



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
ACHIZIȚII PUBLICE



Agenția Națională pentru Achiziții Publice

Raportul anual de activitate
2017

Cuprins

1. Considerații generale.....	3
1.1. Prezentarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP)	3
1.2. Obiective ANAP 2018	7
2. Activitatea Direcțiilor Specializate	8
2.1. Direcția Generală Politici Publice, Reglementare și Armonizare Legislativă	8
2.1.1. Direcția Politici Publice și Relații Internaționale	8
2.1.2. Direcția Reglementare și Armonizare Legislativă.....	19
2.2. Direcția Monitorizare și Supervizare Sistem	29
2.3. Direcția Coordonare Metodologică și Suport	36
2.4. Direcția Generală Control Ex-ante	59
2.4.1. Direcția Verificare Derulare Procedură de Atribuire (DVDPA)	59
2.4.2. Direcția Evaluare Documentații de Atribuire (DEDA)	70
2.5. Direcția Control Ex-Post	85
2.6. Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate	93
3. Activitatea direcțiilor suport	96
3.1. Direcția Managementul Resurselor Umane	96
3.2. Direcția Economică și Administrativ	109
3.3. Serviciul Juridic.....	110
3.4. Compartimentul Audit Public Intern.....	112
3.5. Compartimentul Comunicare și Relații Publice	114
4. Anexe	118
4.1. Structura organizatorică ANAP la 31 decembrie 2017	119
4.2. Statul de funcții ANAP la 31 decembrie 2017.....	120
4.3. Situația privind participările la programe de perfecționare în 2017.....	165
4.4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2017	166
4.5. Bugetul ANAP aferent anului 2017	169
4.6. Contracte aflate în derulare pe anul 2017 în baza procedurilor de achiziții publice.	172
4.7. Situația proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate în anul 2017 ..	174
4.8. Lista documentelor de interes public	179
4.9. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	181
4.10. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică	183
4.11. Lista de adrese și contacte	186

1. Considerații generale

1.1. Prezentarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP)

Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP)

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

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

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

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

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

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

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

- elaborează politicile și legislația în domeniul achizițiilor publice, în conformitate cu legislația europeană, și asigură interpretările unitare în domeniu;

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

În cadrul ANAP **funcționează următoarele direcții de specialitate:**

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

 **Conducerea ANAP**



Președinte - Bogdan PUȘCAȘ



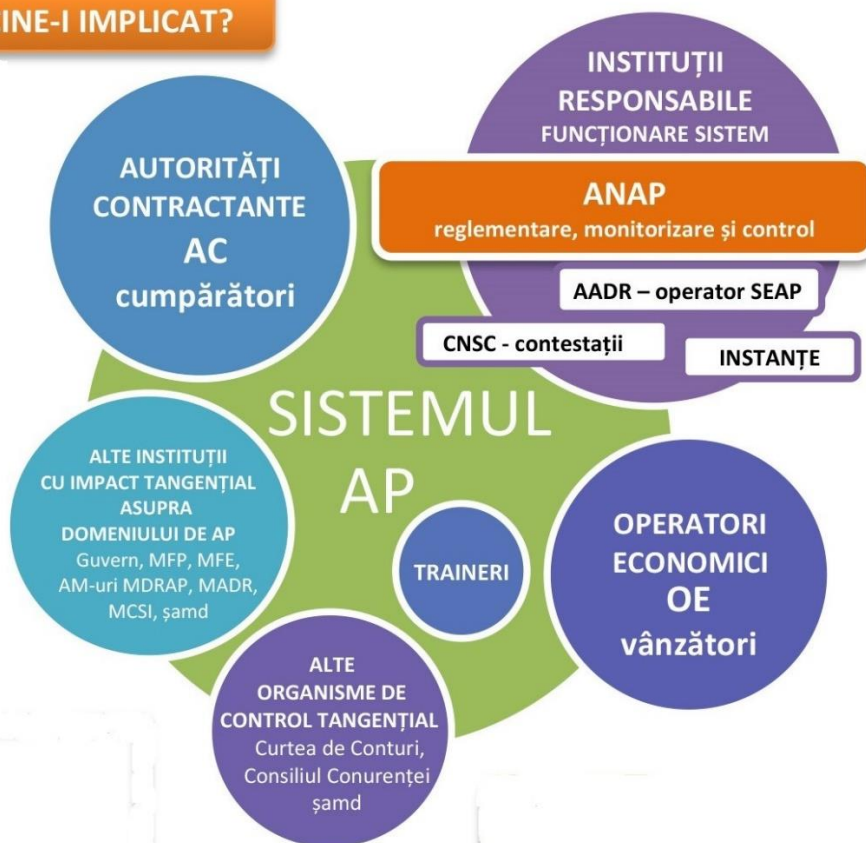
Secretar General - László-Zsolt LADÁNYI



Secretar General Adjunct - Laura Claudia POPESCU

Prezentarea sistemului instituțional în domeniul achizițiilor publice

CINE-I IMPLICAT?



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

1.2. Obiective ANAP 2018

Pentru anul 2018, ANAP și-a propus atingerea următoarelor obiective generale:

- Elaborarea proiectului *Planului privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2018-2020*;
- Organizarea Forumului PRIMO în luna mai la București;
- Implicarea în procesul de pregătire a PRES RO 2019, respectiv pentru gestionarea și prezidarea grupului de lucru pe achiziții publice (Working Party on Public Procurement) de la nivelul Consiliului Uniunii Europene.
- Monitorizarea implementării măsurilor stabilite prin SNAP și condiționalitatea ex-ante în domeniul achizițiilor publice;
- Participarea la elaborarea unor noi strategii aferente unor sectoare specifice/documente de politici publice cu impact asupra achizițiilor publice/sectoriale;
- Gestionarea modului de implementare a măsurilor existente la nivelul ANAP care derivă din SNAP;
- Definitivarea implementării măsurilor care vizează configurarea unui sistem de achiziții publice centralizat, la nivel național și/sau regional.
- Elaborarea unei legislații-cadru în domeniul achizițiilor publice suplă și eficiente, orientată spre nevoile practice identificate în piață și spre rezolvarea neajunsurilor din sistem, asigurându-se totodată respectarea legislației comunitare în materie;
- Asigurarea interpretării unitare a legislației în domeniu prin acordarea de consiliere metodologică și prin îmbogățirea și perfecționarea conținutului Portalului Online disponibil la adresa www.achizitiipublice.gov.ro;

2. Activitatea Direcțiilor Specializate

2.1. Direcția Generală Politici Publice, Reglementare și Armonizare Legislativă

2.1.1. Direcția Politici Publice și Relații Internaționale

2.1.1.1. Serviciul de Politici Publice și Coordonare Sistem (SPPCS)

❖ Politici Publice

Conform Procedurii Operaționale privind elaborarea și promovarea politicilor în domeniul achizițiilor publice (PO-12), SPPCS a solicitat informări de la compartimentele de specialitate din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice cu privire la problemele de politică publică identificate la nivelul sistemului de achiziții publice.

Pe baza analizei actelor normative, documentelor de politică publică, studiilor și cercetărilor la nivel național și european, respectiv pe baza răspunsurilor compartimentelor de specialitate referitoare la identificarea problemelor de politică publică la nivelul anului 2017 și ca urmare a întâlnirilor de lucru și a evenimentelor la care angajații DGPPRAL au participat, au fost identificate următoarele probleme de politică publică:

❖ Profesionalizarea

Profesionalizarea este una din direcțiile de acțiune din Strategia Comisiei Europene în domeniul achizițiilor publice care contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei Europa 2020. În prezent nu există un cadru legal cu privire la profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice. Formarea în acest domeniu se realizează prin intermediul unor cursuri de scurtă durată și fără a avea o programă unitară. Ca urmare a adoptării noii legislații în domeniul achizițiilor publice în anul 2016, s-a constatat că acțiunile din SNAP privind profesionalizarea sunt insuficient conturate pentru a răspunde noii realități de pe piața achizițiilor publice. În acest context, s-a ajuns la concluzia că există o nevoie majoră de profesionalizare care să conducă la posibilitatea parcurgerii unui traseu profesional stabil și evolutiv în concordanță cu specificul dinamic al acestei activități. Astfel, la nivelul ANAP s-a decis elaborarea unui document de politică publică, respectiv un plan pe termen mediu privind profesionalizarea personalului responsabil de achiziții publice pornind de la acțiunile prevăzute în SNAP, care trebuie să contureze cadrul general și să stabilească principalele directive de dezvoltare a acestui domeniu. .

❖ Achizițiile publice responsabile social

La nivel național nu există un cadru legal specific care să reglementeze achizițiile publice responsabile social (APRS). Dezvoltarea culturii APRS în cadrul autorităților/entităților contractante în vederea respectării principiilor sociale precum oportunitățile de angajare, munca decentă, respectarea drepturilor sociale și de muncă, incluziunea socială (inclusiv a persoanelor cu handicap), egalitatea de șanse, accesibilitatea pentru toți, se poate realiza atât prin crearea unui mediu propice de dezbateri și informare, dar și prin elaborarea și implementarea unui document de politică publică care poate avea ca principale măsuri modificarea cadrului legislativ și creșterea capacității instituționale în vederea implementării APRS.

❖ Achiziții publice de cercetare și inovare

Cercetarea și inovarea sunt considerate principalele motoare ale dezvoltării economice și sociale, stimulând antreprenoriatul inovator și implicarea firmelor în activitățile de cercetare, dezvoltare și inovare. Pentru încurajarea achizițiilor de bunuri și servicii care pun în valoare cercetarea și inovarea este oportună elaborarea unei politici de achiziție publică de cercetare și inovare, stabilirea unei ținte naționale privind ponderea achizițiilor publice de produse și servicii inovatoare în totalul achizițiilor publice.

❖ Planul privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2018-2020

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

În acest sens, în anul 2017, s-au întreprins următoarele acțiuni:

- elaborarea, transmiterea și interpretarea unui chestionar privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice. Chestionarul a fost transmis în SEAP în data de 8 iunie 2017 și a fost completat de către 2317 de reprezentanți ai autorităților/entităților contractante, într-un interval de 1 lună și jumătate;
- încheierea unui protocol de colaborare cu Autoritatea Națională pentru Calificări;
- elaborarea unei propuneri pentru proiectul de plan;
- constituirea prin Ordinul Președintelui A.N.A.P. nr. 969/12.12.2017 a grupului de lucru pentru elaborarea proiectului „Planul privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2018 - 2020” din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice;
- convocarea în luna ianuarie 2018 a primei ședințe a grupului de lucru.

❖ Pregătirea PRES RO 2019

Pentru prima dată de la aderarea la Uniunea Europeană, România va prelua Președinția Consiliului Uniunii Europene la 1 ianuarie 2019. Agenția Națională pentru Achiziții Publice va gestiona grupul de lucru privind achizițiile publice (Working Party on Public Procurement). SPPCS a făcut propuneri privind prioritățile PRES RO 2019 în domeniul achizițiilor publice, iar prin intermediul pozițiilor de președinte și vicepreședinte va asigura conducerea grupului de lucru. Persoanele nominalizate și validate în calitate de președinte și vicepreședinte au participat la cursurile organizate de Ministerul Afacerilor Externe, prin Ministrul Delegat pentru Afaceri Europene, și Institutul European din România.

❖ Grup de lucru pe tematica BREXIT

În luna iunie 2016, Regatul Unit al Marii Britanii și al Irlandei de Nord a decis prin referendum părăsirea UE. În acest context, la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, s-a constituit grupul de lucru la nivel tehnic în vederea evaluării impactului Brexit asupra României din perspectiva implicațiilor financiar - bugetare. Reprezentanții Agenției Naționale pentru Achiziții Publice din grupul de lucru au analizat, în mod constat, documentele rezultate în urma negocierilor purtate

între Uniunea Europeană (UE27) și Marea Britanie. De asemenea, au fost transmise observații privind problematica achizițiilor publice post Brexit.

❖ **Strategia Națională Anticorupție**

La începutul anului 2017 a fost aprobat, prin Ordinul Președintelui A.N.A.P., Planul de integritate în vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție (S.N.A.) pe perioada 2017-2020 și au fost nominalizate în cadrul instituției persoanele responsabile de implementarea S.N.A. În luna iunie s-a transmis către Ministerul Finanțelor Publice: *Raportul de evaluare privind implementarea inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare aferenți anului 2016 și Raportul privind reacția instituțională la incidentele de integritate*. S-a răspuns totodată la solicitările venite din partea Secretariatului tehnic și ale Ministerului Finanțelor Publice privind stadiul de implementare a măsurilor prevăzute în Planul de integritate al A.N.A.P.

S-a asigurat, pe parcursul anului, participarea la cele două reuniuni ale Platformei de cooperare a administrației publice centrale.

❖ **Strategia Națională de Luptă Antifraudă**

Reprezentanții SPPCS și ai DRAL au fost implicați în elaborarea proiectului de Strategie Națională de Luptă Antifraudă și au participat la întâlnirea de lucru care a avut drept scop stabilirea/definitivarea acțiunilor pentru care Agenția Națională pentru Achiziții Publice este responsabilă.

❖ **Programul Național de Reformă și Recomandările Specifice de Țară**

În cursul anului 2017, SPPCS a fost implicat în elaborarea Planului de acțiuni pentru implementarea Programului Național de Reformă 2017 și a Recomandărilor Specifice de țară, aflate în coordonarea Ministerului Afacerilor Externe (M.A.E.), prin propunerea unor măsuri relevante. S-au transmis în termen către M.A.E. raportările privind stadiul punerii în aplicare a măsurilor stabilite în P.N.R.

S-a asigurat participarea la reuniunile Grupului de Lucru pentru Strategia Europa 2020 organizate la sediul Ministerului Afacerilor Externe.

❖ **Plan Strategic Instituțional**

În cadrul proiectului derulat de Secretariatul General al Guvernului “Extinderea sistemului de planificare strategică la nivelul ministerelor de resort- cod SIPOCA 28” a fost elaborat Planul strategic instituțional al Ministerului Finanțelor Publice și al instituțiilor subordonate 2017-2020. Pe parcursul anului 2017, reprezentanții desemnați din cadrul SPCS au asigurat participarea la toate întâlnirile de lucru, au contribuit la elaborarea Planului strategic instituțional și au participat la Conferința de prezentare a rezultatelor intermediare ale proiectului “Extinderea sistemului de planificare strategică la nivelul ministerelor de resort - cod SIPOCA 28.

❖ **Achiziții publice verzi**

Reprezentanții SPPCS și ai DRAL au participat la reuniunile grupului de lucru privind achizițiile verzi, grup constituit pentru elaborarea Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde criteriile minime privind protecția mediului pentru grupe de produse și servicii, precum și modele de caiete de sarcini standard.

❖ Pactele de integritate

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

S-a încheiat între A.N.A.P. și Consorțiul Transparency International Romania - Institutul pentru Politici Publice și Societatea Academică Română un protocol de colaborare în vederea asigurării cadrului de implementare a Pactelor de integritate în procedurile de atribuire pentru cele trei proiecte pilot selectate de Comisia Europeană prin DG REGIO. Reprezentanții DGPPRAL au participat în luna decembrie 2017 la evenimentul organizat de DG REGIO adresat factorilor interesați de pactele de integritate.

❖ Organizare Forumul PRIMO 2018 - București

În luna mai 2017, la Kiev, în Ucraina, delegația României formată din reprezentanții A.N.A.P. și-a asumat organizarea la București, în 2018, a celei de-a 14-a ediții a Forumului PRIMO - Achiziții, Integritate, Management și Deschidere, în colaborare cu Banca Mondială. În acest context, A.N.A.P. și Banca Mondială au purtat discuții pe tema organizării evenimentului. La sfârșitul anului 2017, A.N.A.P. a elaborat un proiect de *Hotărâre de Guvern privind aprobarea normativelor de cheltuieli aferente organizării unor activități de protocol și cu caracter cultural în cadrul celei de-a 14-a ediții a Forumului PRIMO, la București, în luna mai 2018.*

❖ Relații Internaționale

SPPCS s-a implicat în organizarea următoarelor evenimente:

- vizita reprezentanților Fondului Monetar Internațional din data de 14 martie 2017;
- vizita de lucru a reprezentanților Agenției Achiziții Publice din Republica Moldova din perioada 26-29 iunie 2017.

Evenimente organizate de SPPCS și SIS:

- vizita de lucru a reprezentanților Biroului de Achiziții Publice din Republica Macedonia din perioada 22-23 februarie 2017;
- seminarul pe tema DUAE susținut de către reprezentanții Comisiei Europene - DG GROW - Unit G4 Innovative and e-procurement din data de 11 mai și 26 octombrie 2017;

SPPCS a participat la următoarele evenimente la nivel internațional:

- seminariile organizate de Comisia Europeană - DG GROW - pe tema profesionalizării în domeniul achizițiilor publice: în perioada 20-21 februarie 2017 la Amsterdam, în Olanda și în 28 aprilie 2017 la Zagreb, în Croația;
- conferința de închidere a Forumului Pieței Unice 2016/2017. Evenimentul a fost organizat de Comisia Europeană - DG GROW și a avut loc în Malta la data de 19 iunie 2017.

SPPCS a răspuns solicitărilor primite din partea Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană și a asigurat legătura comunicațională cu serviciile tehnice ale Comisiei Europene.

❖ Alte activități

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

- analiza documentelor transmise de MDRAPFE în contextul reuniunilor grupului de lucru SMWP (acțiuni structurale) de la nivelul Consiliului Uniunii Europene și formulare observațiilor asupra aspectelor privind achizițiile publice;
- elaborarea și transmiterea observațiilor pe proiectul de lege privind Codul Administrativ;

- elaborarea propunerilor de politică sectorială pentru includerea în Strategia fiscal-bugetară 2018-2020;
- raportarea stadiului de implementare a măsurilor aferente domeniului achizițiilor publice din programul de guvernare;
- raportarea măsurilor întreprinse de A.N.A.P. cu privire la recomandările Comisiei Europene în cadrul Mecanismului de Cooperare și Verificare (MCV).

❖ Obiective SPPCS pentru anul 2018

- Elaborarea proiectului *Planului privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2018-2020*;
- Efectuarea demersurilor pentru adoptarea prin hotărâre de guvern a *Planului privind profesionalizarea în domeniul achizițiilor publice 2018-2020*;
- Organizarea Forumului PRIMO în luna mai la București;
- Implicarea în procesul de pregătire a PRES RO 2019, respectiv pentru gestionarea și prezidarea grupului de lucru pe achiziții publice (Working Party on Public Procurement) de la nivelul Consiliului Uniunii Europene.

2.1.1.2. Serviciul de Implementare Strategie (SIS)

❖ Îndeplinirea acțiunilor aferente condiționalității ex-ante în domeniul achizițiilor publice și implementarea măsurilor prevăzute în Strategia Națională în domeniul Achizițiilor Publice

Prin Decizia Comisiei Europene nr. C(2014) 5515 din 6 august 2014 a fost aprobat Acordul de Parteneriat al României pentru perioada de programare financiară 2014 - 2020. În acest document, care asigură baza strategică pentru utilizarea Fondurilor Europene Structurale și de Investiții, România și-a asumat îndeplinirea condiționalității orizontale ex-ante G4 privind domeniul achizițiilor publice - "Existența unui cadru instituțional care să asigure aplicarea eficace a legislației UE privind achizițiile publice în domeniul fondurilor CSC (Cadrul Strategic Comun pentru perioada 2014 - 2020)".

În vederea îndeplinirii condiționalității ex-ante, au fost luate următoarele măsuri:

- elaborarea și aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice (SNAP), prin H.G. nr. 901/2015;
- încheierea de către ANAP a două Acorduri de servicii de asistență tehnică, cu Banca Europeană de Investiții (15 iulie 2016) și cu Banca Mondială (1 septembrie 2016);
- demararea în 2016 de către ANAP a proiectului „Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice”, finanțat prin AM POCA. Proiectul este în curs de implementare.

ANAP are responsabilitatea implementării condiționalității ex-ante în domeniul achizițiilor publice, însă pentru îndeplinirea acesteia a fost necesară colaborarea și implicarea altor 11 instituții (Ministerul Finanțelor Publice, Agenția pentru Agenda Digitală a României, Agenția Națională de Integritate, Curtea de Conturi a României, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, Ministerul

Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Fondurilor Europene, Secretariatul General al Guvernului, Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri).

În acest scop, SIS a realizat o activitate constantă de monitorizare a informațiilor referitoare la implementarea SNAP și a planurilor de acțiune, care a cuprins următoarele:

- Activitatea de monitorizare continuă
- Activitatea de raportare

Astfel, SIS a solicitat informări lunare de la compartimentele din cadrul ANAP, responsabile cu îndeplinirea măsurilor din SNAP aflate în sfera de atribuții a acestora și trimestriale sau ori de câte ori a fost necesar, de la celelalte instituții responsabile cu implementarea măsurilor din SNAP.

Pe baza acestor informații, SIS a elaborat lunar rapoarte de progres, însoțite de notele aferente evoluției realizării fiecărei măsuri aflată în implementare, privind îndeplinirea condiționalității generale ex-ante G4. Achiziții publice. Acestea au fost comunicate Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (reorganizat în Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Ministerul Fondurilor Europene), care le-a transmis Comisiei Europene.

ANAP a participat la videoconferințele și misiunile de monitorizare prin care Comisia Europeană a monitorizat progresele și stadiul de îndeplinire a măsurilor aferente condiționalității ex-ante G4.

De asemenea, SIS a efectuat raportări ale stadiului de îndeplinire a condiționalității ex-ante în domeniul achizițiilor publice, precum și a măsurilor cuprinse în SNAP, direct către Guvern în lunile ianuarie, martie și mai 2017, conform solicitărilor.

Din cele 111 acțiuni aferente condiționalității ex-ante, în luna noiembrie 2016, Comisia Europeană a considerat îndeplinite 55 de acțiuni, 56 de acțiuni rămânând în continuare în monitorizarea Comisiei în prima parte a anului 2017.

În data de 30.06.2017, MDRAPFE a încărcat în portalul SFC (Sistemul de gestionare a fondurilor în Uniunea Europeană) următoarele documente, elaborate de SIS:

- Raportul Anual de Implementare,
- Autoevaluarea națională a condiționalității ex-ante G.4 privind achizițiile publice,
- Notele și Anexele cuprinzând stadiul și progresele realizate, pentru cele 56 de acțiuni rămase în monitorizare.

În luna august 2017, Comisia Europeană a transmis o solicitare de informații suplimentare pentru 13 din cele 56 de acțiuni aflate încă în monitorizare. SIS a elaborat răspunsul, care a fost transmis, prin MDRAPFE, către Comisie, la începutul lunii septembrie 2017. Prin răspuns a fost reasumată îndeplinirea tuturor acțiunilor prin prisma progreselor realizate și ireversibilității măsurilor întreprinse și au fost oferite argumente suplimentare în susținerea evoluției.

În plus, SIS a realizat prezentări privind stadiul de îndeplinire a condiționalității ex-ante în domeniul achizițiilor publice, la reuniunile comitetelor de monitorizare a programelor POAT (19.05.2017), POIM Energie (24.11.2017) și POIM (28.11.2017).

❖ Proiecte

- Proiectul “Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice”, cod SIPOCA 45

Proiectul cu titlul „Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice”, a fost demarat în vederea implementării măsurilor care fac obiectul condiționalității orizontale G4, asumate de Guvernul României prin Strategia Națională în domeniul Achizițiilor Publice.

Acesta este finanțat prin Programul Operațional Creșterea Capacității Administrative 2014 - 2020, încadrându-se în obiectivul specific 1.4. ”Creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregurilor în acest domeniu”.

Direcția Generală a asigurat managementul de proiect, iar Serviciului Implementare Strategie a realizat asistența necesară managerului, prin sprijinirea membrilor echipei în elaborarea documentelor necesare activităților acestora, precum și transmiterea corespondenței aferente. Totodată, a fost asigurată legătura cu prestatorii de servicii, a fost menținută comunicarea între prestatorii de servicii și ministerele de linie, au fost elaborate documentele de management a proiectului (notificări, acte adiționale, rapoarte de progres etc.) și au fost elaborate rapoartele de progres aferente proiectului și cererile de rambursare.

În același timp, a fost asigurată monitorizarea implementării următoarelor subactivități din cadrul proiectului:

- 3.1 ”Realizarea unei analize externe în vederea identificării punctelor vulnerabile care îngreunează consolidarea capacității administrative a ANAP din punct de vedere funcțional și operațional”;
- 5.1 ”Elaborarea unei analize privind bunurile și/sau serviciile ce pot fi achiziționate centralizat”;
- 5.2 ”Elaborarea unei analize pentru stabilirea oportunității recurgerii la sprijinul unităților centralizate de achiziții publice (UCA) sau la consorții de autorități contractante la nivel regional”;
- 5.3 ”Elaborarea unei propuneri documentate cu privire la sectoarele de achiziții considerate relevante care fac obiectul UCA la nivel regional”;
- 5.4 ”Elaborarea de propuneri care să stea la baza implementării conceptelor de unități de achiziții centralizate și/sau consorții de autorități contractante ce urmează a funcționa pe baza rezultatelor analizei mai sus amintite;
- 6.1 ”Diseminarea informațiilor privind procesul de achiziții publice către personalul principalilor actori ai sistemului de achiziție publică”

Astfel, a fost supraveghat modul în care proiectul a evoluat în termeni reali, conform Graficului de activități, orientat înspre realizarea produselor livrabile aferente subactivităților corespunzătoare fiecărei activități menționate mai sus, după cum urmează:

În cadrul **subactivității 3.1**:

- în perioada 30 ianuarie - 10 februarie 2017, a fost coordonată o misiune la nivelul ANAP a prestatorului de servicii de asistență tehnică - Banca Mondială, în cadrul căreia s-au desfășurat interviuri cu toate departamentele din cadrul instituției. Ulterior, raportul conținând concluziile preliminare a fost distribuit intern, în vederea formulării de observații.
- SIS a fost implicat în organizarea unui workshop cu privire la analiza funcțională la nivelul ANAP, în perioada 3 - 4 aprilie 2017, susținut de Banca Mondială. La workshop a participat echipa de senior-management din cadrul instituției, tematica fiind capacitatea administrativă a ANAP și o analiză în profunzime a instituției. Un prim draft al raportului

privind concluziile și măsurile propuse pentru întărirea capacității administrative a ANAP a fost elaborat în luna mai de către experții din cadrul Băncii Mondiale. Ulterior, a fost coordonat procesul de revizuire a documentului ca urmare a observațiilor formulate la nivelul ANAP, în luna octombrie fiind transmisă a treia variantă revizuită a analizei, asupra căreia s-au formulat noi observații.

