem											
94	5	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
95	6	1	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
96	7	2	VACANT					consilier	I	S	principal			-	
97	8	3	VACANT					consilier	I	S	asistent			-	
98	9	4	OCUPAT					consilier	I	S	asistent			-	
99	10	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
100	11	6	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
				Biroul transparentă, protocol și coordonare sistem											
101	12	1	VACANT				șef birou			S	II			-	

102	13	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
103	14	2	VACANT					consilier	I	S	principal			-	
104	15	3	VACANT					consilier	I	S	principal			-	
105	16	4	VACANT					consilier	I	S	asistent			-	
106	17	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
				Serviciul implementare strategie											
107	18	1	VACANT				șef serviciu			S	II			-	
108	19	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
109	20	2	OCUPAT							-			consilier pentru afaceri europene	S	
110	21	3	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
111	22	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
112	23	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
113	24	6	VACANT					consilier	I	S	asistent			-	
114	25	7	TEMPORAR VACANT					consilier	I	S	asistent			-	
				Biroul implementare proiecte											
115	26	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			S	II			-	
116	27	1	TEMPORAR VACANT					consilier	I	S	superior			-	

117	28	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
118	29	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
119	30	4	VACANT					consilier	I	S	principal			-	
120	31	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
121	32	6	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				DIRECȚIA GENERALĂ REGLEMENTARE ȘI ARMONIZARE LEGISLATIVĂ											
122	1	1	OCUPAT				director general			S	II			-	
123	2	2	VACANT				director general adjunct			S	II			-	
				Direcția reglementare											
124	3	1	TEMPORAR VACANT				director			S	II			-	
125	4	1	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
126	5	2	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
127	6	3	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
128	7	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
129	8	5	TEMPORAR VACANT					consilier	I	S	superior			-	
130	9	6	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	

131	10	7	OCUPAT							-			consilier pentru afaceri europene	S	
132	11	8	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Serviciul elaborare și avizare acte normative											
133	12	1	TEMPORAR OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
134	13	1	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
135	14	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
136	15	3	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
137	16	4	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
138	17	5	OCUPAT					consilier juridic	I	S	principal			-	
139	18	6	VACANT					consilier juridic	I	S	asistent			-	
140	19	7	OCUPAT					consilier juridic	I	S	debutant			-	
				Serviciul armonizare legislativă											
141	20	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
142	21	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
143	22	2	VACANT					expert	I	S	superior			-	
144	23	3	TEMPORAR VACANT					consilier	I	S	superior			-	
145	24	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	

158	3	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
159	4	1	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
160	5	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
161	6	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
162	7	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
163	8	5	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
164	9	6	TEMPORAR OCUPAT							-			consilier pentru afaceri europene	S	
165	10	7	OCUPAT					consilier	I	S	principal			-	
				Serviciul analiză											
166	11	1	TEMPORAR VACANT				șef serviciu			S	II			-	
167	12	1	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
168	13	2	VACANT					expert	I	S	superior			-	
169	14	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
170	15	4	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
171	16	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
172	17	6	OCUPAT					consilier	I	S	principal			-	
173	18	7	OCUPAT					consilier	I	S	principal			-	

174	19	8	TEMPORAR VACANT					consilier	I	S	debutant				-	
				DIRECȚIA SUPERVIZARE SISTEM												
175	20	1	OCUPAT					director		S	II				-	
				Serviciul supraveghere sistem												
176	21	1	OCUPAT					șef serviciu		S	II				-	
177	22	1	VACANT					consilier	I	S	superior				-	
178	23	2	VACANT					consilier	I	S	superior				-	
179	24	3	VACANT					consilier	I	S	superior				-	
180	25	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior				-	
181	26	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior				-	
182	27	6	OCUPAT					consilier	I	S	superior				-	
183	28	7	OCUPAT					consilier	I	S	superior				-	
184	29	8	OCUPAT					expert	I	S	superior				-	
				Serviciul colectare, prelucrare și evaluare date												
185	30	1	VACANT					șef serviciu		S	II				-	
186	31	1	VACANT					consilier	I	S	superior				-	
187	32	2	VACANT					expert	I	S	superior				-	