În cadrul **subactivităților 5.1 - 5.4:**

- a fost coordonat grupul de lucru constituit în vederea configurării unui sistem centralizat de achiziții publice, format din reprezentanți ai Ministerului Finanțelor Publice, Ministerului Sănătății, ANAP, Băncii Europene de Investiții și Bundesbeschaffung GmbH (BBG Austria - Unitate federală de achiziții centralizate din Austria);
- au fost organizate și coordonate 17 întâlniri ale grupului de lucru;
- **a fost coordonat** procesul de revizuire a următoarelor documente, elaborate de consultant pentru *centralizarea achizițiilor la nivel guvernamental:*
 - Studiu de fezabilitate privind produsele sau serviciile principale recomandate pentru achiziționarea centralizată, pe baza datelor primite de la ministere din România (MFP, Ministerul de Interne, Ministerul Muncii), din SEAP (Sistemul Electronic de Achiziții Publice) și pe baza experienței altor UCA din Europa.
 - Raport de recomandare asupra structurii și modului de funcționare a unei unități centralizate de achiziții publice;
 - Versiunile inițiale ale metodologiei pentru strategiile de contractare pentru domeniile de achiziții centralizate identificate, care urmează să fie definitive/detaliat în următoarea etapă;
 - Studiu cu privire la opțiunile de organizare a UCA sub forma unei societăți cu capital integral de stat sau a unei instituții publice.
 - Propuneri de dispoziții legale pentru Ordonanța de urgență a Guvernului privind înființarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate (ONAC) și Hotărârea de Guvern privind măsuri necesare pentru operaționalizarea și desfășurarea activităților aferente ONAC. Astfel, a coordonat inițierea circuitului de avizare interministerială în vederea aprobării ordonanței de urgență, prin avizarea și retransmiterea acesteia în 14 decembrie 2017 către MFP, în calitate de coinițiator.

pentru *centralizarea achizițiilor la nivel regional (subactivitățile 5.2 - 5.4):*

- a fost coordonată elaborarea unui chestionar cu privire la centralizarea achizițiilor la nivel regional (oportunitatea, principalele sectoare de achiziții etc.) precum și diseminarea acestuia cu sprijinul structurilor asociative Asociația Comunelor din România, Uniunea Consiliilor Județene din România, Asociația Orașelor din România și Asociația Municipiilor din România.
- a fost coordonat procesul de revizuire a proiectului de raport având ca obiect "Analiza oportunității și fezabilității centralizării achizițiilor publice la nivel regional prin stabilirea unor asocieri de autorități contractante sau înființarea unor unități de achiziție centralizată".

În cadrul **subactivității 6.1:**

- a fost întocmit modelul de acord-cadru și contract subsecvent pentru organizarea sesiunilor de diseminare prevăzute în cerera de finanțare a proiectului SIPOCA 45. Acordul-cadru a fost semnat în 20.07.2017.
- au fost pregătite sesiunile de diseminare programate a se desfășura până la finalul anului,

- au fost actualizate documentele care cuprind elementele referitoare la dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse, precum și formularele care vor fi folosite în cadrul subactivității.
- a fost coordonată desfășurarea a trei sesiuni de diseminare, în ultimul trimestru al anului 2017, dintre care două au avut loc la nivel central, iar a treia la nivel regional - regiunea București/Ilfov.
- În ceea ce privește Proiectul “Soluții eProcurement în România: consolidarea utilizării DUAE și integrarea serviciului eCertis”

În conformitate cu acordul de finanțare INEA/CEF/ICT/A2016/1170590, ANAP are calitatea de beneficiar/partener în proiectul coordonat de Agenția pentru Agenda Digitală a României (AADR), “eProcurement solutions in Romania: ESPD service uptake and e-Certis service integration”/ “Soluții eProcurement în România: consolidarea utilizării DUAE și integrarea serviciului eCertis”, alături de Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații (ANCOM), Deloitte Audit S.R.L. și UTI Grup SA. Obiectivul principal al proiectului îl reprezintă integrarea și optimizarea serviciului DUAE și integrarea serviciului eCertis în sistemul național de achiziții publice. Instituția noastră este implicată, conform acordului de finanțare și planului de acțiune, în activitatea 1 - Asigurarea managementului de proiect (AADR, ANAP, ANCOM și Deloitte), activitatea 4 - Comunicarea și diseminarea rezultatelor (AADR, ANAP, ANCOM și Deloitte) precum și în activitatea 2.4 - Elaborare matrice risc (ANAP și Deloitte).

SIS a asigurat managementul de proiect în cadrul ANAP, prin coordonarea îndeplinirii obligațiilor în legătură cu realizarea activității 2.4 - Elaborarea matricei de risc, prin transmiterea de informații relevante către Deloitte. Matricea de risc reprezintă un instrument de monitorizare și control al modului de utilizare a DUAE (Document Unic de Achiziție European) de către autorități/entități contractante și operatori economici, în scopul identificării și măsurării riscurilor pe care le implică utilizarea DUAE.

De asemenea, personalul SIS a asigurat:

- elaborarea planului de diseminare, în cadrul sub-activității 4.1 - Elaborare plan diseminare, prin transmiterea către AADR a observațiilor în legătură cu conținutul acestuia.
- evenimentul de diseminare organizat în cadrul proiectului, în data de 18.12.2017, la care au fost invitați inclusiv reprezentanți ai autorităților contractante și operatorilor economici.
- transmiterea observațiilor privind documentul de viziune, document elaborat de UTI Grup în cadrul sub-activității 2.1 - Integrarea serviciului DUAE, în vederea descrierii soluției tehnice propuse pentru integrarea DUAE în sistemul național de achiziții publice, prin adresa nr. 19477/09.11.2017, în vederea sprijinirii activităților desfășurate de partenerii de proiect, reprezentantul SIS
- întâlnirile de lucru cu partenerii de proiect, desfășurate la sediul AADR începând cu luna aprilie 2017
- organizarea unor întâlniri lunare cu membrii echipei de implementare și reprezentanți ai direcțiilor responsabile cu activitățile proiectului;
- întocmirea unor rapoarte lunare tehnico-financiare, care au fost transmise coordonatorului de proiect, respectiv AADR, în vederea urmăririi progresului activităților desfășurate în cadrul proiectului.
- Programul de Sprijin pentru Reforme Structurale al Comisiei Europene

În luna octombrie 2017, SIS a elaborat două Cereri de sprijin de asistență tehnică în vederea accesării finanțării prin Programul de Sprijin pentru Reforme Structurale al Comisiei Europene:

- prioritatea nr. 1 - Improving the administrative capacity on strategic public procurement through disseminating good practices on this area for contracting authorities;
- prioritatea nr. 2 - Workshop/ exchange of good practices on PP policies formulated by other MS.

Aceste cereri de sprijin au fost înaintate Ministerului de Finanțe Publice, care le-a transmis către Secretariatul General al Guvernului.

Ambele cereri de sprijin formulate de ANAP au fost incluse pe lista proiectelor transmise Comisiei Europene în data de 31.10.2017. Ulterior perioadei de evaluare, Comisia Europeană a selectat 15 proiecte din cele 60 depuse de România, proiectele propuse de ANAP nefiind printre cele selectate.

❖ Evenimente

A. SIS a asigurat participarea la atelierul de lucru din data de 28.09.2017, având ca obiect pregătirea și implementarea proiectelor cu finanțare din POCA, organizat de Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene - Direcția Generală Programe Europene Capacitate Administrativă.

B. A fost asigurată participarea la seminarul „Integrarea managementului schimbării în managementul de proiect”, organizat în data de 19.10.2017 de Ministerul Finanțelor Publice, Project Management Institute și Project Management Institute Romania Chapter.

C. În data de 15.11.2017, a fost organizată ședința de informare-documentare în domeniul achizițiilor publice, pentru cadrele didactice și ofițerii care au participat la programul de învățământ post-universitar de formare și dezvoltare profesională al Facultății de securitate și apărare din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”. Ședința s-a desfășurat la sediul ANAP, iar SIS a asigurat coordonarea întâlnirii și a prezentat rezultatele implementării acțiunilor prevăzute în Strategia națională în domeniul achizițiilor publice.

❖ Alte activități

În cursul anului 2017, SIS a desfășurat și alte activități, ca urmare a solicitărilor adresate de către alte direcții, conducerea instituției și alte instituții interesate:

- elaborarea Protocolului de colaborare interinstituțională ANAP - ANI nr. 7693/ 11.05.2017// 6474/ 12.05.2017, pentru instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică în vederea îndeplinirii funcțiilor și atribuțiilor specifice fiecărei părți;
- pentru măsurile aferente domeniului achizițiilor publice care se regăsesc în Strategia Națională în Domeniul Achizițiilor Publice, a fost raportat stadiului de implementare pentru actualizarea măsurilor din:
 - o Programul de guvernare;
 - o Programul Național de Reformă
 - o Raportul Specific de Țară

❖ Obiective SIS pentru anul 2018

- Monitorizarea implementării măsurilor stabilite prin SNAP și condiționalitatea ex-ante în domeniul achizițiilor publice;
- Participarea la elaborarea unor noi strategii aferente unor sectoare specifice/documente de politici publice cu impact asupra achizițiilor publice/sectoriale;
- Gestionarea modului de implementare a măsurilor existente la nivelul ANAP care derivă din SNAP;
- Elaborarea propunerii de revizuire/actualizare a SNAP, în acord cu Strategia de achiziții publice a Comisiei Europene;
- Definitivarea implementării măsurilor care vizează configurarea unui sistem de achiziții publice centralizat, la nivel național și/sau regional.

2.1.2. Direcția Reglementare și Armonizare Legislativă

***Direcția Reglementare și Coordonare Metodologică (01.01 - 31.10.2017) / Direcția de Reglementare și Armonizare Legislativă (01.11 - 31.12.2017)**

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

Activitatea de elaborare a actelor normative

❖ *Legislație primară*

În anul 2017, la nivelul DRCM / DRAL a fost elaborat un proiect de act normativ de nivel primar, respectiv proiectul de *Ordonanța de Urgență pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice*, care a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, în data de 22 decembrie 2017 sub forma **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 107/2017**.

Prin aceasta ordonanță de urgență au fost modificate următoarele acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice:

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

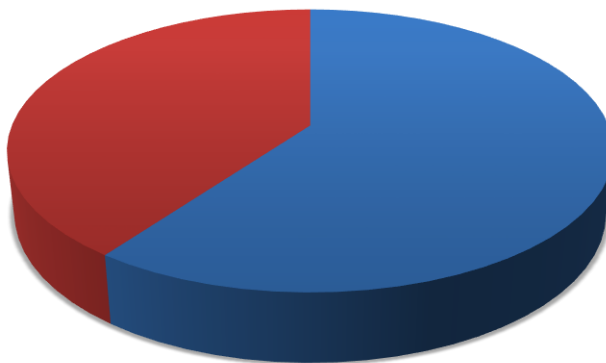
- **Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor**, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 393 din 23 mai 2016.
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice**, aprobată prin Legea nr. 244/2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 362 din 26 mai 2015.

Printre aspectele vizate de adoptarea acestui act normativ se numără:

- corectarea unor neconcordanțe dintre anumite prevederi din Legea nr. 98/2016, Legea nr. 99/2016, precum și din Legea nr. 101/2016,
- corelarea contravențiilor prevăzute de Legea nr. 98/2016, Legea nr. 99/2016 și de Legea 100/2016 și
- asigurarea respectării Acordului de parteneriat încheiat între Guvernul României și Comisia Europeană la 6 august 2014, în ceea ce privește dezvoltarea și implementarea Strategiei Naționale de achiziții publice, prevăzută de H.G. nr. 901/2015 care va conduce la asigurarea finanțării din fonduri structurale a unor proiecte de interes public (sănătate publică, protecția mediului, infrastructură, dezvoltare locală/regională, cercetare și dezvoltare, ocuparea forței de muncă etc.) și/sau la evitarea aplicării de corecții financiare vizavi de efectuarea de achiziții publice necesare implementării acestor proiecte fără respectarea prevederilor europene în materia achizițiilor publice și concesiunilor de servicii și de lucrări.

În cadrul activității de elaborare a proiectului de ordonanță de urgență, după publicarea acestuia pe site-ul instituției spre dezbatere publică, au fost primite **90 de propuneri din partea societății civile** iar în urma analizării acestora, **gradul de acceptare a fost de 60%**, 54 de propuneri fiind integrate în forma finală a actului normativ.

Propuneri societatea civilă



❖ *Legislație secundară*

Ulterior publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a **Ordonanței de Urgență nr. 107/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul**

achizițiilor publice, s-au făcut demersuri pentru elaborarea proiectului de hotărâre pentru modificarea normelor metodologice de aplicare a legislației în domeniul achizițiilor publice, în vederea corelării cu modificările aduse de această ordonanță de urgență.

❖ **Legislație terțiară**

În anul 2017, DRCM/DRAL a **elaborat 5 proiecte de acte normative de nivel terțiar**, toate fiind aprobate și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Astfel, în urma activității desfășurate în cadrul **Protocolului de colaborare în cadrul mecanismului de coordonare inter-instituțională** menit să asigure coerența și consecvența interpretărilor între instituții cu atribuții specifice în domeniul achizițiilor publice, având ca membri semnatari ANAP, MFP, MFE, CNSC, CCR, AA, MDRAP și MADR, au fost emise și publicate în Monitorul Oficial trei instrucțiuni, respectiv:

- **Instrucțiunea nr. 1/2017** a președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale,
- **Instrucțiunea nr. 2/2017** emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale,
- **Instrucțiunea nr. 3/2017** privind modificările contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale.

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

- Ordinul nr. 121/2017 din 16 mai 2017 privind acordarea de consiliere metodologică
- Ordinul comun cu nr. 6712/890 al ministrului delegat pentru fonduri europene și al președintelui ANAP privind aprobarea modului de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat

De asemenea, pe parcursul anului 2017 s-a lucrat la elaborarea următoarelor proiecte de acte normative de nivel terțiar care la sfârșitul perioadei de referință erau în curs de finalizare:

- Proiect de Ordin al ministrului mediului și al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde criterii minime privind protecția mediului pentru grupe de produse și servicii, precum și caiete de sarcini standard
- Proiect de Ordin privind stabilirea categoriilor de servicii intelectuale în temeiul prevederilor art. 32 alin. (7) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, respectiv ale art. 38 alin. (7) din H.G. nr.

394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016

- Proiect de Instrucțiune emisă în aplicarea prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Proiect de Instrucțiune emis în aplicarea art. 17 din H.G. nr. 395/2016
- Proiect de Ordin privind nivelul ratei de actualizare pentru anul 2018 aferente contractelor de achiziție publică

❖ *Contribuția la elaborarea de acte normative inițiate de alte instituții*

Pe parcursul anului 2017, reprezentanți ai instituției noastre au participat în cadrul următoarelor grupuri de lucru:

- Grup de lucru interinstituțional privind elaborarea proiectului de Hotărâre pentru aprobarea condițiilor contractuale generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție publică aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice,
- Grup de lucru pentru modificarea Legii nr. 233/2016 privind parteneriatul public-privat (participare la aproximativ 18 întâlniri)
- Grup de lucru interinstituțional, privind punerea în aplicare a H.G. nr. 611/2015, adoptată în urma Sentinței civile nr. 69/CA rămasă irevocabilă prin Decizia ÎCCJ nr. 4399/30.10.2012, având ca obiect anularea pct. 8.2. din Anexa Hotărârii Guvernului nr. 60/2008 pentru aprobarea Planului Național de Alocare privind certificatele de emisii de gaze cu efect de seră pentru perioadele 2007 și 2008-2012 (participare la o întâlnire)
- Întâlniri pe tema dosarului EU Pilot 9193/2017 - cerere de informații din partea Comisiei Europene (COM) privind modul de implementare a Directivei 2012/27/UE privind eficiența energetică (participare la aproximativ 5 întâlniri)
- Grup de lucru interministerial privind propunerea de directivă a Parlamentului European și a Consiliului de modificare a Directivei 2009/33/UE privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic (participare la o întâlnire)

✚ **Activitatea de avizare a actelor normative**

În anul 2017 ANAP a emis un număr de **25 avize** asupra proiectelor de acte normative care au impact asupra domeniului achizițiilor publice, inițiate de diverse ministere și autorități ale administrației publice centrale, dintre care **21 au fost avize pozitive și 4 avize negative**.

Menționăm, de asemenea, că în urma solicitărilor de puncte de vedere asupra unor proiecte de acte normative în cazul cărora ANAP nu avea calitatea de instituție avizatoare, au fost elaborate **51 de răspunsuri** către instituțiile inițiatoare.

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

a. Consiliere metodologică

Anul 2017 a marcat o schimbare în abordarea modalității de realizare a activității de consiliere metodologică de către instituția noastră.

Astfel, în urma operaționalizării Portalului online disponibil la adresa de internet www.achizitiipublice.gov.ro, a fost creată în cadrul secțiunii „Interactivitate” o „Bibliotecă de spețe/Întrebări frecvente” împărțită pe tematici de interes, unele tematici fiind împărțite la rândul lor în mai multe sub-tematici, respectiv.

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

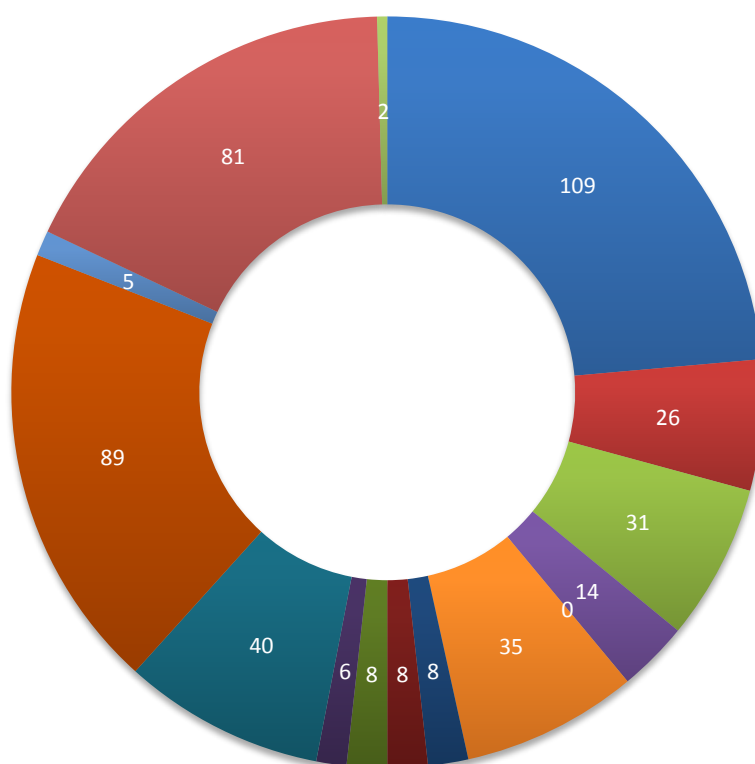
Totodată, în luna mai a anului 2017 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Ordinul nr. 121/2017 care reglementează modul de acordare a consilierii metodologice persoanelor interesate. Astfel, răspunsul la solicitările de consiliere metodologică transmise către ANAP se realizează după cum urmează:

- în cazul acelor solicitări care au un caracter general valabil prin raportare la tipologia unei anumite spețe, stări de fapt/drept și/sau la un anumit context întâlnit în practică pentru care există un corespondent în „Biblioteca de spețe/Întrebări frecvente” din cadrul Ghidului online disponibil la adresa de internet www.achizitiipublice.gov.ro, răspunsul conține trimiterea la interpretarea/interpretările cuprinsă/cuprinse în cadrul tematicilor de interes disponibile în cadrul acestui instrument online;
- pentru acele solicitări care nu se încadrează în situația de mai sus sau care, deși se încadrează într-o asemenea situație, în mod suplimentar, conțin anumite elemente de

particularitate față de cele cuprinse în tematicile de interes disponibile în secțiunile specifice aferente instrumentului online, răspunsul se raportează la situația expusă și, odată emis, se include în cadrul secțiunii specifice aferente privind acordarea de consiliere metodologică.

Așadar, în cadrul „Bibliotecii de spețe/Întrebări frecvente” au fost publicate **464 de spețe noi** care au servit ca suport atât pentru activitatea ANAP de acordare de consiliere metodologică, cât și pentru informarea tuturor celor interesați asupra abordării ANAP cu privire la diverse problematici din domeniu.

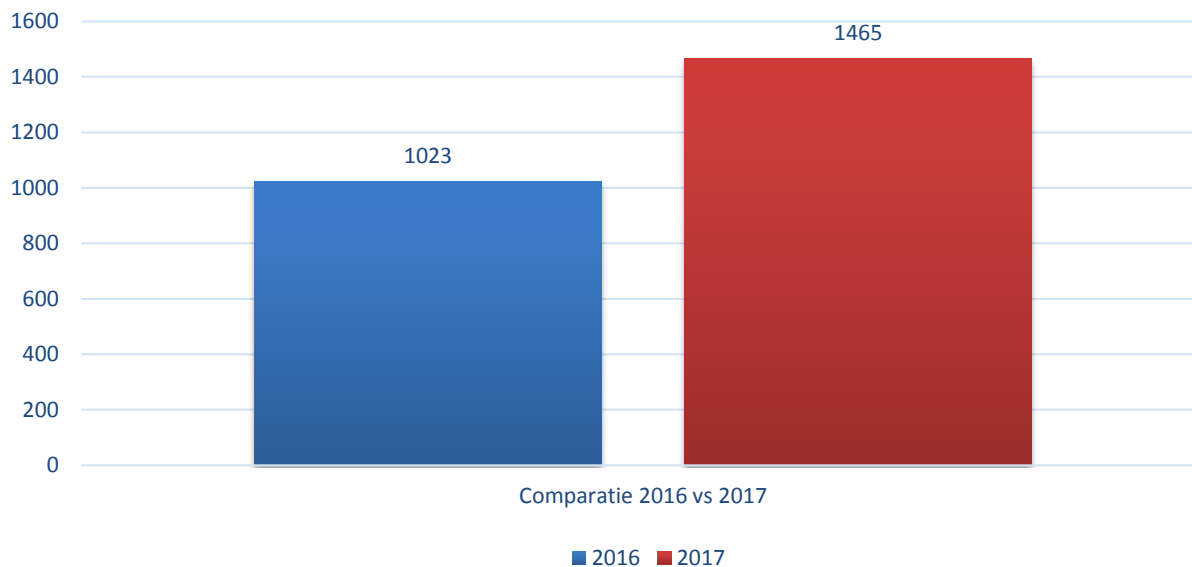
Număr de spețe încărcate pe fiecare tematică - 2017



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

De asemenea, pe parcursul anului 2017, a fost elaborat un număr de **1465 de răspunsuri** la adrese privind solicitarea de consiliere metodologică din partea autorităților contractante și operatorilor economici, înregistrându-se o **creștere de 43%** față de anul 2016, când au fost elaborate 1023 de răspunsuri.

Consiliere metodologică pe format de hârtie



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

b. *Instrumente operaționale*

Principala componentă a Portalului online disponibil la adresa de internet www.achizitiipublice.gov.ro este **Ghidul achizițiilor publice** care reprezintă un instrument de orientare și suport ce se adresează autorităților contractante și celor implicați în realizarea de achiziții publice. Acest instrument furnizează informații cu privire la toate procesele în legătură cu achizițiile publice, de la momentul identificării nevoilor și realizării achizițiilor, monitorizarea execuției contractului și până la analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați achizițiilor.

Ghidul achizițiilor publice este împărțit în trei categorii, respectiv:

- **Portofoliul proceselor de achiziție publică** care oferă îndrumări cu privire la modalitatea de administrare a tuturor achizițiilor realizate la nivelul unui an bugetar
- **Procesul de achiziție publică** care oferă îndrumări cu privire la parcurgerea tuturor pașilor necesari desfășurării unei achiziții
- **Proiectul** care este utilizat pentru organizarea proceselor de achiziție publică complexe.

O altă componentă importantă a Portalului online este secțiunea „**Interactivitate**” care conține:

- Un îndrumar de utilizare a ghidului,
- Biblioteca de spețe/Întrebări frecvente,
- O serie de instrumente operaționale (Studii de caz, Repere de interes, Îndrumare pe diverse subiecte, Modele de documentații),
- Registrul persoanelor responsabile cu achizițiile publice din administrația publică,
- Registrul furnizorilor de servicii auxiliare achiziției,

- Un glosar de termeni și
- Un chestionar de satisfacție utilizare ghid.

Între instrumentele operaționale publicate în anul 2017 în cadrul Portalului online, menționăm următoarele modelele de documentații de atribuire standardizate:

- modelul de documentație de atribuire standardizată pentru serviciile intelectuale
- modelul de documentație de atribuire standardizată pentru furnizarea de produse
- modelul de documentație de atribuire standardizată pentru serviciile de proiectare
- modelul de documentație de atribuire standardizată pentru execuția de lucrări

De asemenea, Portalul online conține un **Forum** de discuții dedicat schimbului de opinii între utilizatorii portalului.

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

În anul 2017, în cadrul **Protocolului de colaborare în cadrul mecanismului de coordonare inter-instituțională** menit să asigure coerența și consecvența interpretărilor între instituții cu atribuții specifice în domeniul achizițiilor publice, având ca membri semnatari:

- Agenția Națională pentru Achiziții Publice,
- Ministerul Finanțelor Publice,
- Ministerul Fondurilor Europene,
- Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor,
- Curtea de Conturi a României,
- Autoritatea de Audit,
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și
- Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale,

A fost organizată o **întâlnire ale grupului de lucru** în cadrul căreia a fost dezbătut proiectul de Instrucțiune *emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale.*

De asemenea, au fost dezbătute prin intermediul poștei electronice, două proiecte de instrucțiune, respectiv:

- proiectul de instrucțiune emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
- proiectul de instrucțiune privind modificările contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale

Rezultatul colaborării în cadrul mecanismului de coordonare inter-instituțională menit să asigure coerența și consecvența interpretărilor între instituții cu atribuții specifice în domeniul achizițiilor publice a constat în emiterea și publicarea în Monitorul Oficial, Partea I, a celor trei instrucțiuni, precizate la punctul 1 - sub-punctul „Legislație terțiară”.

3. 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 3 persoane pentru desfășurarea activității de monitorizare a proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a deciziilor Curții Europene de Justiție, în vederea evitării situațiilor de incoerență legislativă....

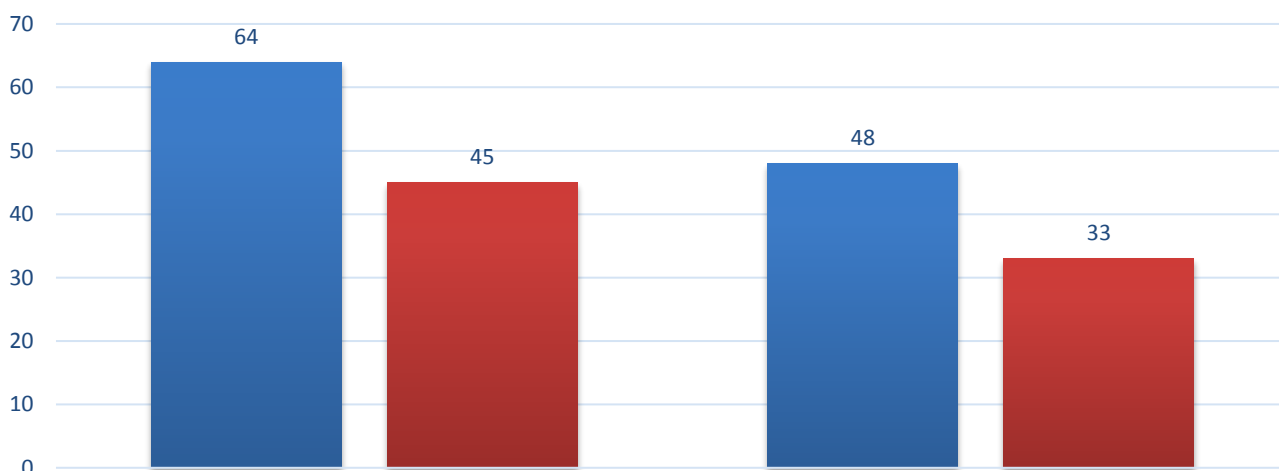
Astfel, în anul 2017, au fost verificate:

- **23.847 de proiecte de acte normative**, fiind identificate **55** de proiecte de acte normative cu impact asupra legislației privind achizițiile publice dintre care **17 conțineau prevederi ce contraveneau legislației** în domeniul achizițiilor publice,
- **7322 de acte normative publicate în Partea I a Monitorului Oficial**, fiind identificate **35** de acte normative cu impact asupra legislației privind achizițiile publice, dintre care **4 conțineau prevederi ce contraveneau legislației** în domeniul achizițiilor publice
- **1201 de decizii ale Curții Europene de Justiție**, fiind identificată **o decizie** cu impact asupra legislației naționale în domeniul achizițiilor publice

Față de anul 2016, în 2017 se observă o creștere în activitatea de „screening legislation”, fiind verificate:

- **cu 48,5% mai multe de proiecte de acte normative** față de anul anterior când au fost verificate 16.058 de proiecte,
- **cu 18,6% mai multe acte normative publicate în Partea I a Monitorului Oficial**, față de anul anterior când au fost verificate 6.171 de acte normative,
- **cu 34% mai multe decizii ale Curții Europene de Justiție**, față de anul anterior când au fost verificate 896 de decizii.

Activitatea de „screening legislation”



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

Pe parcursul anului 2017 s-a asigurat participarea la sediul Ministerului Afacerilor Externe la 5 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 2018

Pentru anul 2018, Direcția Reglementare și Armonizare Legislativă are în vedere, raportat inclusiv de aspectele anterior precizate, următoarele obiective:

- Elaborarea unei legislații-cadru în domeniul achizițiilor publice suplă și eficiente, orientată spre nevoile practice identificate în piață și spre rezolvarea neajunsurilor din sistem, asigurându-se totodată respectarea legislației comunitare în materie;
- Asigurarea interpretării unitare a legislației în domeniu prin acordarea de consiliere metodologică și prin îmbogățirea și perfecționarea conținutului Portalului Online disponibil la adresa www.achizitiipublice.gov.ro;
- Asigurarea coerenței legislative în domeniu prin monitorizare 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).

2.2. Direcția Monitorizare și Supervizare Sistem

Direcția Monitorizare și Supervizare Sistem (D.M.S.S.) a fost înființată la nivelul A.N.A.P. prin Hotărârea Guvernului nr. 774 din 19 octombrie 2016 publicată în M.O. nr. 856 din 27 octombrie 2016, pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 634 din 28 iulie 2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice precum și pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare.

D.M.S.S. este organizată și funcționează la nivel de direcție în subordonarea Președintelui și sub coordonarea Secretarului general.

De la momentul funcționării efective Direcția Monitorizare și Supervizare Sistem a preluat activitățile specifice exercitării funcției de monitorizare ale Direcției Monitorizare și Statistică, sporind volumul acestora cu activitățile specifice exercitării funcției de supervizare de către A.N.A.P. , preluate de la Direcția Generală Ex-Post.

Obiectivele generale ale Direcției Monitorizare și Supervizare Sistem vizează monitorizarea funcționării pieței de achiziții publice prin implementarea mecanismelor de urmărire a rezultatelor derulării procesului de achiziții și elaborarea de rapoarte/analize/studii referitoare la funcționarea sistemului achizițiilor publice, precum și supervizarea sistemului de achiziții publice, pe baza datelor furnizate în urma exercitării funcțiilor de monitorizare, verificare ex-ante, control și a altor informații colectate de la celelalte instituții din sistem, 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; În vederea realizării activităților care decurg din obiectivele generale și stabilite în Regulamentul de organizare și funcționare al A.N.A.P. , Direcția Monitorizare și Supervizare Sistem are în componență două servicii și un birou, după cum urmează:

- Serviciul Monitorizare și Statistică;
- Serviciul Analiză;
- Biroul Supervizare Sistem.

Pe parcursul anului 2017 Agenția Națională pentru Achiziții Publice a continuat procesul modernizării instrumentelor utilizate pentru atingerea obiectivelor stabilite în raport cu funcția de monitorizare a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, prevăzute în Hotărârea Guvernului României nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice.

În scopul exercitării funcției specifice de monitorizare a funcționării pieței achizițiilor publice, Direcția Monitorizare și Supervizare Sistem, prin intermediul **Serviciului Monitorizare și Statistică**, respectiv **Serviciului Analiză**, a procedat la implementarea mecanismelor de urmărire a rezultatelor derulării procesului de achiziții publice, realizarea de rapoarte, statistici, analize, la calculul indicatorilor de performanță ai sistemului de achiziții publice asumați prin strategie

și publicarea acestora pe site-ul A.N.A.P. în scopul informării părților interesate, precum și la alte activități specifice .

Biroul Supervizare Sistem a devenit operațional începând cu luna octombrie 2017, prin intermediul acestuia Direcția Monitorizare și Supervizare Sistem urmând să-și exercite funcția de supervizare a sistemului de achiziții publice pe baza datelor furnizate ca urmare a exercitării funcțiilor de monitorizare, verificare ex-ante și control, precum și a altor informații colectate de la celelalte instituții din sistem, în scopul identificării aspectelor ce afectează derularea în condiții corespunzătoare a procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, de către autoritățile contractante.

În vederea îndeplinirii obiectivelor specifice asumate, în anul 2017 au fost desfășurate următoarele activități și întocmite următoarele materiale:

1. Activități specifice exercitării funcției de monitorizare:

- S-a procedat la calculul:
 - Indicatorilor de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract / acord-cadru în anul 2016, publicați pe site-ul A.N.A.P.;
 - Indicatorii de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract / acord - cadru, prevăzuți în Strategia Națională în domeniul Achizițiilor Publice, pentru anul 2016 - raportare în variantă “infographic”;
 - Indicatorii de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract / acord-cadru în semestrul I 2017, publicați pe site-ul A.N.A.P.;
- S-au întocmit următoarele analize/ situații/ rapoarte:
 - Analiză comparativă privind rezultatele calculului indicatorilor de monitorizare a eficienței procedurilor de achiziție publică finalizate prin contract / acord-cadru în perioada 2015 - 2016, publicată pe site-ul A.N.A.P.;
 - Raport statistic privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin publicarea de anunț sau invitație de participare în cadrul S.E.A.P. , pentru anul 2016, publicat pe site-ul A.N.A.P.;
 - Dinamica numărului și valorilor contractelor atribuite aferente invitațiilor și anunțurilor de participare, pe tip de procedură, în perioada 2007 - 2016;
 - Sistemul de achiziții publice: indicatori statistici în dinamică, aferenți perioadei 2007 - 2016, publicați pe site-ul A.N.A.P.;
 - Situații statistice privind numărul total al autorităților contractante cu cel puțin o achiziție efectuată prin derularea unei proceduri, prin catalogul electronic sau care au publicat o notificare pentru o achiziție directă, în perioada 2013 - 2016.
 - Situații statistice privind numărul documentațiilor de atribuire inițiate de diverse autorități contractante, conținând informații referitoare la numărul de zile de la data transmiterii primei documentații în S.E.A.P. până la momentul inițierii

- procedurii prin anunț participare / simplificat , precum și la numărul de zile necesar A.N.A.P. -ului pentru evaluare ex ante;
- Rapoarte statistice lunare / trimestriale / anuale privind rezultatele monitorizării statistice a deciziilor emise de C.N.S.C. cu măsuri de remediere / anulare și a hotărârilor instanțelor de judecată transmise A.N.A.P.;
 - Analize statistice lunare / trimestriale / anuale ale situațiilor / categoriilor de măsuri de remediere identificate în deciziile emise și transmise de C.N.S.C.;
 - Listă / Top al autorităților contractante care au înregistrat cel mai mare număr de contestații, în cazul cărora C.N.S.C. a dispus măsuri de remediere a actelor întocmite de către autorități în perioada 01 iunie 2016 - 31 martie 2017;
 - Situația contractelor atribuite de către autoritățile contractante în anul 2016, în funcție de tipul contractului și procedura de atribuire utilizată;
 - Situația contractelor atribuite de către autoritățile contractante în semestrul I 2017, în funcție de tipul contractului și procedura de atribuire utilizată;
 - Studiul privind “Dimensiunea pieței achizițiilor directe în România în anul 2016”;
 - Calculul privind ponderea valorii achizițiilor publice raportată la P.I.B. în anul 2016;
 - Analiza procedurilor de achiziție publică inițiate în perioada 2015 - 2016;
 - Rapoarte statistice și analize lunare ale situațiilor cuprinse în anunțurile de atribuire publicate în S.E.A.P. în anul 2017;
 - Au fost publicate în S.E.A.P. hotărârile motivate pronunțate de către instanță, înaintate A.N.A.P. în termen de 15 zile de la data redactării, 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;
 - S-a procedat la verificarea informațiilor din anexa IV a Tratatului de aderare a României la U.E. , în vederea transmiterii propunerii de actualizare a bazei de date privind autoritățile contractante din România în anul 2017;
 - **Situații solicitate de către alte direcții / compartimente de specialitate din cadrul A.N.A.P. și de către alte instituții interesate:**
 - Situația deciziilor emise de C.N.S.C. cu măsuri de remediere / anulare, după obiectul contestației, în perioada 2012 - 2016;
 - Întocmire situații solicitate privind baza de date: „Situația avizelor consultative și acțiunilor de control efectuate în anul 2010”, „Situația rapoartelor de

monitorizare pentru anul 2010”, precum și completarea bazelor de date cu documentele din arhiva A.N.A.P.;

- Întocmire situație privind previzionarea bugetară pentru anul 2018 - D.M.S. / D.M.S.S. ;
- Situații statistice privind documentațiile de atribuire verificate / respinse;
- Situații statistice privind documentațiile de atribuire publicate în S.E.A.P. în anul 2017 - situații statistice întocmite pe diferite criterii de interes: tip finanțare, tip contract etc.;
- Situații privind documentațiile de atribuire evaluate de către personalul A.N.A.P. în anul 2017 - situații statistice întocmite pe diferite criterii de interes: tip finanțare, tip contract etc.;
- Situații statistice privind timpii de validare a documentațiilor de atribuire;
- Situație privind durata medie a derulării procedurilor de achiziție publică aferente anului 2016, semestrul I 2017.
- Realizarea de Rapoarte de evidență a Documentațiilor de Atribuire în sprijinul activității Ex-ante, precum și situații statistice de profil sau analize și sinteze, în scopul fundamentării unor decizii ale reprezentanților direcțiilor de specialitate;
- Situații statistice pe tip de contract, aferente perioadei 2013 - 2016: “Diagrama pe ani a documentațiilor de atribuire admise de A.N.A.P. , raportate la numărul de respingeri anterioare” și „Listele documentațiilor de atribuire pentru contractele de furnizare, lucrări, servicii cu mai mult de 5 evaluări anterioare”.

2. Activități specifice exercitării funcției de supervizare sistem

- Întocmirea și transmiterea în circuitul de avizare C.I.M.-A.N.A.P. a Procedurii operaționale *”Supervizarea sistemului de achiziții publice prin identificarea aspectelor ce afectează derularea procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică / sectoriale”*.

❖ Alte activități

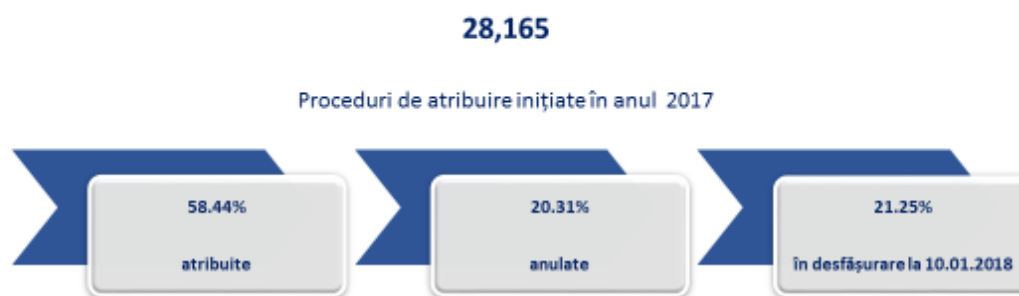
În anul 2017 D.M.S. / D.M.S.S. a desfășurat și alte activități, ca urmare a solicitărilor adresate de către alte direcții, conducerea instituției și alte instituții interesate, după cum urmează:

- Coordonarea activității secretariatului C.I.M. la nivelul A.N.A.P.;
- Asigurarea activității de secretariat și conducere ale Echipei de Gestionare a Riscurilor la nivelul A.N.A.P. pentru anul 2017;
- Delegare de atribuții în perioada iulie - august 2017 pentru un număr de 5 persoane din cadrul D.M.S. , în sprijinul Direcției de Evaluare Documentații de Atribuire - Direcția Generală Control Ex-ante, în vederea desfășurării activității de verificare a

documentațiilor de atribuire, în conformitate cu prevederile art. 45 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare;

- Primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței care intră în competența de soluționare a D.M.S.S.;
- Întocmirea documentației de atribuire în vederea achiziționării de servicii privind identificare de indicatori relevanți pentru monitorizarea și supervizarea sistemului de achiziții publice, în cadrul proiectului: „Creșterea capacității administrative a A.N.A.P. și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziții publice”, cod SIPOCA - 45”;
- Traduceri a diverse materiale în domeniul achizițiilor publice;
- Participări la întâlniri bilaterale cu schimb de experiență în domeniul achizițiilor publice (ex. România și Macedonia);
- Monitorizarea aplicației de workflow în vederea realocării documentațiilor de atribuire;
- Acordarea de asistență tehnică operatorilor A.N.A.P. în utilizarea aplicațiilor informatice S.E.A.P. accesibile la nivelul instituției și întreprinderea demersurilor necesare în vederea asigurării bunei funcționări a aplicațiilor disponibile;
- Consiliere metodologică cu rol de suport în aplicarea corectă a legislației privind monitorizarea în domeniul achizițiilor publice, prin intermediul aplicației Help Desk.

Urmare exercitării funcției de monitorizare, D.M.S.S. a identificat următoarele categorii generale de informații privind funcționarea sistemului de achiziții publice pe anul 2017:



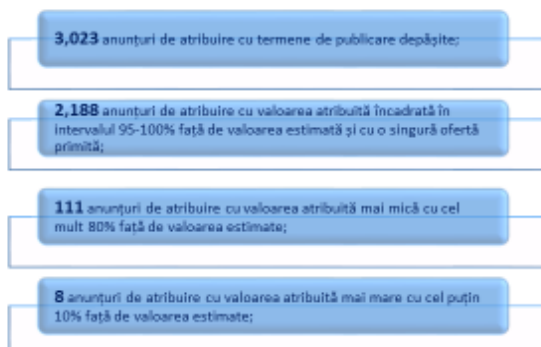
Valoarea estimată totală a procedurilor inițiate (EUR)	din care:			
	Program/Proiect (EUR)	Fonduri bugetare (EUR)	Cofinanțare (EUR)	Alte fonduri (EUR)
22,944,047,911.45	6,447,153,689.94	8,639,942,064.49	150,817,361.46	7,706,134,795.56

Notă: Datele prezentate nu conțin concesiunile de lucrări și servicii și concursul de soluții.

24,303

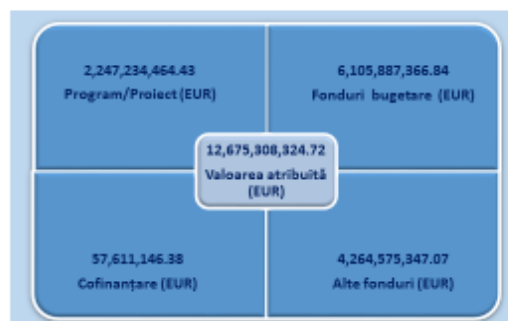
Anunțuri de atribuire publicate în anul 2017

Din analiza informațiilor prelucrate din anunțurile de atribuire publicate în anul 2017, au fost identificate următoarele situații de potențiale abateri legislative:



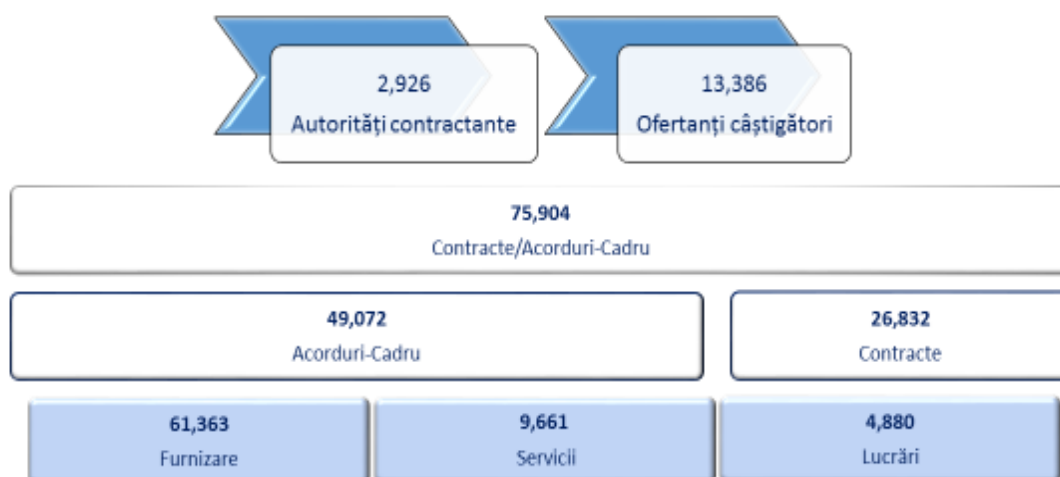
20,072

Anunțuri de atribuire publicate în anul 2017 pentru procedurile cu publicare prealabilă de anunț de participare/anunț simplificat/invitație de participare din care:



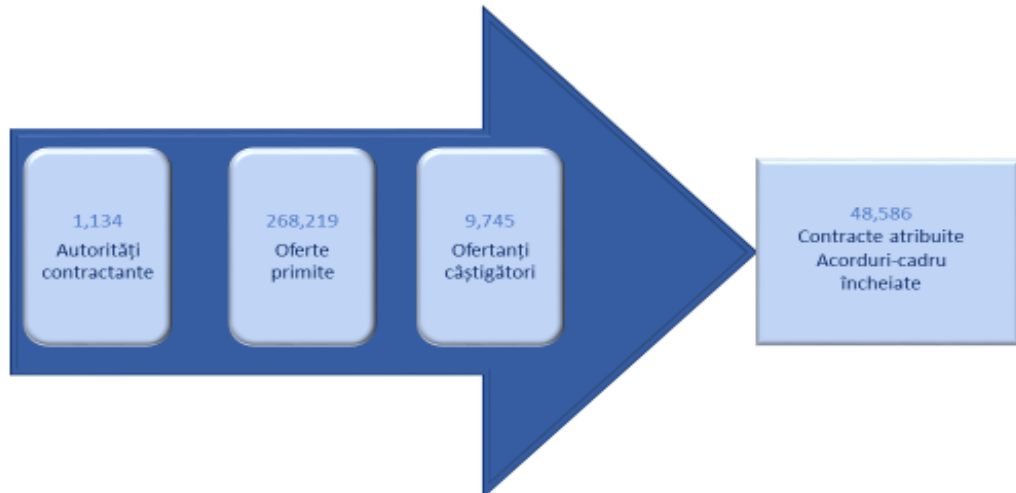
Notă: 24,303 anunțuri de atribuire publicate în anul 2017, oferente procedurilor cu publicare de anunț de participare, anunț de participare simplificat, invitație de participare, procedurilor de negociere fără publicare prealabilă și serviciilor din Anexa 2/Anexa 2B, pentru proceduri inițiate în anii anteriori și în anul de referință.

Contracte/acorduri-cadru publicate în anul 2017 pentru proceduri inițiate cu anunț de participare/anunț de participare simplificat/invitație de participare



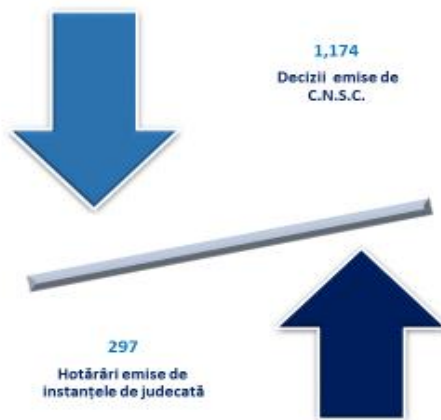
Notă: Datele prezentate cuprind contractele/acordurile-cadru pentru procedurile inițiate cu anunț de participare/anunț de participare simplificat/invitație de participare în anii anteriori și în anul de referință.

Intensitatea concurenței pentru procedurile inițiate cu anunț de participare

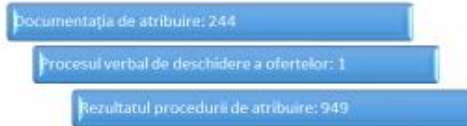


Notă: Datele prezentate cuprind contractele/acordurile-cadru aferente anunțurilor de atribuire publicate în anul 2017 pentru proceduri inițiate prin publicare de anunț de participare în anii anteriori și în anul de referință.

Situația soluțiilor dispuse de C.N.S.C./instanțele de judecată cu măsuri de remediere/anulare în anul 2017



Decizii emise de C.N.S.C., în funcție de obiectul contestației



Decizii emise de C.N.S.C., în funcție de măsura dispusă



Hotărârile Curților de Apel, în funcție de soluțiile dispuse cu privire la plângerile depuse împotriva deciziilor C.N.S.C.



2.3. Direcția Coordonare Metodologică și Suport

Ca efect al modificării H.G. nr.634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, în cursul anului 2017 structura organizatorică a direcției a suferit modificări după cum urmează:

- Între ianuarie - octombrie 2017 - a funcționat ca structură în cadrul Direcției generale control ex-ante (DGCE) sub denumirea de **Direcția coordonare metodologică (DCM)**;
- Începând cu 01 noiembrie 2017 ca urmare a aprobării Regulamentului de Organizare și Funcționare prin Ordinul președintelui ANAP nr. 679/26.10.2017, funcționând sub denumirea de **Direcția coordonare metodologică și suport (DCMS)** - ca structură în subordinea directă a președintelui și coordonarea secretarului general.

În ceea ce privește resursele umane la dispoziția structurii nou înființate, aceasta a avut la sfârșitul perioadei de raportare alocate un număr de 26 posturi din care, ocupate un număr de 21 posturi.

Această modificare organizatorică nu a influențat modul de abordare a implementării obiectivelor generale ale Agenției sau a celor specifice Direcției în raport cu noile obligații și atribuții, dat fiind faptul că acestea sunt exercitate prin intermediul aceluiași servicii din cadrul fostei Direcții coordonare metodologică, la care s-a alăturat Serviciul Helpdesk aflat până la 01.11.2017 în subordinea Direcției reglementare, coordonare metodologică și suport operațional, astfel că personalul s-a adaptat rapid noii structuri.

Astfel, față de atribuțiile DCM exercitate până la 31.10.2017 prin intermediul a două servicii, respectiv, Serviciul coordonare practică unitară și Serviciul metodologie și proceduri operaționale, după această dată, atribuțiile noii direcții au fost preluate de Serviciul coordonare metodologică și practică unitară (SCMPU), Serviciul analize de risc și e-Certis (SAReC) și Serviciul helpdesk (SHD).

Pe parcursul anului 2017, rolul principal al DCM a fost de coordonare și corelare a rezultatelor exercitării funcției de evaluare a documentațiilor de atribuire cu activitățile/acțiunile echipelor de control desemnate să verifice pe teren, la nivel central și teritorial, aspectele aferente derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică incluse în eșantion, ulterior acesta fiind redefinit prin :

- 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 și a modificărilor contractuale în scopul includerii în programul de verificare ex-ante,
- dezvoltarea cadrului procedural de armonizare internă cu privire la aplicarea unitară, în practică a prevederilor legislative în materia achizițiilor publice.

La exercitarea rolului DCM, actual DCMS, activitățile au fost desfășurate prin următoarele servicii:

A. Serviciul Coordonare Practică Unitară - devenit **Serviciul coordonare metodologică și practică unitară** cu un număr total de 8 posturi alocate din care 6 ocupate, prin care s-a asigurat coerența și consecvența interpretărilor unitare între celelalte două direcții Direcția

de Evaluare Documentații de Atribuire - DEDA și Direcția Verificare Derulare Procedură de Atribuire - DVDPA din cadrul DGCE, dar și între acestea și instituțiile cu atribuții specifice în domeniul achizițiilor publice și care după data de 01.11.2017 are ca atribuții principale :

- 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 invalidate 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.