188	33	3	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
189	34	4	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
190	35	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
191	36	6	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
192	37	7	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
193	38	8	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				DIRECȚIA COORDONARE METODOLOGICĂ ȘI SUPPORT											
194	1	1	OCUPAT				director			S	II			-	
				Serviciul coordonare metodologică și practică unitară											
195	2	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
196	3	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
197	4	2	TEMPORAR VACANT					consilier	I	S	superior			-	
198	5	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
199	6	4	VACANT					expert	I	S	superior			-	
200	7	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
201	8	6	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
202	9	7	OCUPAT					consilier	I	S	principal			-	

203	10	8	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Serviciul help-desk											
204	11	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
205	12	1	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
206	13	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
207	14	3	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
208	15	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
209	16	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
210	17	6	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
211	18	7	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
212	19	8	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
213	20	9	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Serviciul analize de risc și e-certis											
214	21	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
215	22	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
216	23	2	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
217	24	3	VACANT					expert	I	S	superior			-	

246	25	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
247	26	1	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
248	27	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
249	28	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
250	29	4	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
251	30	5	VACANT					expert	I	S	superior			-	
252	31	6	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
253	32	7	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
254	33	8	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
255	34	9	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
256	35	10	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
257	36	11	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
258	37	12	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
259	38	13	VACANT					consilier	I	S	principal			-	
260	39	14	VACANT					consilier	I	S	principal			-	
				Serviciul documentații de atribuire contracte de lucrări											
261	40	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	

278	57	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
279	58	1	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
280	59	2	VACANT				consilier	I	S	asistent				-	
281	60	3	OCUPAT				consilier	I	S	superior				-	
282	61	4	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
283	62	5	OCUPAT				consilier	I	S	superior				-	
284	63	6	OCUPAT				consilier	I	S	principal				-	
285	64	7	VACANT				consilier	I	S	principal				-	
286	65	8	VACANT				consilier	I	S	asistent				-	
287	66	9	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
288	67	10	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
289	68	11	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
290	69	12	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
291	70	13	VACANT				consilier	I	S	principal				-	
292	71	14	VACANT				consilier	I	S	principal				-	
				Direcția Verificare Derulare Procedură de Atribuire											
293	72	1	TEMPORAR OCUPAT				director			S	II			-	

294	73	2	VACANT				director adjunct			S	II			-	
295	74	3	TEMPORAR OCUPAT				director adjunct			S	II			-	
296	75	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
297	76	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
298	77	3	TEMPORAR VACANT					consilier	I	S	superior			-	
299	78	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
300	79	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
301	80	6	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
302	81	7	TEMPORAR VACANT					expert	I	S	superior			-	
303	82	8	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
304	83	9	VACANT					expert	I	S	superior			-	
305	84	10	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
306	85	11	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
307	86	12	TEMPORAR VACANT					expert	I	S	principal			-	
308	87	13	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
309	88	14	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
310	89	15	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
311	90	16	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	

312	91	17	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
313	92	18	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
314	93	19	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
315	94	20	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
316	95	21	VACANT					expert	I	S	superior			-	
317	96	22	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
318	97	23	VACANT					expert	I	S	superior			-	
319	98	24	TEMPORAR VACANT					expert	I	S	superior			-	
320	99	25	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
				Serviciul de verificare regiunea S-E											
321	100	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
				Compartimentul de verificare Galați											
322	101	1	VACANT					inspector	I	S	superior			-	
323	102	2	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
324	103	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
325	104	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
326	105	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	

327	106	6	TEMPORAR VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Compartiment de verificare Vrancea											
328	107	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
329	108	2	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
330	109	3	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
331	110	4	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Biroul de verificare Buzău - Brăila											
332	111	1	VACANT				șef birou			S	II			-	
				Compartimentul de verificare Brăila											
333	112	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
334	113	2	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
335	114	3	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
336	115	4	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Compartimentul de verificare Buzău											
337	116	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
338	117	2	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	