B. Serviciul Metodologie și Proceduri Operaționale - devenit Serviciul Analize de risc și e-Certis - cu un număr total de 8 posturi alocate din care 6 ocupate, prin care s-a asigurat aplicarea metodologiei de selecție asupra procedurilor de atribuire inițiate prin SEAP pentru introducerea în programul de verificare ex-ante, elaborarea procedurilor operaționale aferente activităților desfășurate de personalul din cadrul Direcției generale control ex-ante și monitorizarea aplicării mecanismului de selecție a documentațiilor de atribuire supuse evaluării ex-ante, și care după data de 01.11.2017 are ca atribuții principale:

- aplicarea metodologiei de selecție a procedurilor de atribuire precum și a notificărilor privind modificările contractuale, în scopul includerii în programul de verificare a activității de verificare a derulării etapelor procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- întocmirea programului de verificare zilnic/lunar cu respectarea procedurii operaționale aprobate;
- întocmirea deciziilor de verificare precum și a ordinelor de serviciu pentru observatorii desemnați în conformitate cu programul de verificare;
- 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 periodică a modului de funcționare a mecanismului de selecție a documentațiilor de atribuire în vederea evaluării ex-ante;
- analiza modului de funcționare a mecanismului de selecție stabilit prin noi metodologii de eșantionare dezvoltate de ANAP pentru stabilirea procedurilor de atribuire și a notificărilor de modificări contractuale care vor face obiectul evaluării ex-ante.
- desfășurarea activităților specifice asociate obligațiilor ANAP în legătură cu sistemul electronic e-Certis.

C. Serviciul helpdesk - serviciu nou în structura direcției, cu un număr total de 8 posturi alocate din care 7 ocupate, prin care s-a asigurat suportul operațional pentru autoritățile

contractante, prin intermediul portalului Helpdesk precum și în utilizarea ghidului on-line privind achizițiile publice disponibil la adresa www.achizitii publice.gov.ro.

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

- acordarea de îndrumări fundamentate care să faciliteze luarea unor decizii în activitatea ex-ante în legătură cu evaluarea documentațiilor de atribuire;
- formularea de adrese de răspuns (puncte de vedere comune) pe diverse spețe legate de modul de aplicare a dispozițiilor legislației primare și secundare în procesul de verificare ex-ante a documentațiilor de atribuire;
- 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;
- realizarea de acțiuni de consultare și chestionare a unor piețele de profil cu impact în sistemul achizițiilor publice;
- dezbateri interne și externe în vederea elaborării de documente standard;
- implicare activă în grupuri de lucru interinstituționale;
- propuneri de modificări legislative în domeniul achizițiilor publice;

De asemenea, este de menționat faptul că prin personalul serviciului de coordonare metodologică și practică unitară alături de alte structuri interne ANAP au fost derulate activități de colaborare cu alte autorități și instituții publice, pe teme de interes național cu impact asupra activității de reglementare în domeniul achizițiilor publice.

În ceea ce privește identificarea din activitatea celor două direcții DEDA și DVDPA a spețelor relevante care au generat o interpretare neunitară, menționăm că acestea au fost preponderent asociate regulilor referitoare la formularea de către autoritățile/entitățile contractante a criteriilor de calificare și selecție și a criteriilor de atribuire la nivelul documentațiilor de atribuire transmise spre verificare ex-ante precum și a regulilor procedurale de aplicare a principiilor în evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire.

Având în vedere experiența dobândită în anul 2016, anul intrării în vigoare a noului pachet legislativ prin care s-a transpus legislația europeană în materia achizițiilor publice, elementele de natură restrictivă utilizate în formularea criteriilor de calificare, reținute din practica curentă a celor două direcții DEDA și DVDPA, au fost supuse în mod constant, unei analize extinse de evaluare în raport cu instrumentele interne de lucru disponibile, precum și cu listele de verificare aferente procedurilor operaționale.

În perioada de raportare, practica stabilită în gestionarea și soluționarea divergențelor de opinii în legătură cu interpretarea prevederilor legislației, a luat diferite forme, de la elaborarea în comun cu Direcția reglementare și armonizare legislativă a punctelor de vedere externe care au privit problematici legate de observațiile evaluatorilor ex-ante, a conținutului instrumentelor operaționale și a instrucțiunilor emise de instituție în aplicarea unor prevederi sensibile ale legislației și până la constituirea Colegiului consultativ al ANAP, cu rol de de stabilire a unui cadru unitar de luare a deciziilor vizând solicitările de consiliere metodologică privind interpretarea prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice, atunci când o speță implică cel puțin două structuri.

Astfel, constituirea Colegiului consultativ al ANAP prin Ordinul Președintelui nr. 897 din 20.11.2017, asigură mecanismul intern de abordare și soluționare a diferențelor de interpretare dintre direcțiile din cadrul ANAP, iar DCMS și-a consolidat rolul determinant privind colectarea, cercetarea și fundamentarea celor mai adecvate practici în sprijinul luării deciziilor, în cazul spețelor care implică cel puțin două structuri.

În cadrul acestui colegiu, periodic, atât DCMS prin prisma activității de centralizare și prezentare a problemelor relevante care generează practică internă neunitară în activitatea curentă a Agenției, cât și celelalte structuri din cadrul colegiului, dezbate spețe cu impact în realizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției. Concluziile dezbaterilor se formalizează în minute, care se diseminează tuturor participanților spre aplicare în activitatea curentă, și acolo unde se impune, se elaborează puncte de vedere care se diseminează tuturor factorilor interesați, prin ghidul online - biblioteca de spețe sau prin notificări de sistem.

Trebuie menționat totodată faptul că, emiterea celor trei instrucțiuni cuprinzând îndrumări privind formularea cerințelor privind expertii, a experienței similare și a posibilităților de modificare a contractului de achiziție publică alături de modificările legislative de la sfârșitul anului 2017, au avut o contribuție semnificativă în ceea ce privește generarea unor interpretări neunitare, astfel că activitatea direcției a fost orientată cu precădere către materializarea unor instrumente de lucru/operationale care să permită optimizarea cooperării atât între structurile interne ANAP cât și cu celelalte instituții ce formează sistemul achizițiilor publice.

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 problemă:

- elaborarea a 29 note interpretative prin intermediul cărora au fost diseminate în cadrul direcției concluzii pe probleme care au generat în practica DGCE o interpretare diferită a prevederilor legislației în materia achizițiilor publice;
- participare la elaborarea a 26 de puncte de vedere în comun cu Direcția reglementare și armonizare legislativă;
- elaborarea a două fișe de date standard privind atribuirea contractelor de achiziție publică aferente proiectelor de investiții cuprinse în Programul Național pentru Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR) și respectiv, cea aferentă documentației standardizate de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de furnizare a fructelor, legumelor, produselor lactate și produselor de panificație în cadrul Programului pentru școli al României;
- participare la elaborarea celor trei instrucțiuni cuprinzând îndrumări privind formularea cerințelor privind expertii, a experienței similare și a posibilităților de modificare a contractului de achiziție publică;
- organizarea unei sesiuni de consultări și dezbateri cu privire la utilizarea unor factori de evaluare în cadrul criteriilor de atribuire a contractelor de achiziție publică - având ca participanți Asociația Română a Antreprenorilor de Construcții (ARACO), Asociația Română a Inginerilor Consultanți (ARIC), Ordinul Arhitecților din România (OAR), Federația Patronatelor Societăților de Construcții (FPSC), Universitatea Tehnică de Construcții - București (UTCB), Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE), Banca Mondială și Banca Europeană de Investiții;
- sintetizarea informațiilor colectate în urma sesiunii de consultări și a chestionarelor adresate pieței de profil ca instrument de cercetare/consultare, în scopul validării unor decizii ale ANAP în legătură cu procesul de verificare ex-ante cât și în ceea ce privește dezvoltarea de instrumente operaționale dedicate autorităților/entităților contractante.
- participare activă în grupul de lucru interinstituțional constituit la nivelul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în vederea promovării Proiectului de

Hotărâre a Guvernului pentru aprobarea condițiilor generale ale contractelor de execuție lucrări, inclusiv proiectare, aferente investițiilor din fonduri publice;

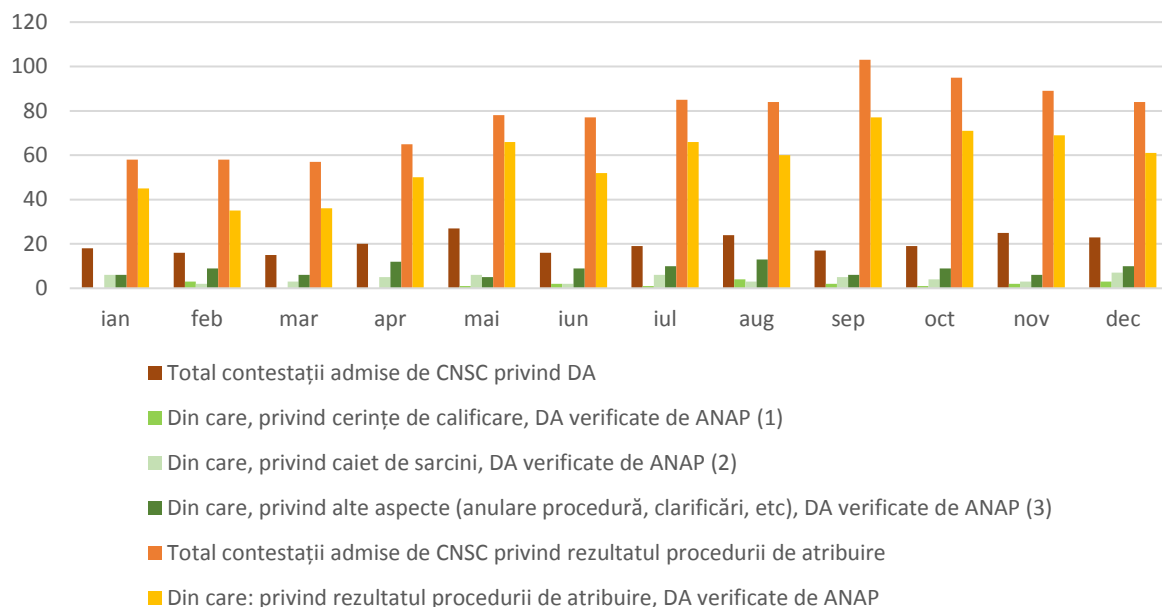
- participare activă în grupul de lucru interinstituțional constituit la nivelul Ministerului Mediului în vederea elaborării unui ghid de bune practici privind formularea și introducerea criteriilor de mediu în specificațiile tehnice ale produselor și serviciilor achiziționate de autoritățile/entităților contractante;
- întocmire și diseminare notificare de sistem privind modalitatea de interacțiune dintre ofertanți și autoritățile/entitățile contractante în cazul existenței unor propuneri financiare cu preț egal.
- întocmirea a 20 de materiale suport pentru instruire și dezbateri profesionale pe tema achizițiilor publice atât pentru sesiunile de instruire periodice din cadrul DGCE cât și pentru seminariile/conferințele organizate de ANAP sau alte instituții.
- întocmirea și diseminarea în cadrul DGCE a 10 rapoarte de analiză a Deciziilor/ hotărârilor Curților de Apel cu relevanță în practica curentă a verificatorilor / observatorilor ANAP.

Totodată, în perioada de raportare, personalul din cadrul serviciului a participat alături de managementul DGCE precum și de conducătorul Agenției, la seminarii organizate de alte instituții cât și de ANAP, unde prin dialogul deschis a contribuit la identificarea și soluționarea unor spețe sensibile dar și la elaborarea de documente/instrumente metodologice de sprijin în domeniul achizițiilor publice, solicitate de organismele implicate în gestionarea fondurilor europene în scopul asigurării unui cadru procedural eficient și armonios pentru implementarea proiectelor din exercițiul financiar 2014 -2020.

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 cu privire la aspectele ce au făcut obiectul verificării ex-ante, a rezultat faptul că din cele 1172 decizii admise, doar 19 decizii au fost în legătură cu cerințele de calificare/selecție stabilite de autoritățile contractante la nivelul fișelor de date (1,62 % în totalul contestațiilor admise), prin raportare la documentațiile de atribuire verificate ex-ante de ANAP.

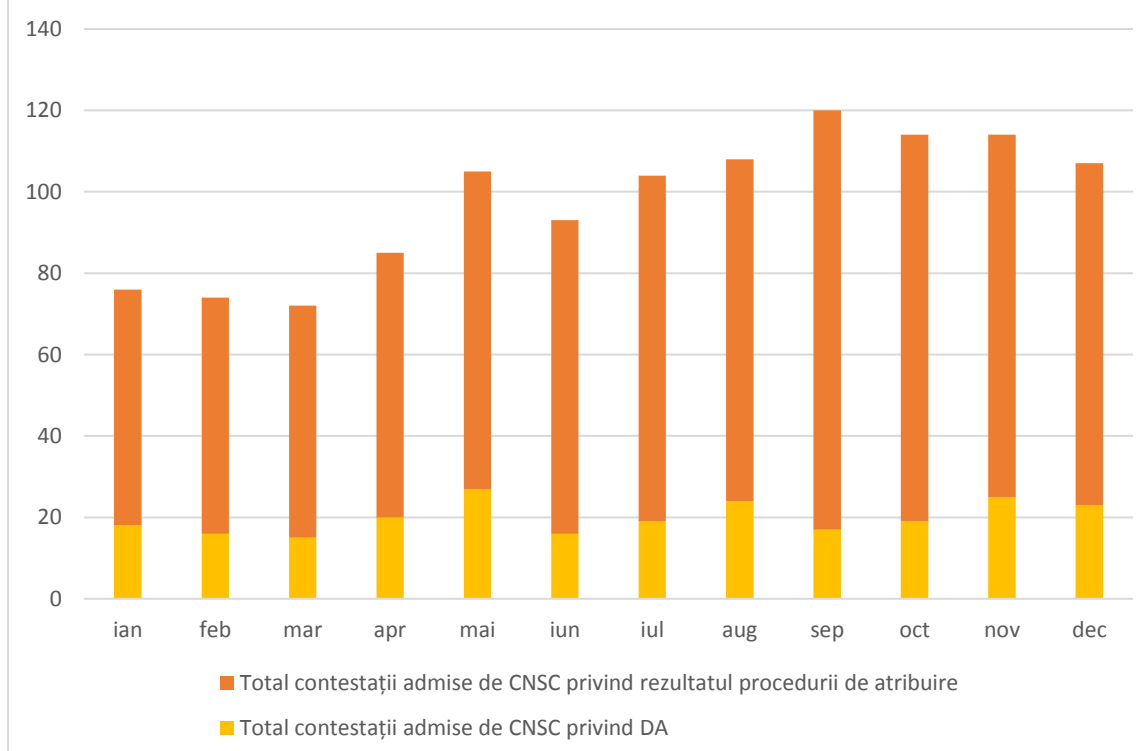
Prezentăm în cele ce urmează, reprezentarea grafică a obiectului contestațiilor depuse la CNSC prin raportare la elementele de verificare aferente activității de evaluare ex-ante a documentațiilor de atribuire și a verificării aspectelor procedurale.

Distribuție lunară a numărului de contestații admise de CNSC în 2017, în funcție de etapa procesului de atribuire și de obiectul contestației

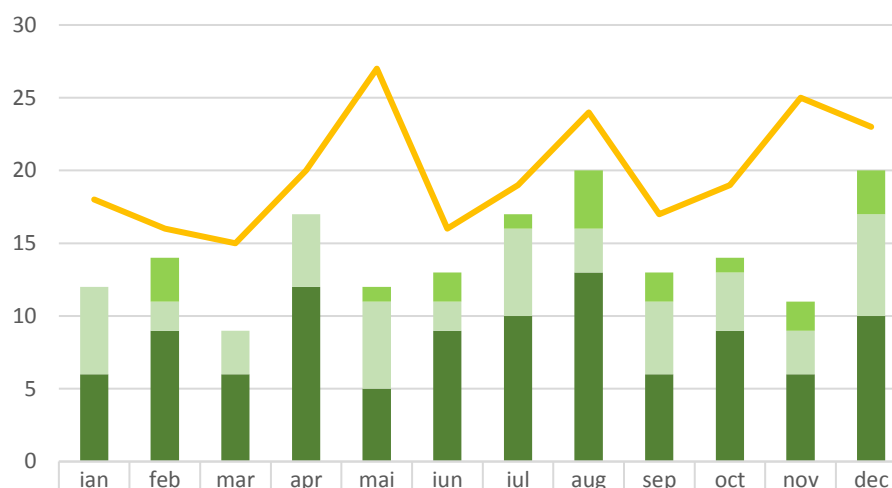


Se poate concluziona faptul că, în condițiile menținerii aceluiași deficit de personal ca și în anul precedent de raportare, efortul depus de personalul serviciului, a fost unul susținut ținând cont de volumul și complexitatea spețelor și a problematicilor identificate, și care, dincolo de dimensiunea informativă a demersului de fundamentare a concluziilor, a fost centrată și pe o latură formativă cu efecte pozitive în ceea ce privește corectarea unor erori de interpretare a legislației specifice incidente celor în materia achizițiilor publice.

Contestații admise de CNSC în 2017, după etapa procedurii de atribuire

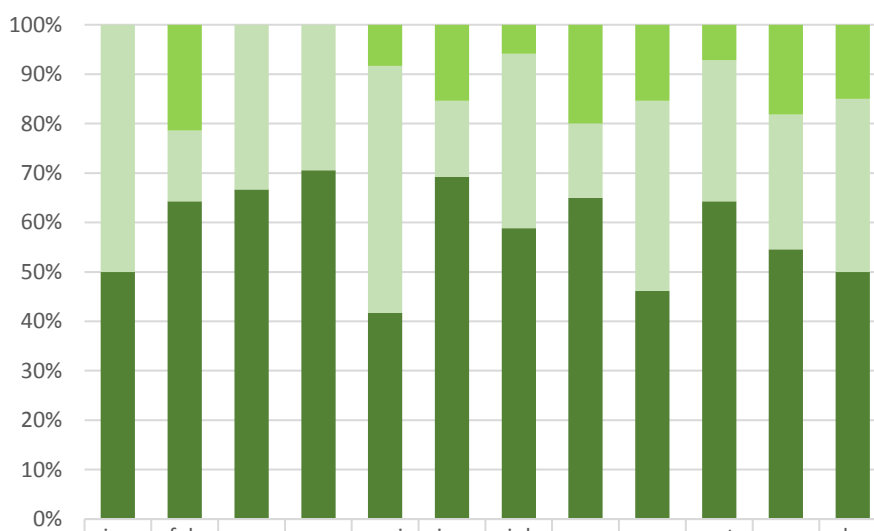


Contestații privind documentația de atribuire admise de CNSC în 2017, după obiectul contestației



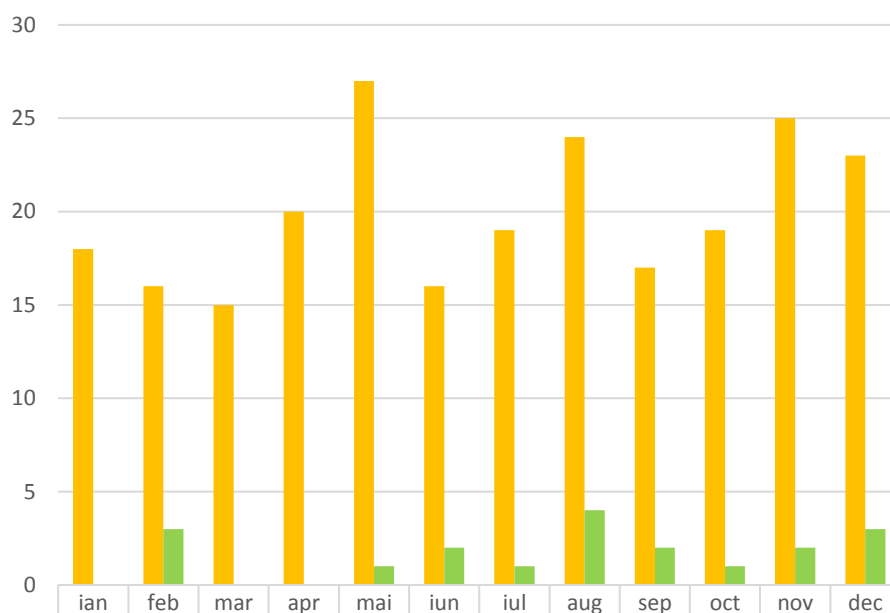
■ Din care, privind cerințe de calificare, DA verificate de ANAP (1)	0	3	0	0	1	2	1	4	2	1	2	3
■ Din care, privind caiet de sarcini, DA verificate de ANAP (2)	6	2	3	5	6	2	6	3	5	4	3	7
■ Din care, privind alte aspecte (anulare procedură, clarificări, etc), DA verificate de ANAP (3)	6	9	6	12	5	9	10	13	6	9	6	10
— Total contestații admise de CNSC privind DA	18	16	15	20	27	16	19	24	17	19	25	23

Pondere contestații privind documentația de atribuire admise de CNSC în 2017, după obiectul contestației



■ Din care, privind cerințe de calificare, DA verificate de ANAP (1)	0	3	0	0	1	2	1	4	2	1	2	3
■ Din care, privind caiet de sarcini, DA verificate de ANAP (2)	6	2	3	5	6	2	6	3	5	4	3	7
■ Din care, privind alte aspecte (anulare procedură, clarificări, etc), DA verificate de ANAP (3)	6	9	6	12	5	9	10	13	6	9	6	10

Contestații admise de CNSC în 2017 privind cerințele de calificare cuprinse în DA verificate de ANAP, raportat la total contestații admise de CNSC privind documentația de atribuire



■ Total contestații admise de CNSC privind DA	18	16	15	20	27	16	19	24	17	19	25	23
■ Din care, privind cerințe de calificare, DA verificate de ANAP (1)	0	3	0	0	1	2	1	4	2	1	2	3

În perioada de raportare, rezultatele obținute în planul **analizelor de Risc și e-Certis**, au vizat următoarele:

- aplicarea metodologiei de selecție asupra tuturor anunțurilor/invitațiilor de participare/înștiințărilor privind negocierile fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare (prevăzută de OUG nr.30/2006 coroborat cu HG nr.921/2011) și asupra notificărilor privind modificările contractuale (potrivit Ordinului nr.141/2017) în scopul includerii în programul de verificare zilnic.
- întocmirea programelor de verificare zilnice/lunare și emiterea deciziilor de verificare a procedurilor de atribuire/modificărilor contractuale incluse în programul de verificare, prin observatori desemnați;
- analiza periodică a modului cum au fost selectate documentațiile de atribuire pentru verificarea ex-ante (Ordinul președintelui ANAP nr.264/2016) în vederea asigurării respectării cerințelor legale obligatorii, a reprezentativității eșantionului de documentații de atribuire verificate și a corelării acestora cu resursele de personal existente la nivelul ANAP.
- participare efectivă la derularea acțiunilor referitoare la reformarea controlului ex-ante, prevăzute în cadrul Strategiei Naționale pentru Achiziții Publice - aprobată prin HG nr. 901/2015, în legătură cu dezvoltarea și aplicarea unei noi metodologii de selecție a procedurilor de atribuire supuse controlului ex-ante, ce urmează să fie implementată prin efectul OUG nr.98/2017 la 15.03.2018.
- identificarea și completarea în e-Certis a informațiilor privind motivele de excludere a candidaților/ ofertanților și a criteriilor de calificare și selecție;
- identificarea în vederea completării în e-Certis a informațiilor privind certificatele și alte forme de documente justificative;

- inițierea colaborărilor instituții/organisme tehnice responsabile în vederea întocmirii și gestionării dovezilor aferente criteriilor de calificare și selecție pe sectoare de activitate;
- elaborarea procedurilor operaționale pentru activitățile specifice noii direcții,

Cu privire la **aplicarea metodologiei de selecție** a procedurilor de atribuire stabilită în temeiul H.G. nr. 921/2011, aceasta are la bază următoarele criterii de selecție:

- **sursa de finanțare** a contractului ce urmează a fi încheiat;
- **tipul procedurii de atribuire** - se au în vedere tipurile prevăzute la art. 68 lit. a) - i) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 82 alin. (1) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, și respectiv art. 50 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- **tipul contractului ce urmează a fi încheiat** - fiind selectate procedurile de atribuire în ordinea complexității contractului, respectiv în principal contractele de execuție de lucrări, și apoi contractele de achiziție de servicii și contractele de achiziție de produse;
- **valoarea estimată a contractului de achiziție publică** - procedurile de atribuire fiind selectate în ordinea descrescătoare a valorii estimate a contractelor ce urmează a fi încheiate, pornind de la pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, art. 12 alin. (1) din Legea nr. 99/2016 și respectiv art. 11 alin. (1) din Legea nr. 100/2016;
- **istoricul și experiența** autorității contractante/entității juridice în domeniul achizițiilor publice, selecția fiind în funcție de rezultatul analizei asupra numărului neconformităților înregistrate în ultimii 3 ani în evidența ANAP precum și a remedierii sau nu a acestora de către autoritatea contractantă/entitatea juridică.

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

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

- a) anunțurilor/anunțurilor simplificate/anunțurilor de concurs, publicate în ziua precedentă în Sistemul electronic al achizițiilor publice - SEAP;
- b) înștiințărilor înregistrate la ANAP în ziua precedentă, primite de la autoritățile contractante privind modificarea contractelor atribuite în temeiul prevederilor O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectiv aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, inițiate de către autoritățile contractante în baza art. 122 lit. i) sau art. 252 lit. j) din acest act normativ (Art. 236 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 253 alin. (4) din Legea nr. 99/2016, impune ca toate contractele atribuite în baza OUG nr. 34/2006 să fie modificate prin aplicarea acesteia din urmă, respectiv prin aplicarea Instrucțiunii ANAP nr. 1/2016 și implicit a art.122 i/252 j - dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute);
- c) înștiințărilor privind inițierea procedurilor de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare conform art. 104 din Legea nr. 98/2016 sau, pentru inițierea celor de negociere fără invitație prealabilă la o procedură concurențială de ofertare conform art. 117 din Legea nr. 99/2016.
- d) notificărilor privind modificările contractuale efectuate conform art. 221 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016/art. 238 din Legea nr. 99/2016.

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

- tipul procedurii de atribuire - 30%;
- tipul contractului ce urmează a fi încheiat - 25%;
- valoarea estimată a contractului de achiziție publică - 25%;
- istoricul și experiența autorității contractante/entității juridice în domeniul achizițiilor publice - 20%;

Rezultatul obținut din matricea globală se încadrează într-o clasă de risc, după cum urmează:

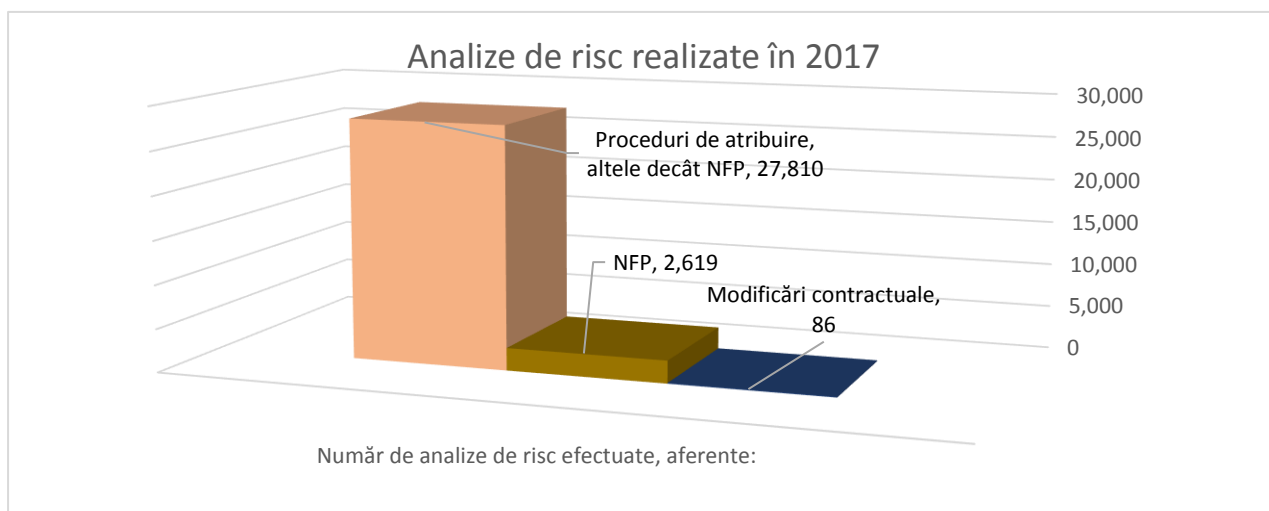
- ❖ unui punctaj mai mare sau egal cu 2,00 îi corespunde un risc mare;
- ❖ unui punctaj cuprins între 2,00 și 1,50 inclusiv îi corespunde un risc mediu;
- ❖ unui punctaj mai mic de 1,50 îi corespunde un risc scăzut.

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

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

În anul 2017 au fost introduse în sistemul informatic 30.515 proceduri de atribuire pentru calculul și analiza riscului, din care un număr de 27.810 anunțuri/invitații de participare publicate în SEAP, un număr de 2619 înștiințări comunicate de autorități contractante pentru proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare și un număr de 86 notificări privind modificări contractuale (grafic nr. 1).

Grafic nr. 1

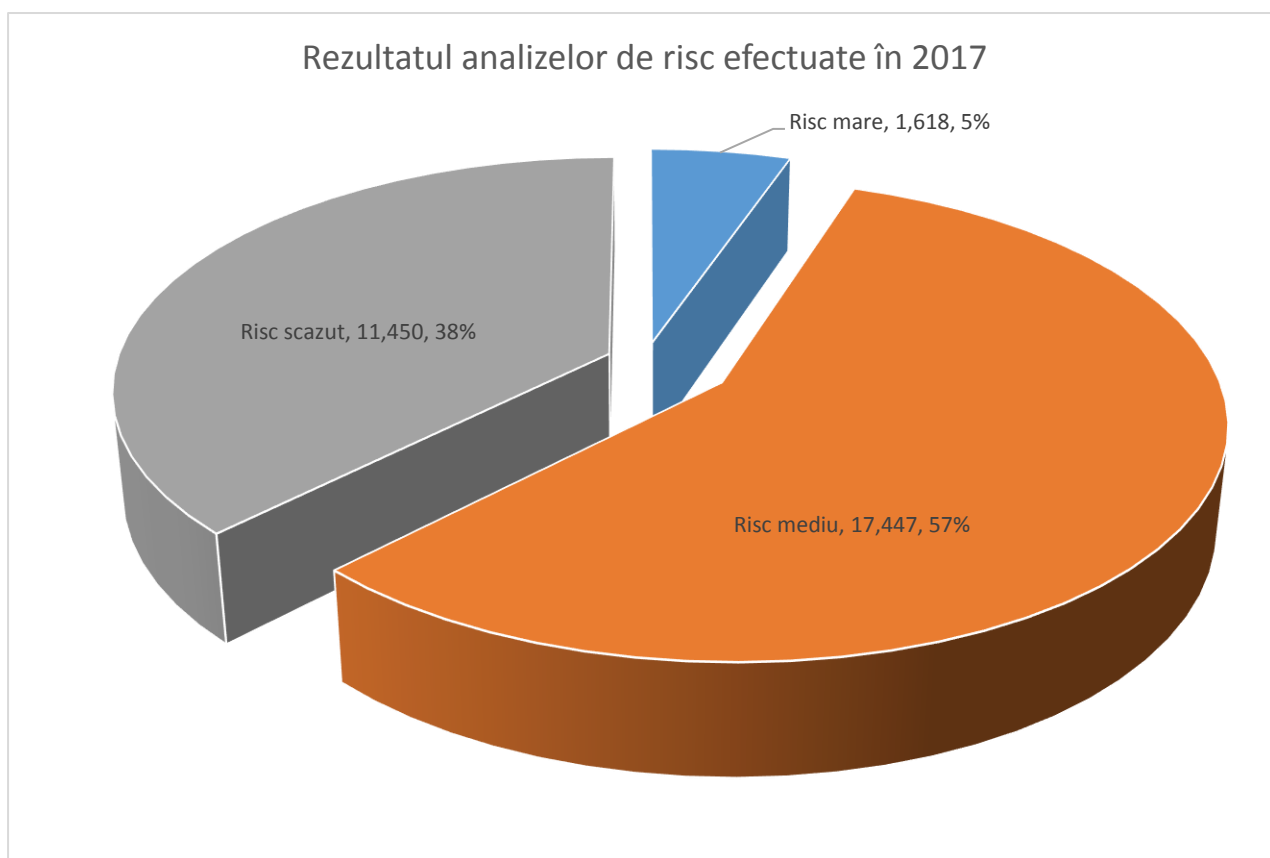


Plaja de riscuri în care s-au încadrat procedurile de atribuire supuse analizei de risc efectuate în anul 2016 este redată numeric în tabelul nr.1 și ponderea reprezentată grafic în figura nr.2.

Tabel nr.1

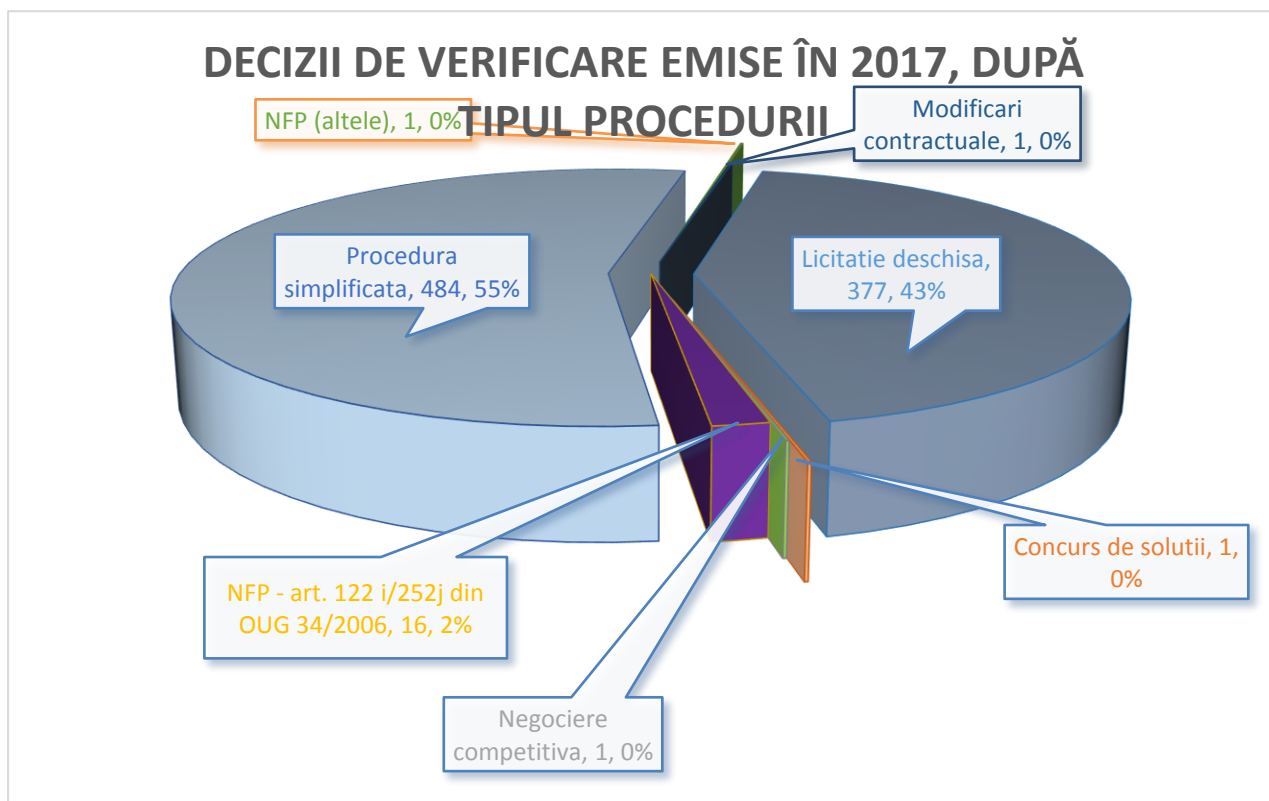
Rezultat analiză de risc	Număr proceduri/notificări	Pondere în total
1. Risc mare	1618	5,30 %
2. Risc mediu	17447	57,18 %
3. Risc scăzut	11450	37,52 %
Total	30515	100 %

Figura nr.2



În anul 2017, urmare aplicării metodologiei de selecție, au fost selectate pentru verificare un număr de 881 de proceduri de atribuire și 1 modificare contractuală pentru care s-au emis decizii de verificare.

Figura nr. 3



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

În perioada de raportare, în privința mecanismului de selecție adoptat prin HG nr.95/2016 coroborat cu Ordinul nr.264/2016, ca urmare a activității de evaluare, se poate concluziona faptul că acesta a asigurat:

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

Pe parcursul anului 2017 s-au înregistrat însă și abateri față de proiecția de 10 % menționată în Ordinul nr.264/2016, astfel că au fost supuse aprobării ajustări ale mecanismului de selecție a documentațiilor de atribuire supus verificării ex-ante, care să:

- diminueze riscul de neincluere în procesul de evaluare a documentațiilor de atribuire aferente contractelor/acordurilor-cadru încărcate în SEAP de către autoritățile contractante care inițiază un volum mic de proceduri de atribuire,
- asigure corelarea între numărul de documentații de atribuire aferente unor contracte de produse sau servicii și numărul de documentații de atribuire aferente unor contracte de lucrări care sunt selectate pentru verificare și capacitatea existentă la nivelul fiecărui serviciu din cadrul Direcției evaluare documentații de atribuire.

Pentru punerea în practică a celor expuse anterior a fost necesară modificarea prevederilor art. 2 alin. (1) din Ordinul 264/2016, a cărei formulare regăsită la nivelul Ordinului nr.55/2017, este după cum urmează: *"documentațiile de atribuire menționate la [art. 1 se grupează în intervale de câte zece, pe fiecare tip de contract/acord-cadru, respectiv contract/acord-cadru de furnizare, contract/acord-cadru de servicii sau contract/acord-cadru de lucrări, în ordinea transmiterii acestora în sistem"](#)*.

În perioada de raportare, o eroare a mecanismului de selecție a fost generată de modificările legislative introduse prin H.G nr. 866/2016, prin care a fost stabilit un prag suplimentar pentru includerea în evaluare a documentațiilor aferente contractelor de achiziție care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, și care au avut ca efect netransmiterea pentru verificare ex-ante de către ANAP, a tuturor documentațiilor de atribuire aferente unor contracte de servicii (altele decât cele enumerate în Anexele 2 la Legile nr. 98/2016 și 99/2016) cu valori estimate mai mari decât pragurile de 225.000 lei, respectiv 750.000 lei, pentru care această verificare era obligatorie (circa 10% din cele cu valori estimate mai mari decât pragul pentru care este obligatorie verificarea ex-ante aferente unor proceduri pentru care sunt aplicabile prevederile Legii nr. 98/2016).

Mai concret, pentru procedurile derulate conform Legii nr. 98/2016, toate documentațiile omise au conținut o eroare, în sensul că au fost completate informații contradictorii în câmpurile „Cod CPV” și „Tip serviciu” din formularul editabil „Fișa de date a achiziției” din SEAP (denumirea contractului și codul CPV fiind aferent unui serviciu în afara Anexei 2 la lege, în timp ce în câmpul „Tip contract” au fost introduse informații eronate, care indicau un serviciu inclus în Anexa 2 la lege). Dat fiind faptul că selecția documentațiilor în vederea comparării cu pragurile pentru care este obligatorie verificarea ex-ante se face de către SEAP în funcție de câmpul de date „Tip serviciu”, au rezultat erori de genul celor enumerate anterior. Acest aspect a fost identificat în analizele periodice realizate pe toată perioada de raportare, însă cu toate demersurile întreprinse de ANAP (elaborarea de nomenclatoare care să clarifice modul de identificare a documentațiilor de atribuire de servicii) și comunicate operatorului SEAP, eroarea nu a fost înlăturată, cu excepția documentațiilor de atribuire pentru care se aplică prevederile Legii nr. 99/2016, unde prevederile legislative în legătură cu pragurile de selecție au fost corect aplicate.

În diagramele de mai jos prezentăm evoluția, tendința și caracteristicile setului total de documentații de atribuire verificate ex-ante de ANAP în anul 2017.

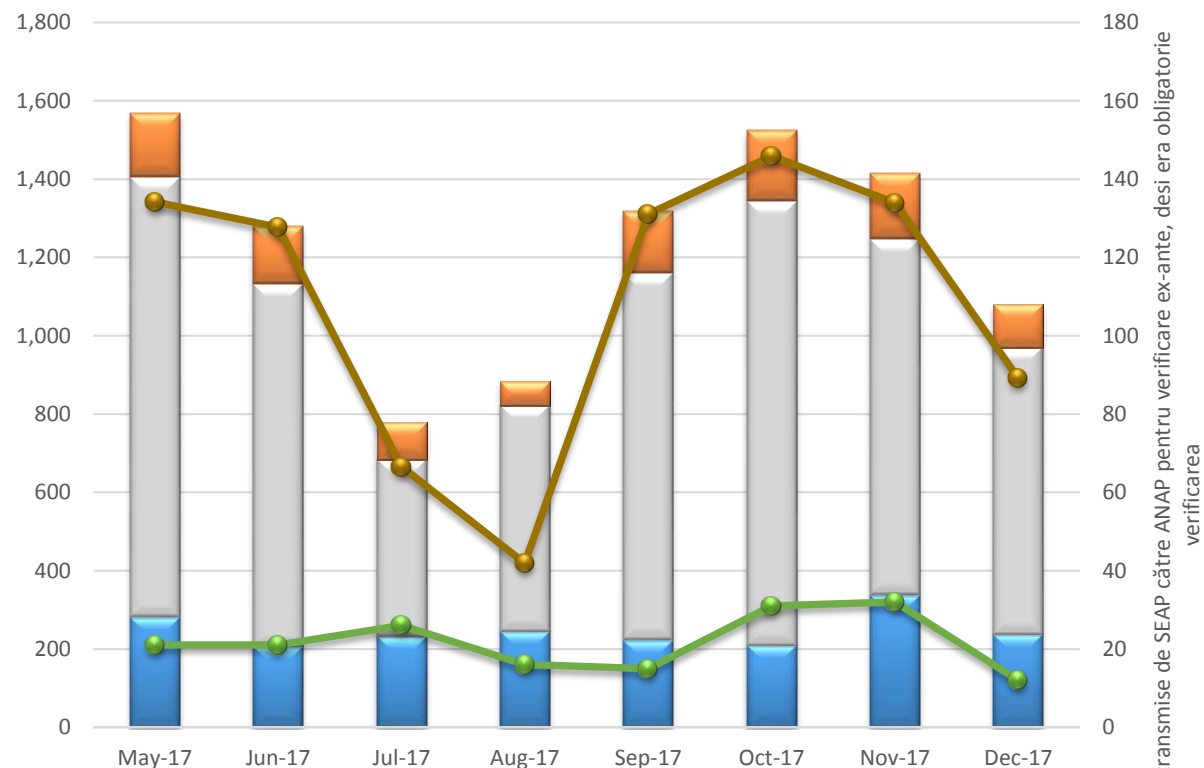
Evoluție lunară a principalelor categorii de DA încărcate în SEAP

DA încărcate în SEAP de AC/EC

Observații:

- majoritatea verificărilor ex-ante sunt pentru DA cu valori estimate peste pragurile de eşantionare
- numărul de DA cu finanțare din fonduri UE este în ușoară creștere
- mecanismul de eşantionare a redus considerabil numărul de DA verificate ex-ante de ANAP
- numărul de DA încărcate în SEAP de AC/EC are variații sezoniere mari și tinde să scadă la sfârșitul anului
- există erori în modul de selectare de către SEAP a DA pentru care este obligatorie verificarea ex-ante de

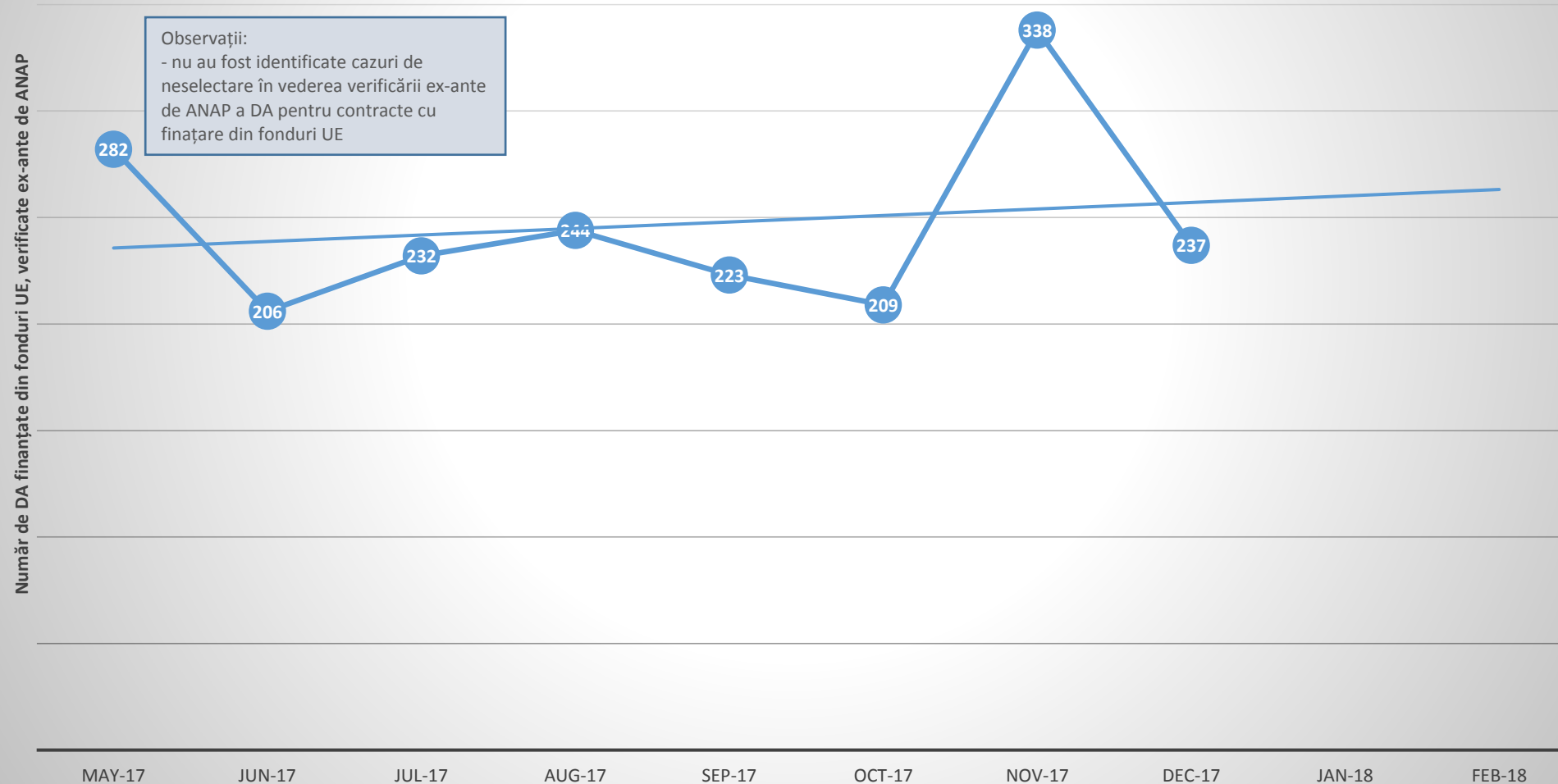
P = Produse
L = Lucrări
S = Servicii



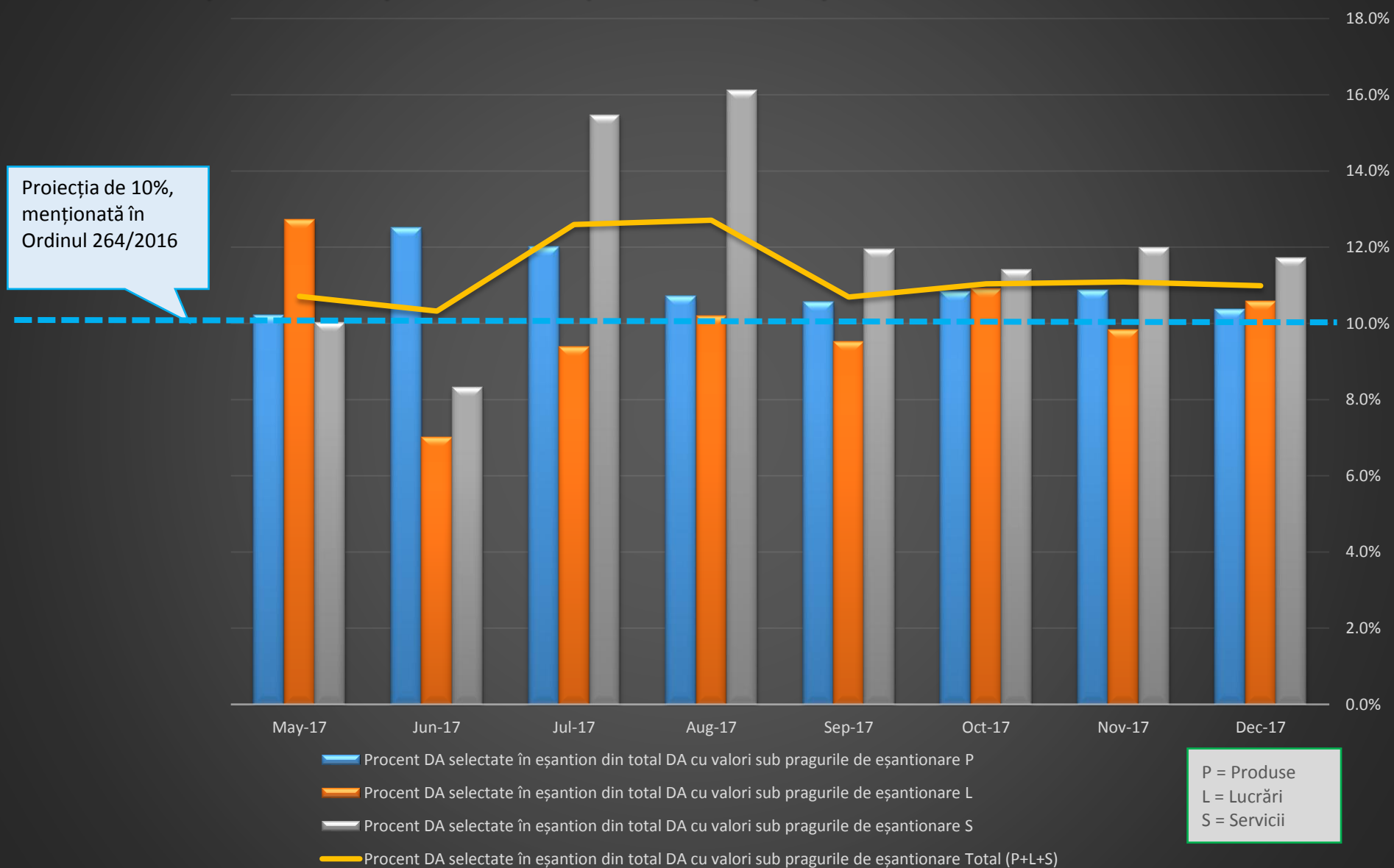
DA care nu au fost transmise de SEAP către ANAP pentru verificare ex-ante, desi era obligatorie verificarea

	May-17	Jun-17	Jul-17	Aug-17	Sep-17	Oct-17	Nov-17	Dec-17
DA cu valori sub prag esantionare selectate în eşantion Total (P+L+S)	161	147	96	61	157	181	167	110
DA cu valori peste prag esantionare, verificate ex-ante de ANAP Total (P+L+S)	1,124	926	451	578	938	1,135	909	739
DA aferente unor contracte finantate din fonduri UE (P+L+S)	282	206	232	244	223	209	338	237
DA cu valori sub prag esantionare neselectate în eşantion Total (P+L+S)	1,342	1,277	666	419	1,311	1,459	1,339	891
DA cu valori peste prag esantionare, care nu au fost verificate de ANAP (desi era obligatorie verificare)	21	21	26	16	15	31	32	12

Evoluție lunară număr DA aferente unor contracte finanțate din fonduri UE (P+L+S) și prognoza pe termen scurt



Evoluția lunară a procentelor eșantionare pe tipuri de contracte



În contextul îndeplinirii obligației ANAP cu privire la completarea bazelor de date în **ghidul e-Certis**, accesabil pe site-ul C.E., în care sunt puse la dispoziție documentele și certificatele necesare autorităților contractante din țările europene, atunci când stabilesc tipurile de documente solicitate operatorilor economici care vor dori să participe la licitație sau documentele acceptate din partea acestora dar și pentru operatorii economici, atunci când participă la licitație pentru obținerea unui contract de achiziție publică într-o țară europeană, în sensul identificării documentelor și certificatelor pe care trebuie să le depună, în perioada de raportare, începând cu data de 01.11.2017 (data la care aceste atribuții au fost preluate de către DCMS) au fost propuse spre avizare internă un număr de :

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

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

Cu privire la atribuțiile principale ale **Serviciul Helpdesk (SHD)** care până la aprobarea Ordinului președintelui ANAP nr. 679/26.10.2017, a funcționat ca Direcția Suport Operațional în cadrul Direcției Generale Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional, precizăm că acestea au suferit modificări sub aspectul trecerii de la activități de consiliere metodologică, care au fost rezervate exclusiv noi structuri de Reglementare și armonizare legislativă, la cele de tip suport operațional privind bunele practici în aplicarea procedurilor de achiziție publică, respectiv de asigurare a diseminării interpretărilor oficiale ale agenției prin utilizarea surselor de date disponibile (intranet, ghid online).