351	130	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
				Compartimentul de verificare Iași											
352	131	1	OCUPAT				inspector	I	S	asistent				-	
353	132	2	OCUPAT				inspector	I	S	superior				-	
354	133	3	OCUPAT				inspector	I	S	superior				-	
355	134	4	OCUPAT				inspector	I	S	superior				-	
356	135	5	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
357	136	6	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
				Compartimentul de verificare Bacău											
358	137	1	TEMPORAR VACANT				consilier	I	S	superior				-	
359	138	2	OCUPAT				consilier	I	S	superior				-	
360	139	3	OCUPAT				inspector	I	S	superior				-	
361	140	4	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
362	141	5	VACANT				consilier	I	S	superior				-	
				Biroul de verificare Suceava - Botoșani											
363	142	1	VACANT				șef birou			S	II			-	

				Compartimentul de verificare Botoșani													
364	143	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	
365	144	2	VACANT					consilier	I	S	asistent					-	
366	145	3	VACANT					inspector	I	S	superior					-	
367	146	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	
				Compartimentul de verificare Suceava													
368	147	1	VACANT					consilier	I	S	superior					-	
369	148	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	
370	149	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	
371	150	4	OCUPAT					inspector	I	S	superior					-	
372	151	5	VACANT					expert	I	S	superior					-	
				Biroul de verificare Neamț - Vaslui													
373	152	1	VACANT				șef birou			S	II					-	
				Compartimentul de verificare Neamț													
374	153	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	
375	154	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	
376	155	3	OCUPAT					expert	I	S	superior					-	

413	192	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
414	193	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
415	194	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
416	195	4	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
417	196	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
418	197	6	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
				Biroul de verificare Maramureș - Sălaj											
419	198	1	VACANT				șef birou			S	II			-	
				Compartimentul de verificare Sălaj											
420	199	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
421	200	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
422	201	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
423	202	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
				Compartimentul de verificare Maramureș											
424	203	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
425	204	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
426	205	3	VACANT					consilier	I	S	superior			-	

427	206	4	OCUPAT					inspector	I	S	superior				-	
428	207	5	TEMPORAR VACANT					consilier juridic	I	S	asistent				-	
				Compartimentul de verificare Satu- Mare												
429	208	1	OCUPAT					inspector	I	S	superior				-	
430	209	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior				-	
431	210	3	OCUPAT					inspector	I	S	superior				-	
432	211	4	VACANT					consilier	I	S	superior				-	
				Biroul de verificare Bistrița - Bihor												
433	212	1	VACANT				șef birou			S	II				-	
				Compartimentul de verificare Bihor												
434	213	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior				-	
435	214	2	OCUPAT					inspector	I	S	superior				-	
436	215	3	VACANT					inspector	I	S	superior				-	
437	216	4	OCUPAT					inspector	I	S	superior				-	
				Compartimentul de verificare Bistrița- Năsăud												
438	217	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior				-	

439	218	2	OCUPAT					consilier juridic	I	S	superior			-	
440	219	3	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
441	220	4	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
				Serviciul de verificare regiunea Vest											
442	221	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
				Compartimentul de verificare Timiș											
443	222	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
444	223	2	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
445	224	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
446	225	4	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
447	226	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
448	227	6	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
449	228	7	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
450	229	8	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Biroul de verificare Caraș-Severin											
451	230	1	VACANT				șef birou			S	II			-	
452	231	1	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	

466	245	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
467	246	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
468	247	3	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
469	248	4	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
470	249	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
471	250	6	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Serviciul de verificare regiunea S-V Oltenia											
472	251	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
				Compartimentul de verificare Dolj											
473	252	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
474	253	2	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
475	254	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
476	255	4	VACANT					inspector	I	S	superior			-	
477	256	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
478	257	6	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Biroul de verificare Gorj - Olt											
479	258	1	VACANT				șef birou			S	II			-	