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

În scopul unei raportări anuale centralizate, activitatea SHD pentru ultimele două luni ale anului 2017 este reflectată în analiza Direcției Suport Operațional împreună cu primele 10 luni ale anului.

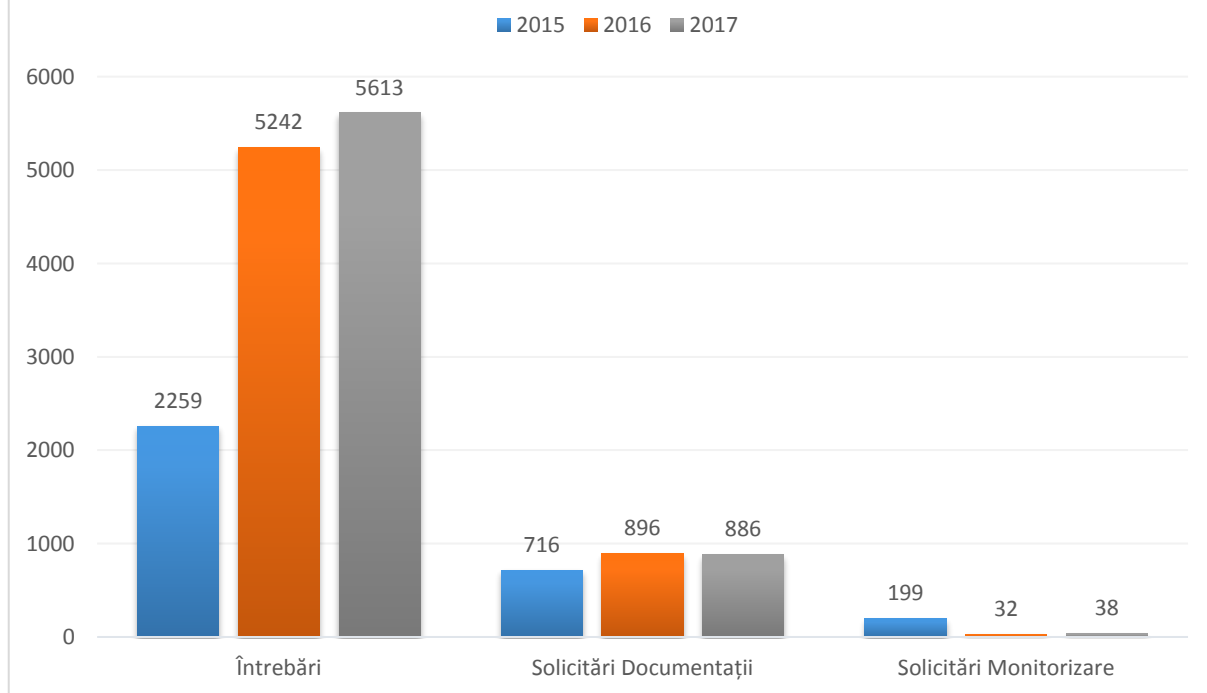
În perioada de raportare, rezultatele obținute în planul utilizării Sistemului Helpdesk, reflectă faptul că, un număr de **768** de utilizatori externi au solicitat înregistrarea prin intermediul componentei Portalului intern din cadrul sistemului, sistemul gestionând la sfârșitul perioadei de referință **2718** utilizatori, atât autorități/entități contractante, cât și operatori economici.

În ceea ce privește solicitările primite prin intermediul portalului Helpdesk, spre deosebire de anul 2016, în care s-a răspuns la un număr de 6.170 de solicitări, la nivelul anului 2017, prin portalul Helpdesk, au fost primite solicitări de suport operațional însumând un total de **6.537** întrebări, din care:

- Solicitări cu răspuns direct oferit de serviciul Helpdesk: **5.613**
- Solicitări cu privire la evaluarea documentațiilor de atribuire: **886**
- Solicitări cu privire la monitorizare: **38**

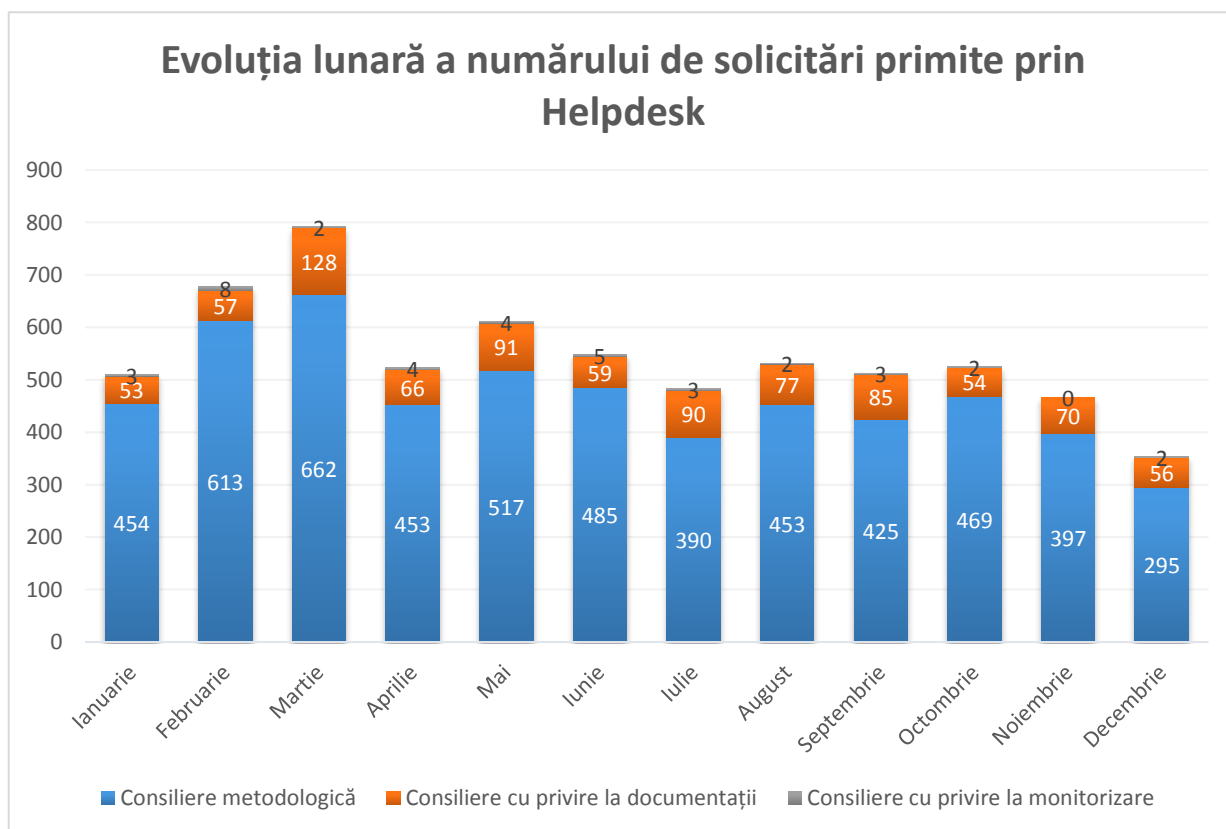
Redăm în graficele de mai jos, evoluția anuală a numărului de solicitări primite prin portalul helpdesk (2015-2017) alături de evoluția lunară a acestora în perioada de raportare.

Evoluția anuală a numărului de solicitări primite prin Helpdesk



Evoluția lunară a numărului de întrebări la care s-a răspuns în anul 2017

	CONSILIERE METODOLOGICĂ	CONSILIERE CU PRIVIRE LA DOCUMENTAȚII	CONSILIERE CU PRIVIRE LA MONITORIZARE	TOTAL SOLICITĂRI
IANUARIE	454	53	3	510
FEBRUARIE	613	57	8	678
MARTIE	662	128	2	792
APRILIE	453	66	4	523
MAI	517	91	4	612
IUNIE	485	59	5	549
IULIE	390	90	3	483
AUGUST	453	77	2	532
SEPTEMBRIE	425	85	3	513
OCTOMBRIE	469	54	2	525
NOIEMBRIE	397	70	-	467
DECEMBRIE	295	56	2	353
TOTAL	5613	886	38	6.537

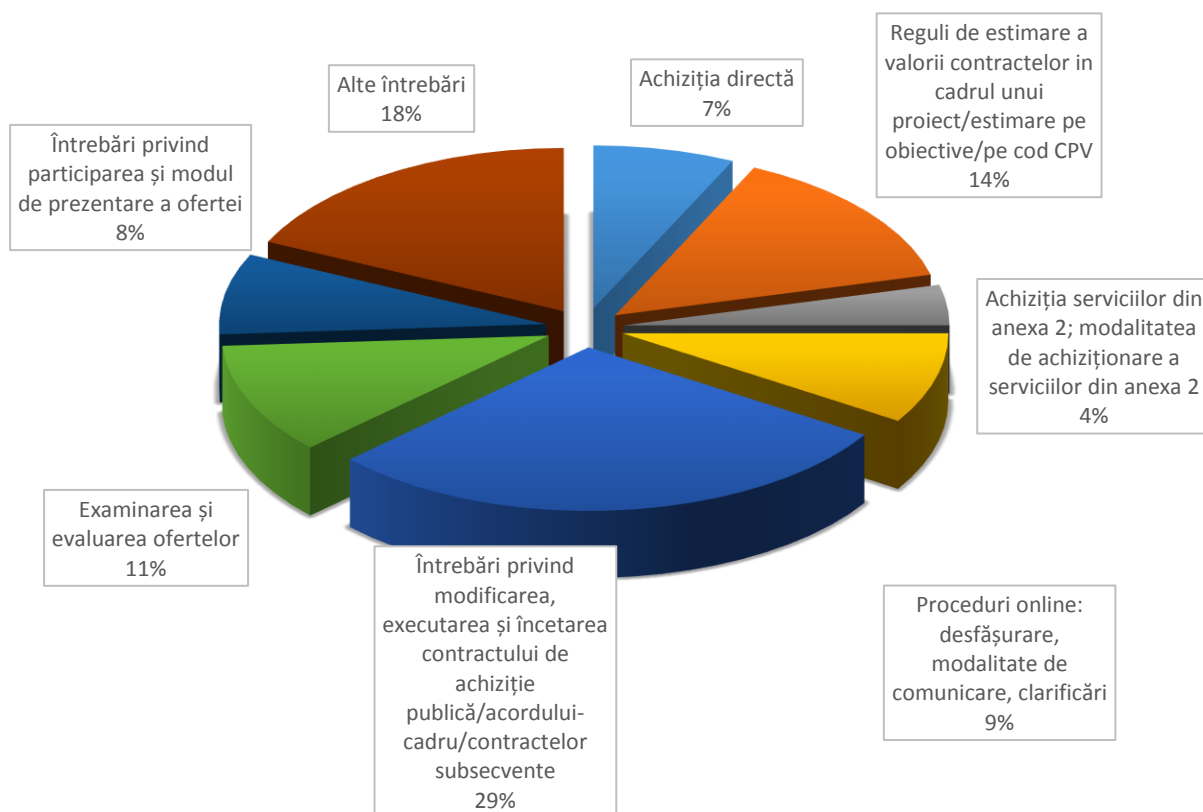


Solicitările primite prin intermediul componentei Helpdesk din cadrul sistemului Helpdesk au vizat aspecte în legătură cu aplicarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice îndeosebi în corespondență cu:

- achiziția directă;
- regulile de estimare a valorii contractelor în cadrul unui proiect/estimare pe obiective/pe cod CPV;
- achiziția serviciilor din anexa 2; modalitatea de achiziționare a serviciilor cuprinse în anexa 2;
- procedurile on-line: desfășurare, modalitate de comunicare, clarificări;
- modificarea, executarea și încetarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru/contractelor subsecvente;
- examinarea și evaluarea ofertelor;
- participare și mod de prezentare a ofertei.

În scopul de a nu afecta îndeplinirea obiectivului general al DCMS referitor la dezvoltarea cadrului procedural de armonizare internă cu privire la aplicarea unitară în practică a prevederilor legislative în materia achizițiilor publice, a fost instituit un mecanism intern de validare între cele două structuri, Serviciul helpdesk și Direcția reglementare și armonizare legislativă, care asigură coerență, ordonare și omogenitate în diseminarea punctelor de vedere oficiale în legătură cu interpretarea legislației.

SOLICITĂRI HELPDESK PE CATEGORII



În perioada de raportare, personalul din cadrul Direcției Suport Operațional, care populează azi Serviciul helpdesk, a înregistrat corespunzător atribuțiilor din perioada 01 ianuarie 2017 - 31 octombrie 2017, următoarele rezultate:

- acordare de consiliere metodologică, prin întocmirea a 375 de puncte de vedere aferente solicitărilor repartizate;
- participare la elaborarea proiectului de Instrucțiune emisă în aplicarea prevederilor art. 17 din H.G. nr. 395/2016;
- participare în cadrul Grupului de lucru privind prelucrarea punctelor de vedere în scopul introducerii acestora în Biblioteca de spețe a Ghidului online;
- participare în cadrul Grupului de lucru pentru desfășurarea activității de monitorizare a proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I și a deciziilor Curții de Justiție a Uniunii Europene, în scopul de a indentifica impactul acestora asupra legislației în domeniul achizițiilor publice (Screening legislation) - conform rapoartelor lunare;
- Participare la sesiuni de instruire în domeniul achizițiilor publice organizate de Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Corpul de Control al Primului-Ministru, Primării din județul Harghita (Băile Tușnad);

Alte activități cu rol de suport acordat structurilor interne ale agenției :

- Evaluarea ex-ante a 152 de documentații de atribuire în perioada 01.07.2017 - 01.09.2017

Prezentăm în cele ce urmează modul de îndeplinire a indicatorilor de rezultat/performanță la nivelul direcției în corespondență cu activitățile desfășurate înainte și după intrarea în vigoare a Regulamentului de Organizare și Funcționare al ANAP, aprobat prin Ordinul nr.679/2017.

I.Perioada de referință 01.01-31.10.2017

Direcția Coordonare Metodologică		
Obiectiv specific :Asigurarea regularității, calității și coerenței procesului de verificare a documentațiilor de atribuire și verificare procedurală		
Indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivului specific	1.	<i>Ponderea procedurilor de atribuire supuse verificării în total proceduri supuse metodologiei de selecție (min.8%)</i>
	2.	<i>Numărul de instrumente operaționale elaborate în cadrul direcției (fișe/documentații standardizate/îndrumare/instruire) - minim 4/an</i>
	3.	<i>Numărul spețelor/interpretărilor neunitare identificate în activitatea DG exante în total proceduri de atribuire inițiate (se va urmări tendința descrescătoare a numărului în perioada de referință)</i>
	4.	<i>Măsuri/soluții adecvate propuse pentru îmbunătățirea activității în raport cu spețele identificate (min.70 %)</i>
Rezultate obținute	1.	<i>3 % (720/24244 x 100) = realizat 38 % Justificare: acest indicator deși derivă din obiectivul serviciului SMPO și al fișelor de post specifice, se măsoară prin raportare la o sursă externă de date asupra căreia intervenția managerială sau adoptarea de acțiuni corective nu sunt posibile deoarece metodologia de selecție a procedurilor este reglementată prin acte normative specifice; prin urmare întrucât acest indicator de performanță nu este ușor de cuantificat și de controlat se impune în viitor o dimensionare adecvată a acestuia care să ilustreze contribuția reală a personalului</i>
	2.	<i>24 instrumente operaționale (1 fișă de date standard AFIR, 3 Instrucțiuni, 20 materiale instruire) + 26 adrese comune ANAP - realizat 100%</i>
	3.	<i>Semestrul 1/2017 (15/ 6297 = 0,23 %) semestrul 2/2017 (11 /7276 = 0,15 %) - realizat 100%</i>
	4.	<i>Număr măsuri acceptate / număr măsuri propuse (9/12 x 100) = 75 % - realizat 100%</i>

II. Perioada de referință 01.11-31.12.2017

Direcția Coordonare Metodologică și Suport			
<p>Obiective specifice:</p> <p>OS1. Dezvoltarea cadrului procedural de armonizare internă cu privire la aplicarea unitară a prevederilor legislative;</p> <p>OS2. Asigurarea suportului operațional privind bunele practici în aplicarea legislației din domeniul achizițiilor publice prin intermediul portalului help-desk, utilizând sursele de date disponibile;</p> <p>OS3. Asigurarea suportului pentru exercitarea funcției de control ex-ante prin desfășurarea activităților specifice aplicării metodologiei de selecția procedurilor de atribuire precum și a notificărilor privind modificările contractuale, în scopul includerii acestora în programul de verificare ex-ante prin DVDPA;</p> <p>OS4. Asigurarea regularității și calității rezultatului aplicării mecanismului de selecție a documentațiilor de atribuire, care fac obiectul evaluării ex-ante prin DEDA conform Ordin 264/2016;</p> <p>OS5. Asigurarea completării bazei de date e-Certis cu criteriile de calificare și selecție și cu dovezile care atestă îndeplinirea acestor criterii</p>			
Indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivului specific	OS1	1.	Numărul spețelor/interpretărilor neunitare identificate în activitatea DG exante în total proceduri de atribuire inițiate (se va urmări tendința descrescătoare a numărului în perioada de referință)
		2	Număr de propuneri/număr de propuneri înaintate spre aprobare (se va urmări obținerea unui rezultat de min.70 %)
		3	Numărul de instrumente operaționale de suport (se va urmări realizarea a cel puțin 4 instrumente operaționale pe an aprobate)
	OS2	4	Numărul de răspunsuri cu trimitere la ghidul on-line raportat la numărul total al răspunsurilor (se va urmări tendința crescătoare a valorii raportului)
		5	Numărul mediu de zile de transmitere a răspunsurilor prin help-desk (se va urmări încadrarea într-un termen de maxim 3 zile lucrătoare)
	OS3	6	Pondere procedurilor de atribuire supuse verificării DVDPA în raport cu totalul procedurilor supuse metodologiei de selecție (se va urmări obținerea unui rezultat de minim 8%)
	OS4	7	Numărul erorilor depistate în mecanismul de selecție SEAP pentru perioada de referință verificată, raportat la numărul de documentații de atribuire încărcate în SEAP (se va urmări tendința descrescătoare a valorii raportului)
		8	Număr de propuneri aprobate/număr de propuneri înaintate spre aprobare (se va urmări obținerea unui rezultat de minim 70%)
	OS5	9	Numărul de criterii de calificare și selecție introduse în baza de date e-Certis/număr de criterii de calificare și selecție prevăzute în legislația aplicabilă (se va urmări obținerea unui rezultat de minim 90%)
		10	Numărul de dovezi care atestă îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție prevăzute de legislația aplicabilă/numărul de criterii de calificare și selecție introduse în e-Certis (se va urmări obținerea unui rezultat de minim 70%)
Rezultate obținute	OS1	1	(3 /2495 = 0,12 %) - realizat 100%
		2	Număr măsuri acceptate / număr măsuri propuse (2/2 x 100) = realizat 100%

		3	2 instrumente operaționale (documentație standard MADR + notificare sistem departajare preț egal) = realizat 100%
OS2		4	804/ 809 = 99 %
		5	3 zile lucratoare - realizat 100 %
OS3		6	3 % - realizat 38 % Justificare: acest indicator deși derivă din obiectivul serviciului și al fișelor de post specifice, se măsoară prin raportare la o sursă externă de date asupra căreia intervenția managerială sau adoptarea de acțiuni corective nu sunt posibile deoarece metodologia de selecție a procedurilor este reglementată prin acte normative specifice; prin urmare întrucât acest indicator de performanță nu poate fi controlat se impune în viitor o redefinire a acestuia care să ilustreze contribuția reală a personalului
	OS4	7	281 din care - erori la documentații de atribuire sub incidența Legii nr.98/2016 - 237 și 44 erori la documentații de atribuire sub incidența Legii nr.99/2016 <u>S-a înregistrat o scădere a erorilor în medie de 8 ori doar în raport cu documentațiile de atribuire sub incidența Legii nr.99/2016</u> Justificare: propunerile referitoare la acțiunile corective în raport cu natura erorilor depistate în mecanismul de selecție au fost acceptate de conducerea ANAP și transmise administratorului SEAP însă implementarea acestora s-a realizat parțial, respectiv doar în raport cu documentațiile de atribuire sub incidența Legii nr.99/2016, pentru cele aflate sub incidența Legii nr.98/2016 erorile persistă înregistrând o tendință crescătoare în timp.
		8	2/2 = realizat 100 %
OS5		9	31/34 = realizat 100 %
		10	7/7 = realizat 100 %

Concluzii:

În anul 2017, activitățile asociate obiectivelor generale și specifice ale direcției au înregistrat o diversificare față de anul precedent, înregistrând totodată o creștere în planul elaborării de instrumente operaționale (documentații standard, fișe de date standard, notificări/note interpretative cu rol de îndrumare a autorităților contractante, ordine comune) datorată în principal, interesului managementului superior al ANAP în dezvoltarea unor mecanisme de armonizare a interpretării prevederilor legislației, și în egală măsură, de colaborare externă cu instituțiile responsabile în gestionarea programelor operaționale comunitare pentru perioada 2014 - 2020, care să contribuie la eficientizarea sistemului achizițiilor publice.

2.4. Direcția Generală Control Ex-ante

2.4.1. Direcția Verificare Derulare Procedură de Atribuire (DVDPA)

Principalele activități desfășurate:

Verificarea etapelor procesului de achiziție publică, după publicarea anunțului/anunțului simplificat de participare și până la semnarea contractului. În situațiile excepționale reglementate de lege, în care este permisă încheierea contractului fără publicarea prealabilă a anunțului de participare, verificarea privește etapele procesului de achiziție începând cu transmiterea invitației de participare la negociere și până la semnarea contractului sau de la data primirii notificării până la momentul transmiterii unei copii de pe actul adițional încheiat de către AC/EC, respectiv transmiterea comunicării/hotărârii de anulare a demersului de modificare a contractului/acordului cadru de achiziție publică/sectorial.

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

- a. etapa de după publicarea anunțului/anunțului simplificat de participare, respectiv de după transmiterea invitației de participare la negociere, și până la ședința de deschidere a ofertelor/candidaturilor, respectiv până la începerea negocierii;
- b. ședința de deschidere a ofertelor/candidaturilor, după caz;
- c. derularea evaluării ofertelor/selecției candidaturilor/ negocierii ofertelor;
- d. stabilirea ofertei câștigătoare și întocmirea Raportului procedurii de atribuire.

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

Gradul/ modul de îndeplinire a obiectivelor specifice la nivelul Direcției verificare derulare procedură de atribuire (DVDPA) în cursul anului 2017 în raport cu obiectivele declarate în raportul anual de activitate pe anul 2016:

Activitatea de verificare procedurală s-a desfășurat conform programului de verificare întocmit prin aplicarea procedurii operaționale PO.04.07 - Metodologia de selecție a procedurilor de atribuire.

În anul 2017 au fost selectate pentru verificare un număr de 882 proceduri de atribuire pentru care s-au emis decizii de verificare.

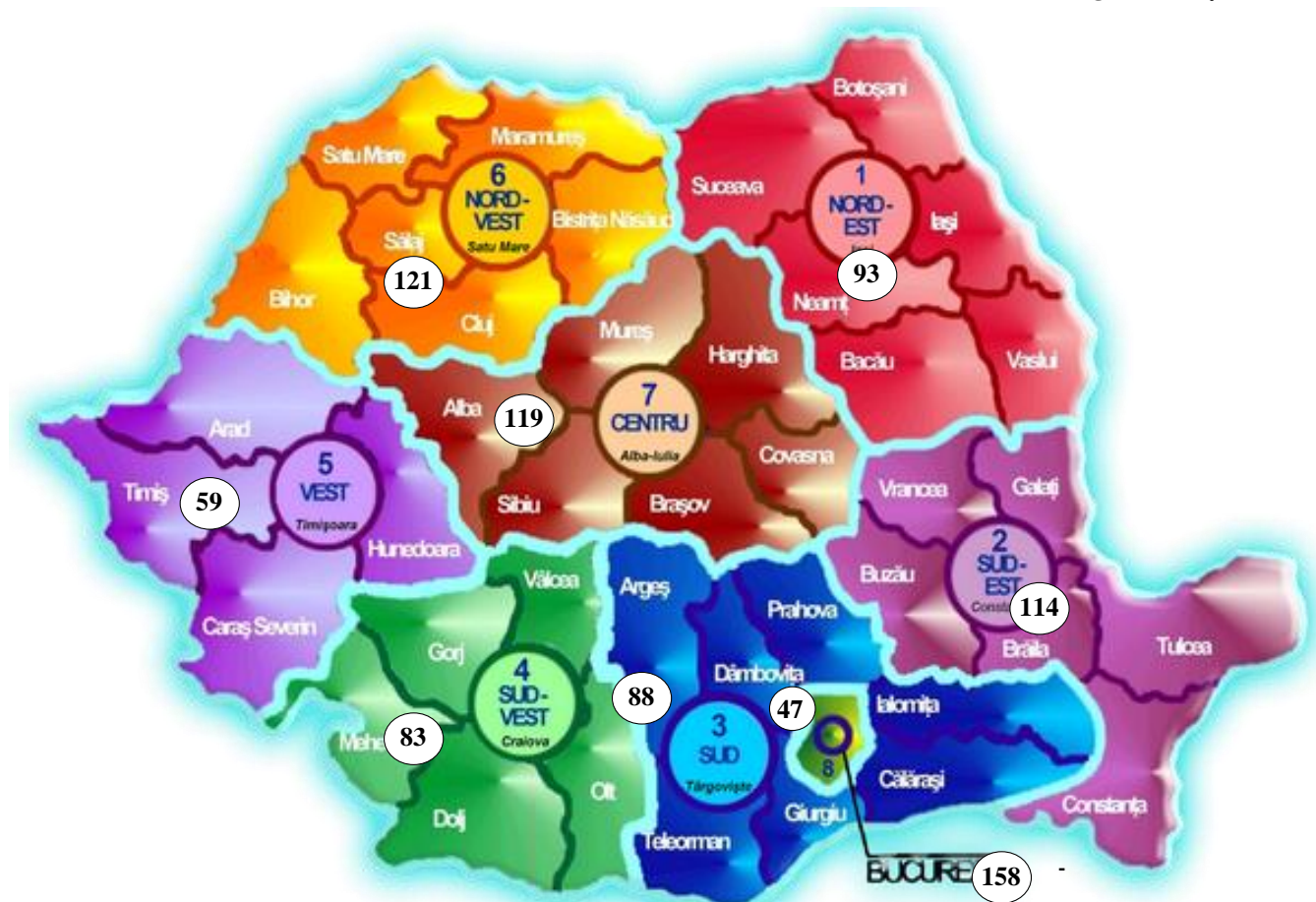
Din totalul deciziilor de verificare emise, un număr de 158 decizii de verificare au fost emise pentru aparatul central și un număr de 724 decizii de verificare pentru aparatul teritorial.

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

Programele de verificare lunare respectă regula celor „patru ochi”, mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile. Utilizarea principiului celor patru ochi creează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie.

Situația distribuției numărului de decizii de verificare, pe județe, în anul 2017 este prezentată grafic astfel:

Grafic nr.1



*Reprezentarea grafică nu cuprinde numărul deciziilor de verificare emise pentru nivelul central, respectiv 158.

Numărul deciziilor de verificare emise în anul 2017 pe cele 8 regiuni este de 724, distribuite astfel:

- | | |
|---------------------------|-------|
| 1. Regiunea 1 Nord-Est | - 93 |
| 2. Regiunea 2 Sud-Est | - 114 |
| 3. Regiunea 3 Sud | - 88 |
| 4. Regiunea 4 Sud-Vest | - 83 |
| 5. Regiunea 5 Vest | - 59 |
| 6. Regiunea 6 Nord-Vest | - 121 |
| 7. Regiunea 7 Centru | - 119 |
| 8. Regiunea 8 (București) | - 47 |

Situația personalului existent în cadrul D.V.D.P.A. - nivel central și teritorial, la data de 31.12.2017, este următoarea:

Tabelul nr.1

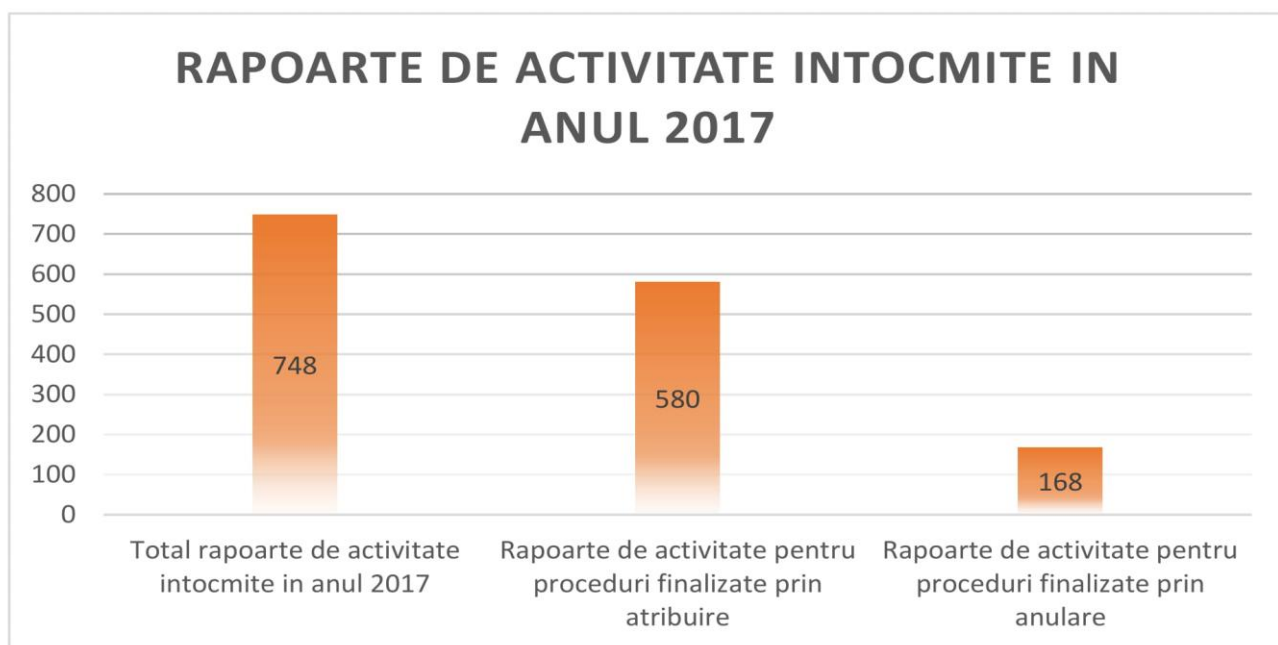
Nr.crt	Regiunea Judetul	Total posturi	Nr. posturi ocupate	Nr. posturi vacante
	D.V.D.P.A. - nivel central	31	25	6 posturi temporar vacante
I	BUCUREȘTI	12	11	1
1	București	5	4	1
2	Ilfov	6	6	0
II	CENTRU	23	23	0
1	Alba	5	5	0
2	Brașov	4	4	0
3	Covasna	3	3	0
4	Harghita	3	3	0
5	Mureș	3	3	0
6	Sibiu	4	4	0
III	SUD VEST OLTENIA	20	20	0
1	Dolj	4	4	0
2	Gorj	4	4	0
3	Mehedinți	4	4	0
4	Olt	4	4	0
5	Vâlcea	3	3	0
IV	SUD EST	24	24	2
1	Brăila	3	3	0
2	Buzău	3	3	0
3	Constanța	6	5	1
4	Galați	5	5	0
5	Tulcea	3	2	1
6	Vrancea	3	3	0
V	NORD VEST	25	25	0
1	Bihor	4	4	0

2	Bistrița Năsăud	4	4	0
3	Cluj	6	6	0
4	Maramureș	4	4	0
5	Satu Mare	3	3	0
6	Sălaj	3	3	0
VI	NORD EST	22	22	2
1	Bacău	3	2	1
2	Botoșani	3	3	0
3	Iași	4	3	1
4	Neamț	3	3	0
5	Suceava	5	5	0
6	Vaslui	3	3	0
VII	SUD MUNTENIA	26	26	1
1	Argeș	4	4	0
2	Prahova	4	4	0
3	Ialomița	3	3	0
4	Dâmbovița	4	3	1
5	Călărași	3	3	0
6	Giurgiu	3	3	0
7	Teleorman	4	4	0
VIII	VEST	15	15	0
1	Arad	4	4	0
2	Caraș Severin	3	3	0
3	Hunedoara	4	4	0
4	Timiș	3	3	3
TOTAL		190	178	12

În cursul anului 2017 a fost finalizată activitatea de verificare procedurală pentru un număr de 748 proceduri de atribuire la care a fost înscrisă opinia ANAP în raportul procedurii de atribuire și au fost încheiate rapoarte de activitate. Rapoartele de activitate au fost transmise structurii de control ex-post din cadrul ANAP și, după caz, autorităților de management în funcție de sursa de finanțare a contractelor de achiziție.

Din totalul de 748 rapoarte de activitate întocmite de observatori în anul 2017, un număr de 580 au fost încheiate pentru proceduri finalizate prin atribuirea contractelor de achiziție și 168 pentru proceduri anulate.

Grafic nr.2



Cauzele anulării celor 168 proceduri de atribuire au fost, în principal, următoarele:

- nu au fost îndeplinite condițiile de inițiere a negocierilor fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, în special în baza art.122, lit.i) și art.252, lit.j) din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- nu a fost depusă nicio ofertă;
- abateri grave de la prevederile legislative care au afectat procedura de atribuire sau a fost imposibilă încheierea contractului;
- imposibilitatea încheierii contractului ca urmare a lipsei fondurilor;
- ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor prin care s-a dispus eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare din anunțul/invitația de participare, din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire.

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

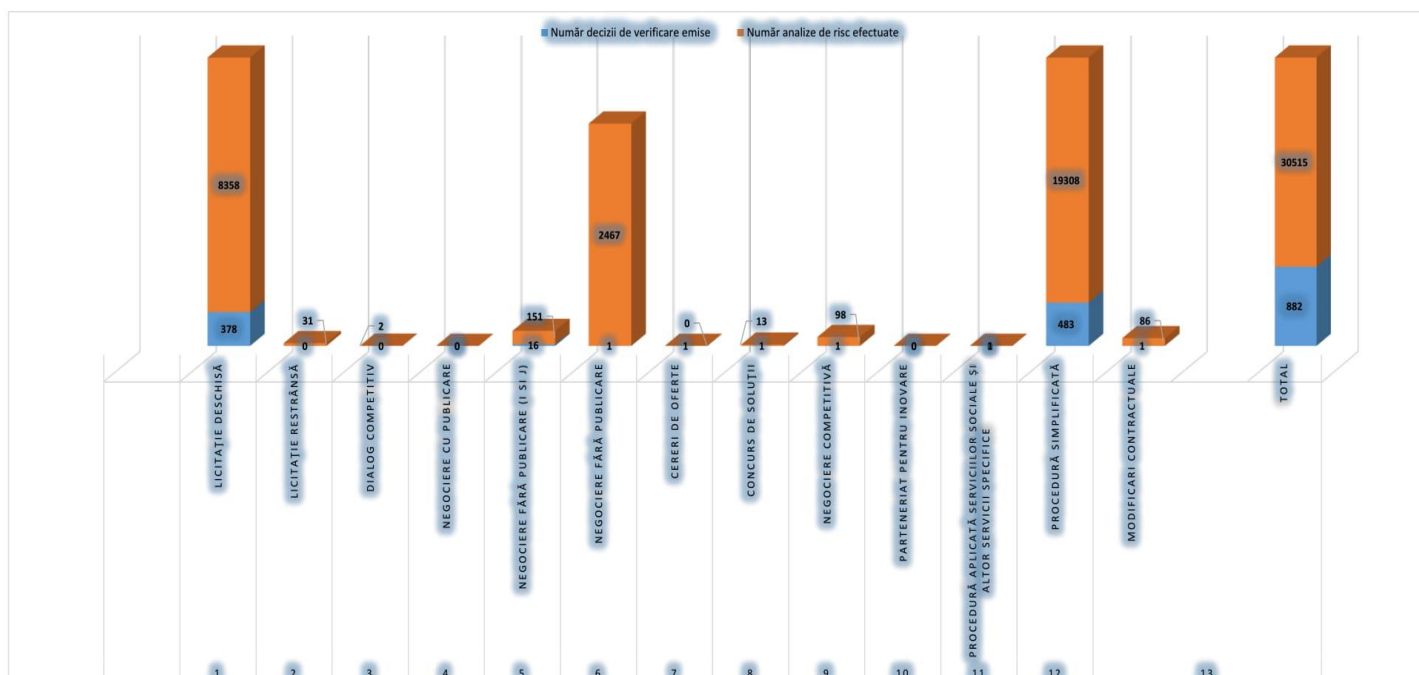
- a) în modul de aplicare a procedurii de atribuire s-au constatat erori sau omisiuni care au avut ca efect încălcarea principiilor prevăzute în Legea nr. 98/2016 sau Legea nr. 99/2016, după caz;
- b) autoritatea contractantă s-a aflat în imposibilitatea de a adopta măsurile corective fără ca acestea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

Situația deciziilor de verificare emise pe tipuri de proceduri comparativ cu numărul anunțurilor de participare publicate în SEAP, în anul 2017, se prezintă astfel:

Tabelul nr.2

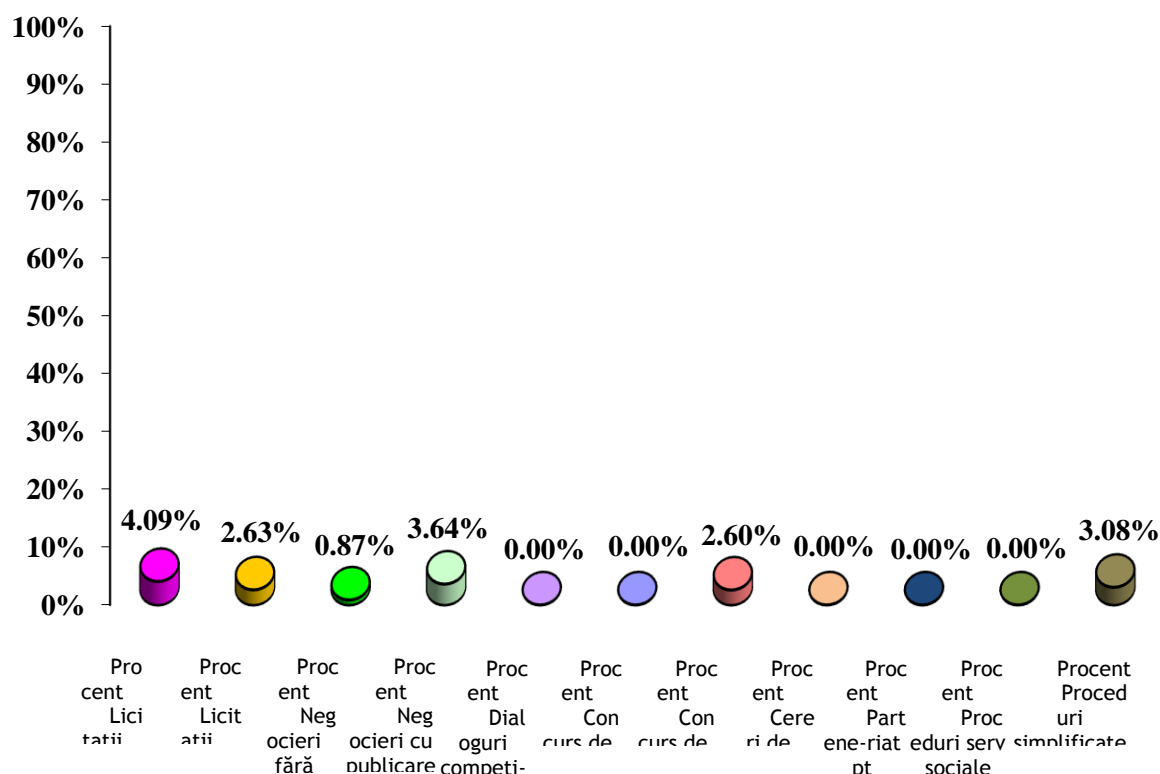
Nr. crt.	Tip procedură	Număr decizii de verificare emise	Număr analize de risc efectuate
1.	Licitație deschisă	378	8358
2.	Licitație restrânsă	0	31
3.	Dialog competitiv	0	2
4.	Negociere cu publicare	0	0
5.	Negociere fără publicare (i si j)	16	151
6.	Negociere fără publicare	1	2467
7.	Concurs de soluții	1	13
8.	Negociere competitivă	1	98
9.	Parteneriat pentru inovare	0	0
10.	Procedură aplicată serviciilor sociale și altor servicii specifice	0	1
11.	Procedură simplificată	484	19308
12.	Modificari contractuale	1	86
TOTAL		882	30515

Grafic nr.3



Grafic nr.4

Ponderea deciziilor de verificare emise pe tipuri de proceduri de atribuire



DVDPA verifică derularea etapelor procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și 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 748 proceduri de atribuire supuse activității de verificare procedurală și finalizate, deci cu rapoarte de activitate întocmite în anul 2017, au fost emise **343 observații**, din care au fost remediate un număr de **304 observații**. Observațiile neremediate, respectiv un număr de 39, se regasesc înscrise într-un număr de 13 rapoarte de procedura având înscrisa opinia ANAP "Cu observații

În anul 2017, au făcut obiectul verificării DVDPA, un număr de 16 proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, inițiate de autoritățile contractante în temeiul art. 122, lit. i) sau 252, lit. j) din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, în cazul a 10 dintre acestea, sursa de finanțare fiind asigurată din instrumente structurale.

Ca urmare a **observațiilor emise** au fost anulate 9 negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare inițiate de autoritățile contractante, inițiate în temeiul art. 122 lit.i) sau art. 252 lit.j) din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Anularea procedurilor de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare inițiate în temeiul art.122, lit.i) sau art.252, li.j) din OUG nr.34/2006 a fost recomandată de DVDPA pentru că, din documentele întocmite de autoritățile contractante nu erau îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- atribuirea să fie făcută contractantului inițial;

- lucrările sau serviciile suplimentare/adiționale nu pot fi, din punct de vedere tehnic și economic, separate de contractul inițial fără apariția unor inconveniente majore pentru autoritatea contractantă sau, deși separabile de contractul inițial, sunt strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia;
- valoarea cumulată a contractelor care vor fi atribuite și a actelor adiționale care vor fi încheiate pentru lucrări și/sau servicii suplimentare ori adiționale nu depășește 20% din valoarea contractului inițial (exclusiv în aplicarea art.122lit.i)

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

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

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

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

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

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

Se calculează ca raport procentual între *numărul deciziilor de verificare emise într-o perioadă* și *Numărul total de proceduri de atribuire supuse metodologiei de selecție*

- ✓ Productivitatea activității de observare

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

- ✓ Rata de remediere procedurală

Se calculează ca raport procentual între *numărul de proceduri cu observații remediate* și *numărul total de proceduri cu observații emise*.

Având în vedere cele menționate, indicatorii de performanță pentru anul 2017 au înregistrat următoarele niveluri:

Tabelul nr.3

Nr. crt.	Indicator	2017
1.	Ponderea procedurilor de atribuire supuse verificării în total proceduri supuse metodologiei de selecție	2,89 % (882/30425 x100)
2.	Productivitatea medie anuală	9% proceduri/echipă de observatori (748/83)
3.	Rata de remediere procedurală	88,63 % (304/343x100)

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

În anul 2017 au fost verificate 748 proceduri de atribuire, din care un număr de 644 proceduri pentru atribuirea de contracte de achiziție finanțate din fonduri europene și 104 proceduri finanțate din bugetul de stat/alte fonduri.

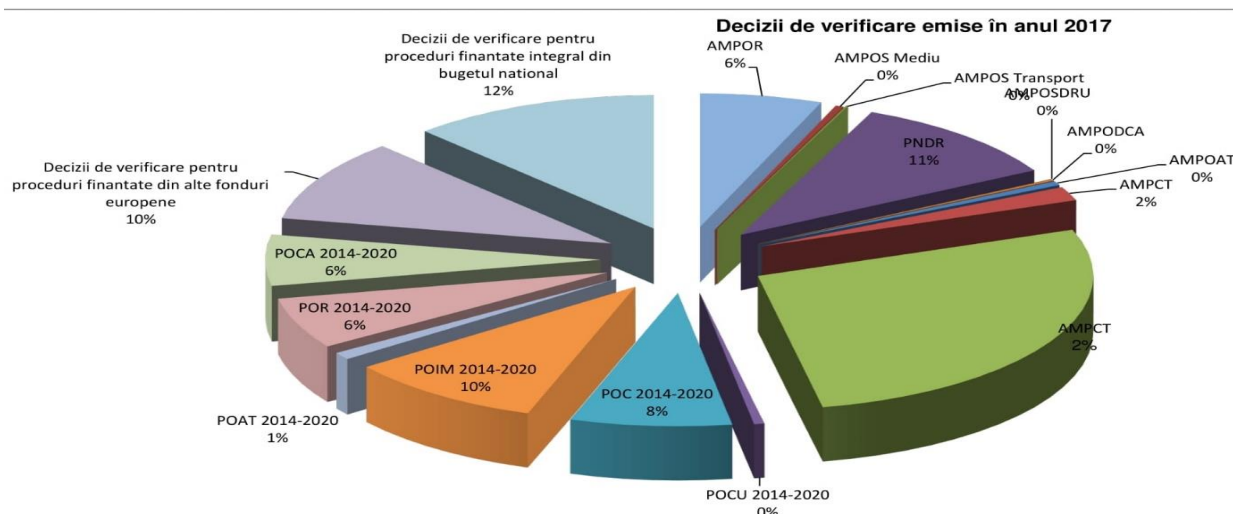
Din cele 644 proceduri pentru atribuirea de contracte de achiziție verificate, finanțate din fonduri europene, 421 de proceduri au avut decizii de verificare emise în anul curent și 223 proceduri rămase în sold ca nefinalizate la sfârșitul anului precedent.

Valoarea estimată a celor 644 proceduri de atribuire a contractelor cu finanțare din fonduri europene a fost de 3.017.084.076 euro fără TVA.

Numărul deciziilor de verificare emise în anul 2017 pentru verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene reprezintă 86,09 % (644/748x100), din numărul total al deciziilor de verificare emise.

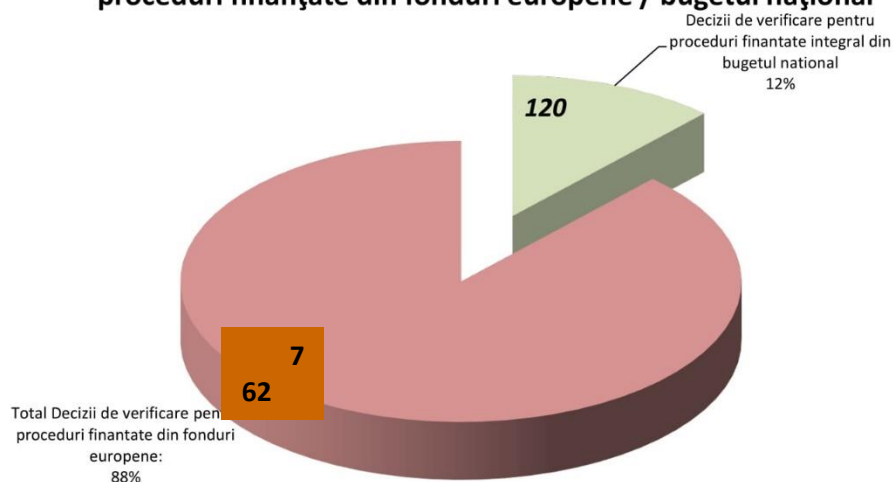
Situația deciziilor de verificare emise în anul 2017 pentru verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din instrumente structurale este următoarea:

Grafic nr.5



Grafic nr.6

Ponderea deciziilor de verificare emise în 2017 pentru proceduri finanțate din fonduri europene / bugetul național



Din totalul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție finanțate din fonduri europene, un număr de 149 proceduri de atribuire au fost anulate, în principal, pentru următoarele motive:

- ✓ depunerea numai de oferte inacceptabile sau neconforme;
- ✓ nu a fost depusă nicio ofertă;
- ✓ abateri grave de la prevederile legislative la întocmirea documentației de atribuire
- ✓ imposibilitatea încheierii contractului nemaexistând fonduri pentru finanțarea acestuia;

Obiectivele specifice stabilite la nivelul DVDPA:


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

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

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

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

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

 **Orice alte informații considerate relevante:**

În anul 2017 Agenția Națională pentru Achiziții Publice a încheiat:

- Protocolul înregistrat cu nr.7693/2017 și nr. 6474/2017 cu Agenția Națională de Integritate privind colaborarea interinstituțională pentru instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică în vederea îndeplinirii funcțiilor și atribuțiilor specifice fiecărei parti;
- Acord de servicii de consultanță în cadrul proiectului dintre Banca Europeană de Investiții și Agenția Națională pentru Achiziții Publice ce include și susținerea reformei și optimizarea sistemului de control ex-ante.

2.4.2. Direcția Evaluare Documentații de Atribuire (DEDA)

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

Direcția Evaluare Documentații de Atribuire își exercită atribuțiile prin intermediul 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.

Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Lucrări are următoarele atribuții:

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

Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Produse:

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

Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Servicii:

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

Serviciul Documentații de Atribuire Contracte Proiecte Strategice:

- verificarea conformității cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice a documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție publică/sectoriale având ca obiect proiecte strategice, așa cum sunt acestea definite prin dispoziție internă a Președintelui ANAP, finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale, fără ca această evaluare să aibă în vedere caietul de sarcini sau documentația descriptivă, după caz;
- verificarea încadrării în termenele prevăzute de legislația în domeniu a anunțurilor/anunțurilor de participare simplificate/anunțurilor de concesiune/anunțurilor de concurs aferente contractelor de achiziție publică/sectoriale având ca obiect proiecte strategice, așa cum sunt acestea definite prin dispoziție internă a Președintelui ANAP, finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri naționale/fonduri proprii;
- verificarea eratelor aferente documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale având ca obiect proiecte strategice, așa cum sunt acestea definite prin dispoziție internă a Președintelui ANAP finanțate din fonduri europene structurale și de investiții/fonduri proprii/fonduri naționale, ce au făcut obiectul validării, prin prisma respectării prevederilor legale în materia achizițiilor publice.