				Compartimentul de verificare Gorj											
480	259	1	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
481	260	2	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
482	261	3	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
483	262	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
				Compartimentul de verificare Olt											
484	263	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
485	264	2	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
486	265	3	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
487	266	4	VACANT					inspector	I	S	superior			-	
488	267	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
489	268	6	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Biroul de verificare Mehedinți - Vâlcea											
490	269	1	VACANT				șef birou			S	II			-	
				Compartimentul de verificare Mehedinți											
491	270	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	

492	271	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
493	272	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
494	273	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
495	274	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Compartimentul de verificare Vâlcea											
496	275	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
497	276	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
498	277	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
499	278	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
500	279	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Serviciul de verificare regiunea Sud Muntenia											
501	280	1	OCUPAT				șef serviciu			S	II			-	
				Compartimentul de verificare Prahova											
502	281	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
503	282	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
504	283	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
505	284	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	

506	285	5	VACANT					consilier	I	S	superior				-		
				Biroul de verificare Argeş - Giurgiu													
507	286	1	VACANT					şef birou			S	II				-	
				Compartimentul de verificare Argeş													
508	287	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	
509	288	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	
510	289	3	OCUPAT					expert	I	S	superior					-	
511	290	4	OCUPAT					expert	I	S	principal					-	
				Compartimentul de verificare Giurgiu													
512	291	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	
513	292	2	OCUPAT					inspector	I	S	superior					-	
514	293	3	OCUPAT					inspector	I	S	superior					-	
				Biroul de verificare Teleorman - Călăraşi													
515	294	1	VACANT					şef birou			S	II				-	
				Compartimentul de verificare Teleorman													
516	295	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior					-	

517	296	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
518	297	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
519	298	4	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
				Compartimentul de verificare Călărași											
520	299	1	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
521	300	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
522	301	3	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
				Biroul de verificare Dâmbovița - Ialomița											
523	302	1	VACANT				șef birou			S	II			-	
				Compartimentul de verificare Dâmbovița											
524	303	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
525	304	2	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
526	305	3	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
				Compartimentul de verificare Ialomița											
527	306	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
528	307	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	

529	308	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
530	309	4	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Serviciul de verificare regiunea București											
531	310	1	TEMPORAR VACANT				șef serviciu			S	II			-	
				Biroul de verificare București											
532	311	1	TEMPORAR OCUPAT				șef birou			S	II			-	
533	312	1	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
534	313	2	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
535	314	3	VACANT					inspector	I	S	superior			-	
536	315	4	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
537	316	5	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
538	317	6	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
539	318	7	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
540	319	8	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
541	320	9	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
542	321	10	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
543	322	11	VACANT					consilier	I	S	superior			-	

544	323	12	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
545	324	13	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
546	325	14	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
547	326	15	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				Biroul de verificare Ilfov											
548	327	1	VACANT				șef birou			S	II			-	
549	328	1	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
550	329	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
551	330	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
552	331	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
553	332	5	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
554	333	6	OCUPAT					inspector	I	S	superior			-	
555	334	7	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
556	335	8	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
557	336	9	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
558	337	10	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
559	338	11	VACANT					consilier	I	S	superior			-	

560	339	12	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
561	340	13	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
562	341	14	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
				DIRECȚIA CONCILIERE CU AUTORITĂȚILE CONTRACTANTE VERIFICATE											
563	1	1	OCUPAT				director			S	II			-	
564	2	1	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
565	3	2	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
566	4	3	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
567	5	4	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
568	6	5	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
569	7	6	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
570	8	7	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
571	9	8	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
572	10	9	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
573	11	10	OCUPAT					consilier	I	S	principal			-	
574	12	11	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
575	13	12	OCUPAT					consilier	I	S	asistent			-	

576	14	13	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
577	15	14	OCUPAT					expert	I	S	superior			-	
578	16	15	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
579	17	16	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	
580	18	17	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
581	19	18	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
582	20	19	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
583	21	20	VACANT					consilier	I	S	superior			-	
584	22	21	OCUPAT					consilier	I	S	superior			-	

4.3. Situația privind participările la programe de perfecționare în 2019

Denumirea programului de formare profesională	Nr. participanți efectivi	Furnizor formare	Locația
Training on the job	10	Agenția Națională de Integritate	București
Comunicare și managementul conflictelor	4	Școala de Finanțe Publice și Vamă	București
Cursuri limba engleză	18	Școala de Finanțe Publice și Vamă	București
Cursuri gratuite derulate prin fonduri europene cu tematica elaborării cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres pentru proiectele finanțate din POAT	21	Agenția Națională a Funcționarilor Publici	Brașov

4.4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2019

Nr. crt.	Perioada deplasării	Destinația	Obiectivul deplasării	Nr. Participanți	Persoane delegate
1	29-30 ianuarie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea grupului de lucru, echipă editorială	1	Turturea Sorin
2	11-13 martie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea Comitetului consultativ privind cadrul de Competențe European	1	Marțian Sanda
3	08-14 aprilie	Tashkent, Uzbekistan	A XV-a ediție a Forumului PRIMO	1	Bănica Silviu
4	23-26 aprilie	Palma de Mallorca, Spania	Finanțarea IPP - provocări și oportunități, organizat în cadrul proiectului iBuy de către Agenția pentru Dezvoltare Regională București -Ilfov	1	Prodan Ioana
5	22-24 mai	Bruxelles, Belgia	Participare la cea de-a 9-a întâlnire a grupului de lucru pe e-Procurement	1	Ghitulescu Andra

6	05 iunie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea Comitetului consultativ privind Carul de Competențe European în domeniul Achizițiilor Publice	1	Marțian Sanda
7	05-07 iunie	Bruxelles, Belgia	Întâlnirea Grupului de Experți în domeniul Achizițiilor Publice	1	Bogdan Pușcaș
8	10-13 iunie	Ankara, Turcia	Conferința Regională privind Guvernanța în Europa și Asia Centrală dedicată Creării unor Instituții eficiente ,responsabile si incluzive	1	Bogdan Pușcaș
9	25-27 iunie	Tallinn, Estonia	Atelierul de lucru - Evaluarea riscurilor de corupție în achiziții publice - organizat de Directia Generala migrație și afaceri interne din cadrul Comisiei europene	1	Milian Daniela
10	21-26 iulie	Edinburgh, Scoția	Proiect SIPOCA 45, vizită de studiu pentru identificarea de oportunități de dezvoltare și actualizare a Ghidului Online	11	Bogdan Pușcaș, Gogancea Vătășoiu Tania, Păuna Andra Bogdana,Toro Gyongyi, Ungureanu Ana-Maria, Ghițulescu Andra, Popică Alexandru, Mogoșiu Aurelia, Dumitru Dominic, Dobrin Bogdan, Badea Eduard

11	01-04 octombrie	Bled, Slovenia	Întâlnirea grupului de lucru al Comisiei europene Rețeaua organismelor de revizuire în primă instanță privind achizițiile publice și conferința Internațională privind achizițiile publice-organizată de Comisia Națională de Revizuire din Slovenia pentru revizuirea procedurilor de achiziții publice	2	Bogdan Pușcaș Ivanus Mădalina
12	09-10 octombrie	Bruxelles, Belgia	Evenimentul-Regiuni și orașe-pilonii viitorului UE organizat de Comisia europeană DG REGIO și comitetul european al Regiunilor CoR-ATELIERELE DE LUCRU Improving the competencies of public buyers și eProcurement and invoicing EU policy-implementation and challenges at regional level	1	Cojman Claudia
13	04-10 noiembrie	Seoul, Coreea de Sud	Evenimentul GPPM 2019-Piața achizițiilor publice globale	1	Bogdan Pușcaș
14	12-18 noiembrie	Dakar, Senegal	Rețeaua de achiziții Africane -sustinere curs cu tema Achizitii publice și dezvoltare durabilă	1	Bogdan Pușcaș
15	19-20 noiembrie	Bruxelles, Belgia	Participare la a III-a întâlnire a Comitetului consultativ privind Cadrul de Competențe European în domeniul achizițiilor publice și al doilea workshop al părților interesate și practicienilor în domeniul achizițiilor publice organizate de Comisia Europeană	1	Marțian Sanda
16	27-29 noiembrie	Finlanda	Promovarea inovației și măsurarea impactului acesteia în achizițiile publice - organizat de Comisia Europeană împreună cu Ministerul pentru afaceri Economice și Ocuparea Forței de muncă și Centrul de competențe finlandez pentru achiziții publice durabile și inovatoare KEINO	1	Prodan Ioana

4.5. Bugetul ANAP aferent anului 2019

Denumire indicator	Cod	Buget definitiv la 31.12.2019
TOTAL BUGET	50.00	63.484
CHELTUIELI CURENTE	01	63.484
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	45.000
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	2.242
TITLUL X PROGRAME CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	15.766
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	135
Titlul XI. ALTE CHELTUIELI	59	341
CHELTUIELI - BUGET DE STAT	50.01	63.484
CHELTUIELI CURENTE	01	63.349
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	45.000
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	2.242
TITLUL X PROGRAME CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	15.766
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	135
Titlul XI. ALTE CHELTUIELI	59	341
Autorități publice și acțiuni externe	51.01	63.484
CHELTUIELI CURENTE	01	63.349
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	45.000
Cheltuieli salariale în bani	10.01	43.457
Salarii de baza	10.01.01	39.036
Sporuri pentru condiții de muncă	10.01.05	1.285
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10	0
Idemnizații plătite unor persoane din afara unității	10.01.12	10
Idemnizații de delegare	10.01.13	77
Idemnizații de hrană	10.01.17	1.549
Alte drepturi salariale în bani	10.01.30	1.500
Cheltuieli salariale în natură	10.02	594

Locuință de serviciu folosită de salariat și familia sa	10.02.04	33
Vouchere de vacanță	10.02.06	561
Contribuții	10.03	1.422
Contribuție asiguratorie de muncă	10.03.07	949
BUNURI SI SERVICII	20	2.242
Bunuri și servicii	20.01	1.646
Furnituri de birou	20.01.01	71
Materiale pentru curățenie	20.01.02	1
Încălzit, iluminat și forța motrică	20.01.03	558
Apă, canal și salubritate	20.01.04	69
Carburanți și lubrifianți	20.01.05	98
Piese de schimb	20.01.06	25
Poștă , telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	85
Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	20.01.09	127
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	612
Reparații curente	20.02	5
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	5
Alte bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05.30	5
Deplasări, detașări, transferări	20.06	236
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	82
Deplasări în străinătate	20.06.02	28
Cărți, publicații și materiale documentare	20.11	1
Pregătire profesională	20.13	5
Protecția muncii	20.14	22
Cheltuieli judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozițiilor legale	20.25	13
Alte cheltuieli	20.30	435
Protocol și reprezentare	20.30.02	165
Chirii	20.30.04	268
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	20.30.30	2
TITLUL X PROGRAME CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	15.766

Programe din FSE	58.02	15.766
Finanțare națională	58.02.01	2.508
Finanțarea Uniunii Europene	58.02.02	13.258
Cheltuieli neeligibile	58.02.03	0
Titlul XI. ALTE CHELTUIELI	59	341
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59.40	341
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	135
Titlul XIII Active Nefinanciare	71	135
Active fixe	71.01	135
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	130
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	5
Autorități executive și legislative	511001	63.484
Autorități executive	511003	63.484

4.6. Contracte aflate în derulare pe anul 2019 în baza procedurilor de achiziții publice

Principalii furnizori de bunuri și servicii din anul 2019

Nr. crt.	Furnizor	Valoare plătită în anul 2019/lei	Obiectul contractului	Procedura de achiziție
1	Veolia Energie Romania SA	105.446,23	furnizare energie electrică	Licitație deschisă
2	Radet SA	189.708,66	furnizare energie termică	Cumpărare directă/exclusivitate
3	Apa Nova SA	11.618,41	furnizare alimentare cu apă și canalizare	Cumpărare directă/exclusivitate
4	Direcția Generală de Salubritate Sector 3	7.962,39	servicii de salubritate, colectare deșeuri menajere	Cumpărare directă/exclusivitate
5	Wodstok Guard Sistem	23,304.96	servicii pază și protecție	Cumpărare directă
6	Poșta Română	13.606,70	servicii taxe poștale	Cumpărare directă
7	Compania de Informatică Neamț	1.356,60	furnizare și actualizare LEGIS	Cumpărare directă
8	Telekom România Communication SA	914,72	servicii telefonie fixă	Cumpărare directă
9	SC Eximtur SRL	13.361,68	servicii transport aerian	Procedură simplificată
10	Travel Time D&R SRL	26.328,38	servicii transport aerian	Procedură simplificată
11	Olimpic International Turism	8.446,62	servicii transport aerian	Procedură simplificată
12	Serviciul de Telecomunicații Speciale	11.270,45	furnizare servicii găzduire de echipamente	
13	Nafi Motors Expert SRL-D	18.802,88	servicii specifice de întreținere, revizii și reparații auto	Cumpărare directă
14	RA - APPS	434.117,17	închiriere spații birou și servicii conexe	Cumpărare directă
15	RCS & RDS SA	712,85	servicii telefonie fixă	Cumpărare directă

16	Rompetrol Downstream	65.556,90	furnizare carburant auto	Procedură simplificată
17	OMV Petrom Marketing	20.216,37	furnizare carburant auto	Procedură simplificată
18	Mavim Reliance Group SRL	153.452,19	servicii întreținere tehnică și reparații a spațiilor și instalațiilor, servicii curățenie	Cumpărare directă
19	Renhold Company SRL	17.116,00	servicii de curățenie	Cumpărare directă
20	Vodafone România	56.966,32	servicii de telefonie mobilă	Procedură simplificată
21	Certsign SA	618,80	reînnoire certificate digitale	Cumpărare directă
22	Ciel România SRL	1.219,23	actualizare și adaptare program salarizare	Cumpărare directă
23	New Blue Life SRL	15.183,00	servicii medicina muncii	Cumpărare directă
24	Lecom Birotica Ardeal	16.846,10	furnizare hârtie A3 și A4	Procedură simplificată
25	Produktiv Assets	164.352,57	prestări servicii organizare eveniment	Procedură simplificată
26	Renault Commercial Roumanie	129.699,48	autoturisme 4 buc	Cumpărare directă
27	UP ROMANIA SRL	536.500,00	servicii de tipărire pe suport de hârtie și livrare voucherelor de vacanță	Cumpărare directă
TOTAL			2.044.685,66	

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 system;
- 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 2019

Subsemnatul Chițu Mircea, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2019 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 2019:

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-a 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
63	23	40	2	61	

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 publice	Acte norm. reglementări	Activități ale instituției	Inform. privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
53	4	29	19	1	51	2		12	27	9	1	-	14

3. Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	12
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	27
c. Acte normative, reglementări	9
d. Activitatea liderilor instituției	1
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	14

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

3.1. solicitarea a implicat o analiză complexă a situației, formularea unui răspuns adecvat fiind posibilă doar după finalizarea analizei

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	Activitate a liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
6	-	4	2	1	3	-	1	-	1

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?
87.310 lei	/	/	/

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 de personal calificat în cadrul compartimentului de comunicare și relații publice;
- Alocarea unui buget anul 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);

4.10. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică aferent anului 2019

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2019	10
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	7
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	7
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	62
5. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	11
6. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	0
7. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2019 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)	0
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	0
b. publicare pe site-ul propriu	0
c. mass-media	0
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	0
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