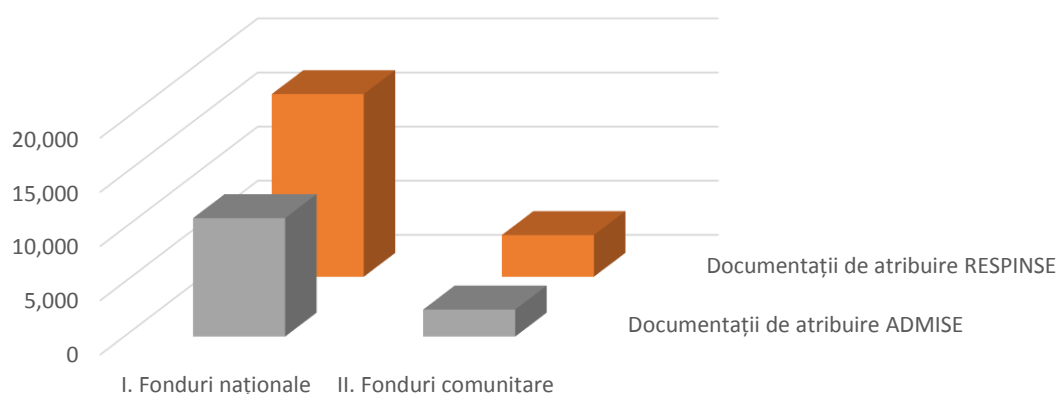
Evaluarea documentației de atribuire și a anunțurilor de participare/de participare simplificate/anunțurilor de concesiune/anunțurilor de concurs/eratelor:

În ceea ce privește activitatea aferentă verificării documentațiilor de atribuire în anul 2017, datele statistice sunt următoarele:

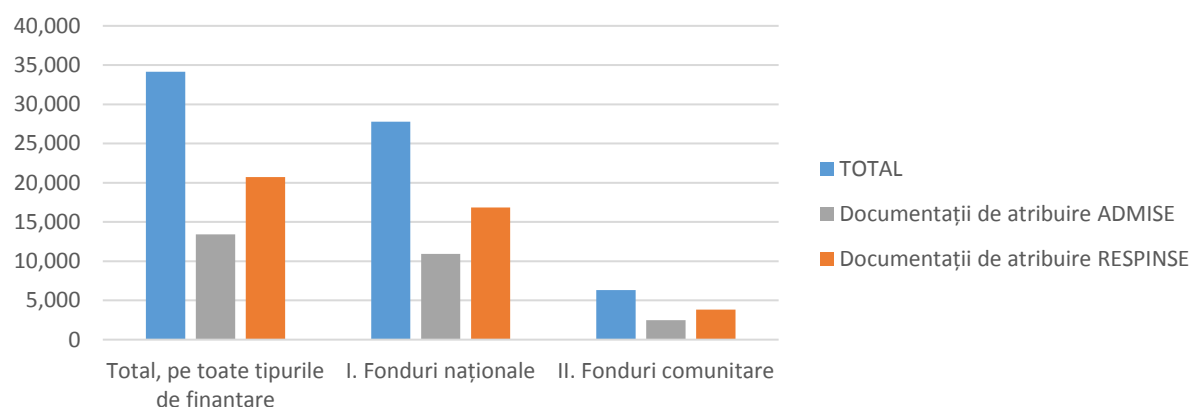
- total documentații de atribuire verificate: 34.132, din care:
 - 6.338 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 27.794 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire respinse: 20.709, din care:
 - 3.845 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 16.864 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

- total documentații de atribuire acceptate: 13.423, din care:
 - 2.493 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 10.930 de documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

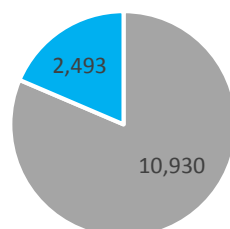
Documentații de atribuire verificate de ANAP în anul 2017



Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP în anul 2017

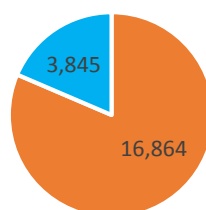


Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP și admise, în anul 2017



■ I. Fonduri naționale ■ II. Fonduri comunitare

Număr de documentații de atribuire verificate de ANAP și respinse, în anul 2017

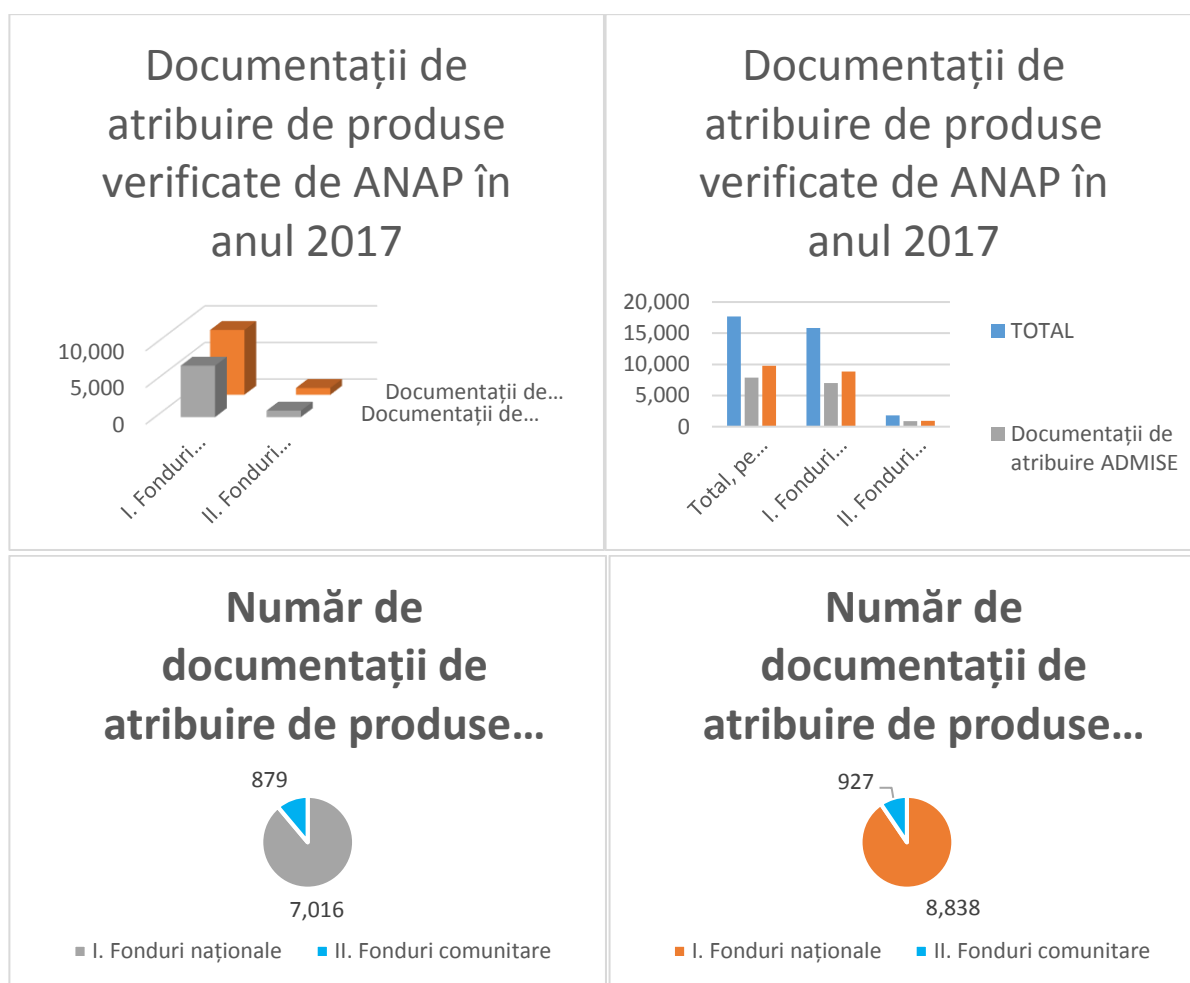


■ I. Fonduri naționale ■ II. Fonduri comunitare

Detaliere pe tip de contract:

Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Produse:

- total documentații de atribuire verificate: 17.660, din care:
 - 1.806 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 15.854 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire respinse: 9.765, din care:
 - 927 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 8.838 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire acceptate: 7.895, din care:
 - 879 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 7.016 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

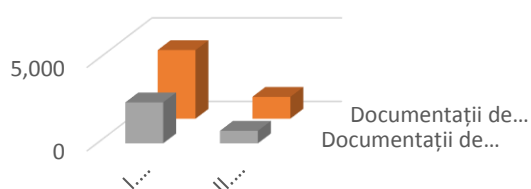


- Total anunțuri de participare verificate: 4.482, din care 402 respinse și 4.080 admise.
- Total anunțuri de participare simplificate verificate: 5.246, din care 1.278 respinse și 3.968 admise.
- Total erate la anunțurile de participare verificate: 1.020, din care 762 admise și 258 respinse.
- Total erate la anunțurile de participare simplificate verificate: 372 din care 256 admise și 116 respinse.

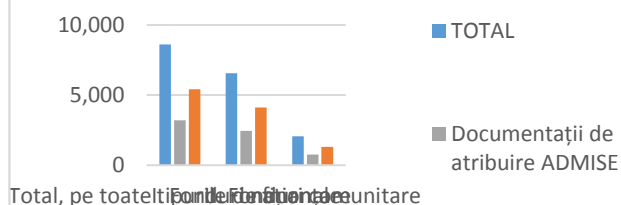
Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Servicii:

- total documentații de atribuire verificate: 8.619, din care:
 - 2.058 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 6.561 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire respinse: 5.414, din care:
 - 1.307 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 4.107 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire acceptate: 3.205, din care:
 - 751 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 2.454 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

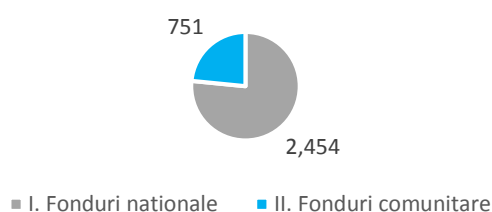
Documentații de atribuire de servicii verificate de ANAP în anul 2017



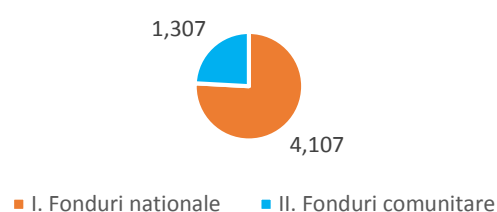
Documentații de atribuire de servicii verificate de ANAP în anul 2017



Număr de documentații de atribuire de servicii...



Număr de documentații de atribuire de servicii verificate de ANAP și...

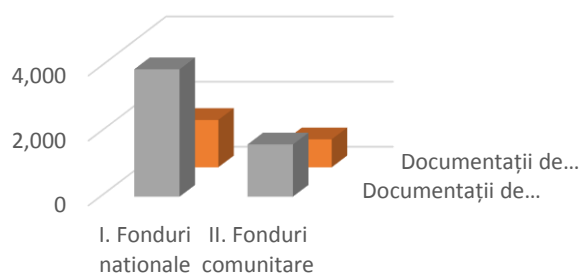


- total anunțuri de participare verificate: 1.643, din care 183 respinse și 1.460 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 2.579, din care 762 respinse și 1.817 admise.
- total anunțuri de participare aferente concesiunilor: 79, din care unul respins și 78 admise.
- total erate la anunțurile de participare verificate: 859, din care 695 admise și 164 respinse.
- total erate la anunțurile de participare simplificate verificate: 338 din care 256 admise și 73 respinse.
- total erate la anunțurile de participare aferente concesiunilor verificate: 106 din care 91 admise și 15 respinse.

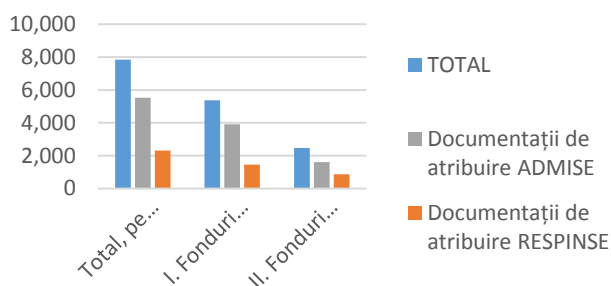
Serviciul Documentații de Atribuire Contracte de Lucrări:

- total documentații de atribuire verificate: 7.853, din care:
 - 2.474 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 5.379 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire respinse: 5.530, din care:
 - 1.611 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 3.919 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.
- total documentații de atribuire acceptate: 2.323, din care:
 - 863 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri comunitare;
 - 1.460 documentații de atribuire având ca sursă de finanțare fonduri naționale.

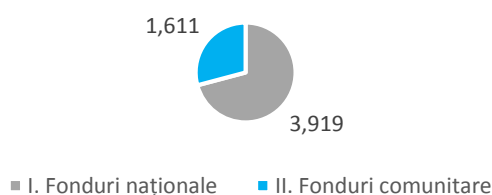
Documentații de atribuire de lucrări verificate de ANAP în anul 2017



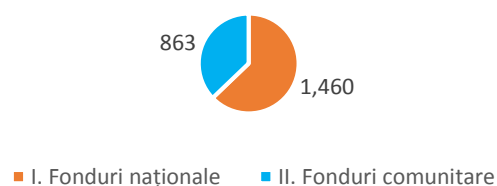
Documentații de atribuire de lucrări verificate de ANAP în anul 2017



Număr de documentații de atribuire de lucrări verificate de ANAP și...



Număr de documentații de atribuire de lucrări verificate de ANAP și...



- total anunțuri de participare verificate: 319, din care 19 respinse și 300 admise.
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 2.920, din care 840 respinse și 2.080 admise.
total anunțuri de participare aferente concesiunilor: 2 ambele admise.
- total erate la anunțurile de participare verificate: 493, din care 360 admise și 133 respinse.
- total erate la anunțurile de participare simplificate verificate: 962 din care 637 admise și 325 respinse.
- total erate la anunțurile de participare aferente concesiunilor verificate: 1 admisă.

Număr total de proceduri inițiate în anul 2017: 28.165 din care: 14.592 publicate în mod automat (fără evaluarea A.N.A.P.) și 13.573 urmare a procesului ex-ante performant de către A.N.A.P.

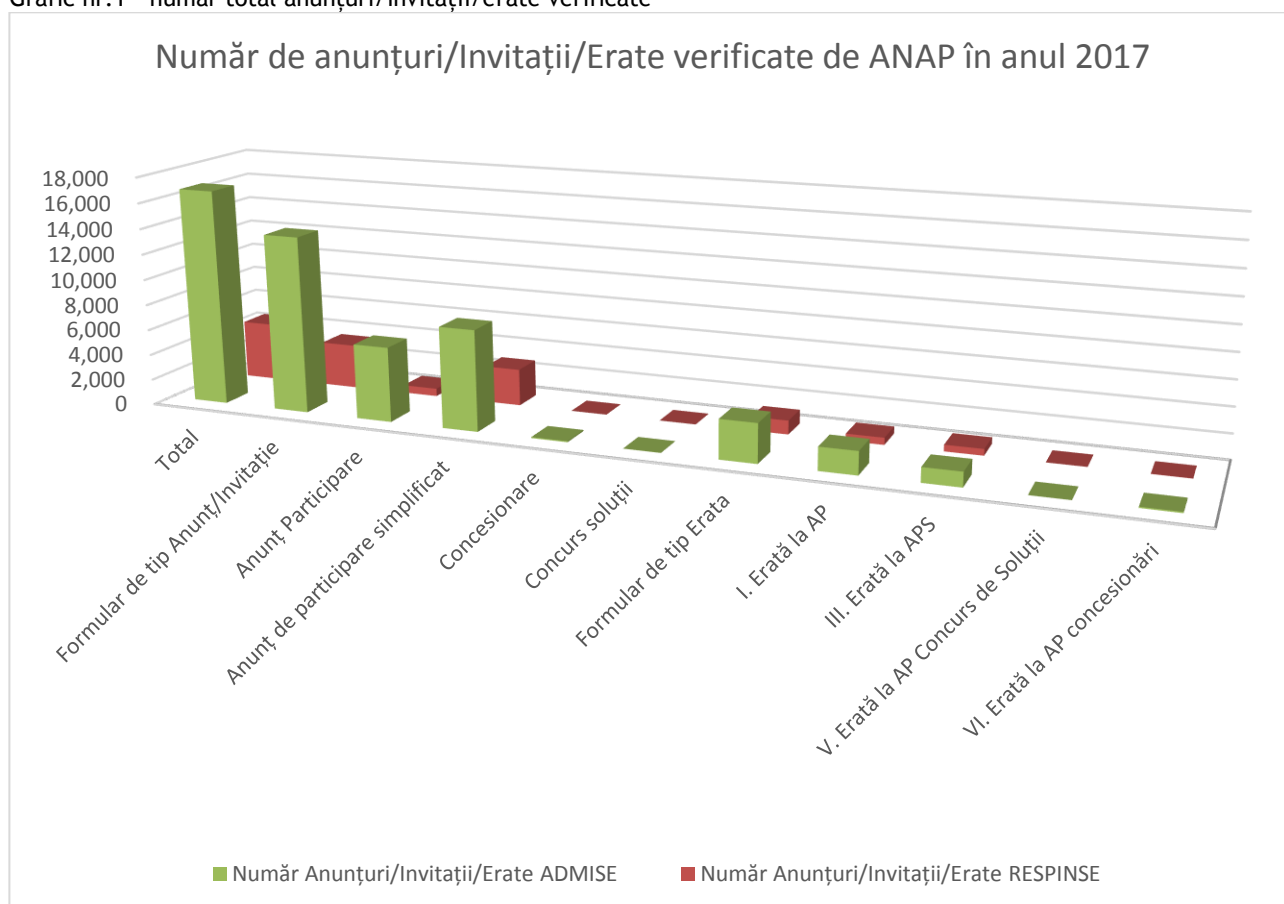
În cadrul realizării acestei funcții a A.N.A.P., pentru documentațiile de atribuire acceptate de către Direcția evaluare documentații de atribuire au fost transmise spre publicare anunțuri de participare/anunțuri de participare simplificate/anunțuri de concurs/anunțuri de concesiune în vederea verificării.

În ceea ce privește verificarea anunțurilor de participare, anunțurilor de participare simplificate, anunțurilor de concurs, anunțurilor de concesiune și a eratelor acestora în anul 2017, datele statistice sunt următoarele:

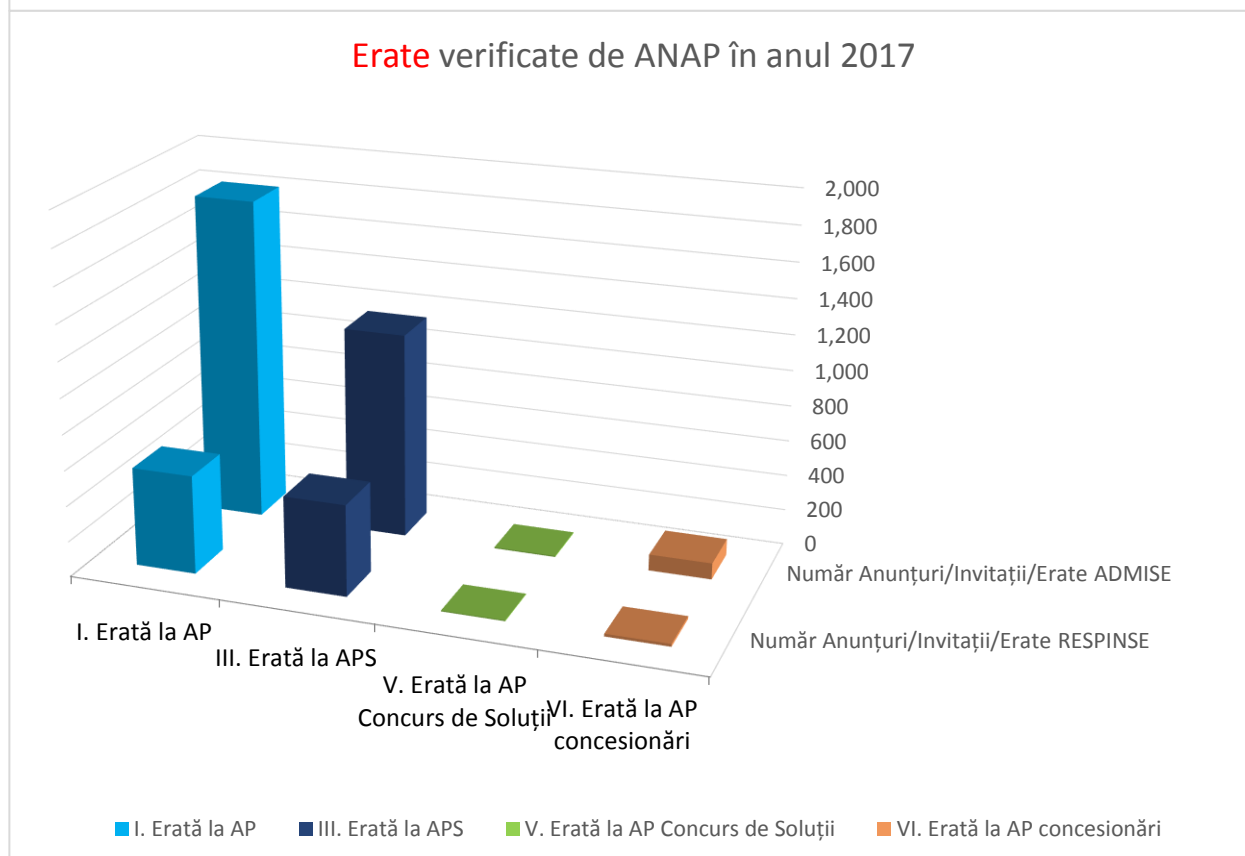
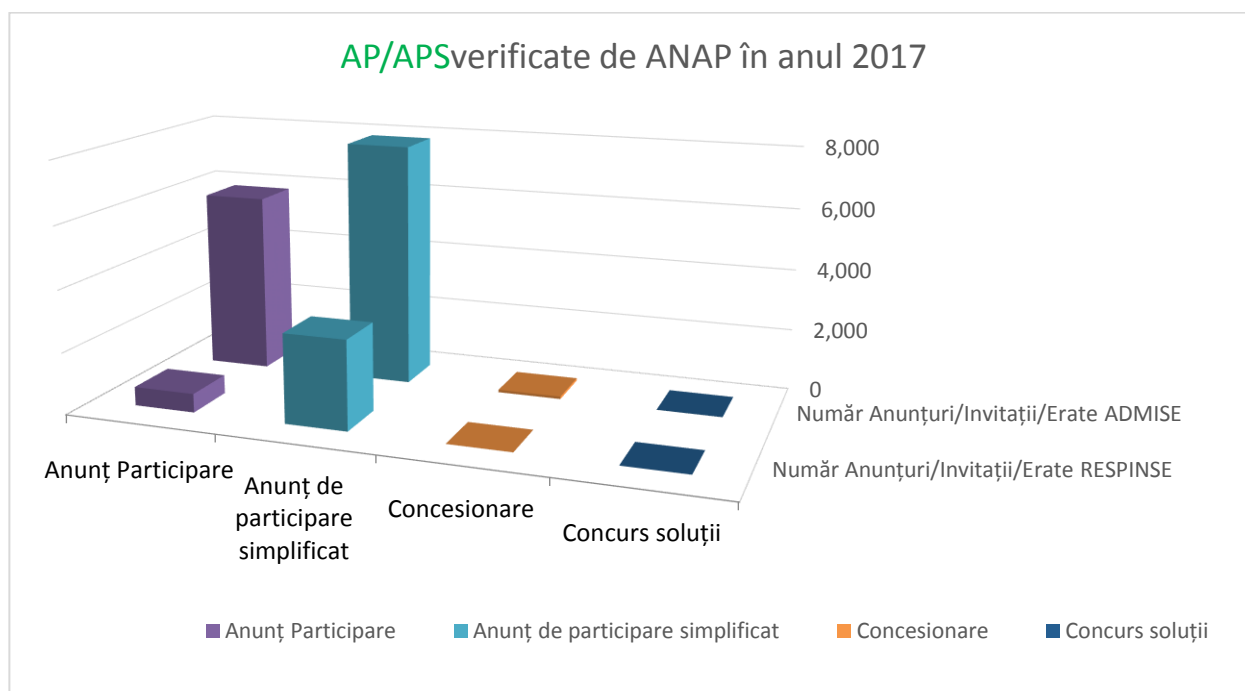
- total anunțuri de participare verificate: 6.444, din care 604 respinse și 5.840 admise.
 - 81 anunțuri de participare aferente concesiunilor din care 80 admise și 1 respins;
 - 12 anunțuri aferente concursurilor de soluții, din care 11 admise și 1 respins;
- total anunțuri de participare simplificate verificate: 10745, din care 2.880 respinse și 7.865 admise.
- total erate la anunțurile de participare verificate: 2.372, din care 1.817 admise și 555 respinse.
- total erate la anunțurile de participare simplificate verificate: 1.672 din care 1.158 admise și 514 respinse.
- total erate la anunțurile de participare aferente concursurilor de soluții verificate: 11 din care 6 admise și 5 respinse
- total erate la anunțurile de participare aferente concesiunilor verificate: 107 din care 92 admise și 15 respinse.

Datele statistice centralizatoare sunt redată în următoarele grafice :

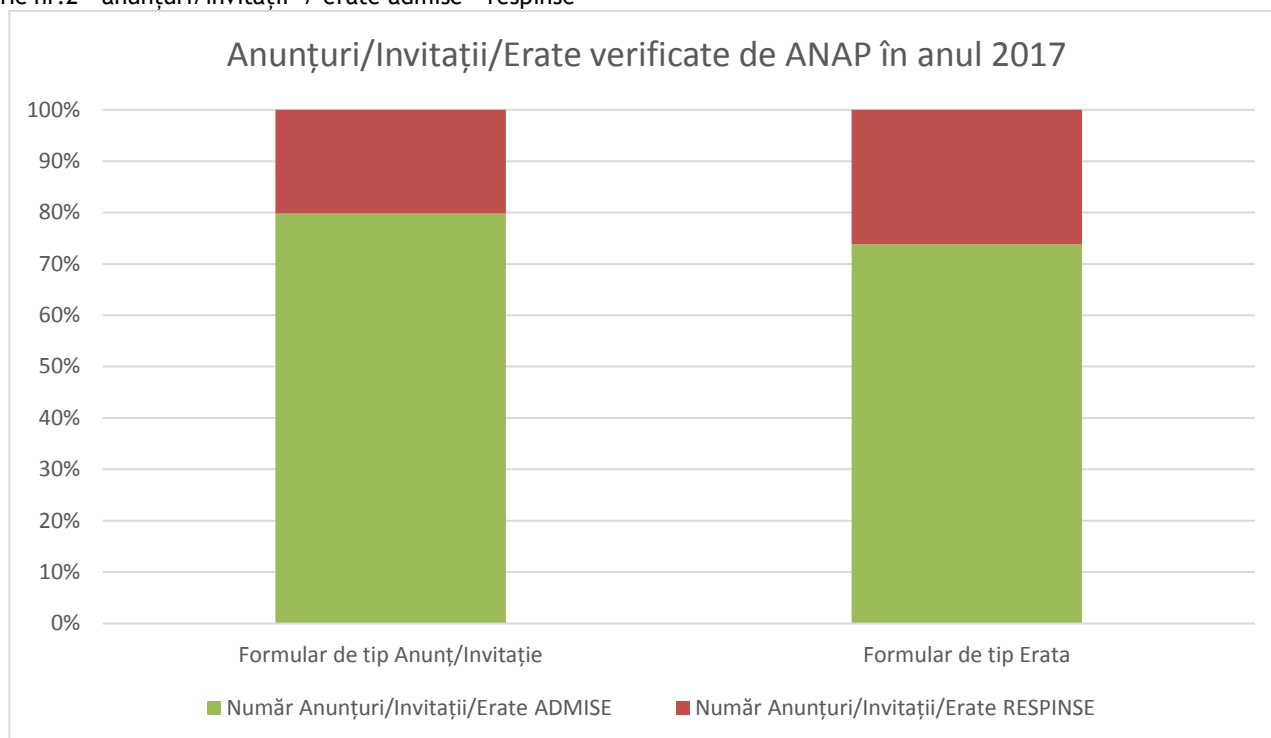
Grafic nr.1 - număr total anunțuri/invitații/erate verificate



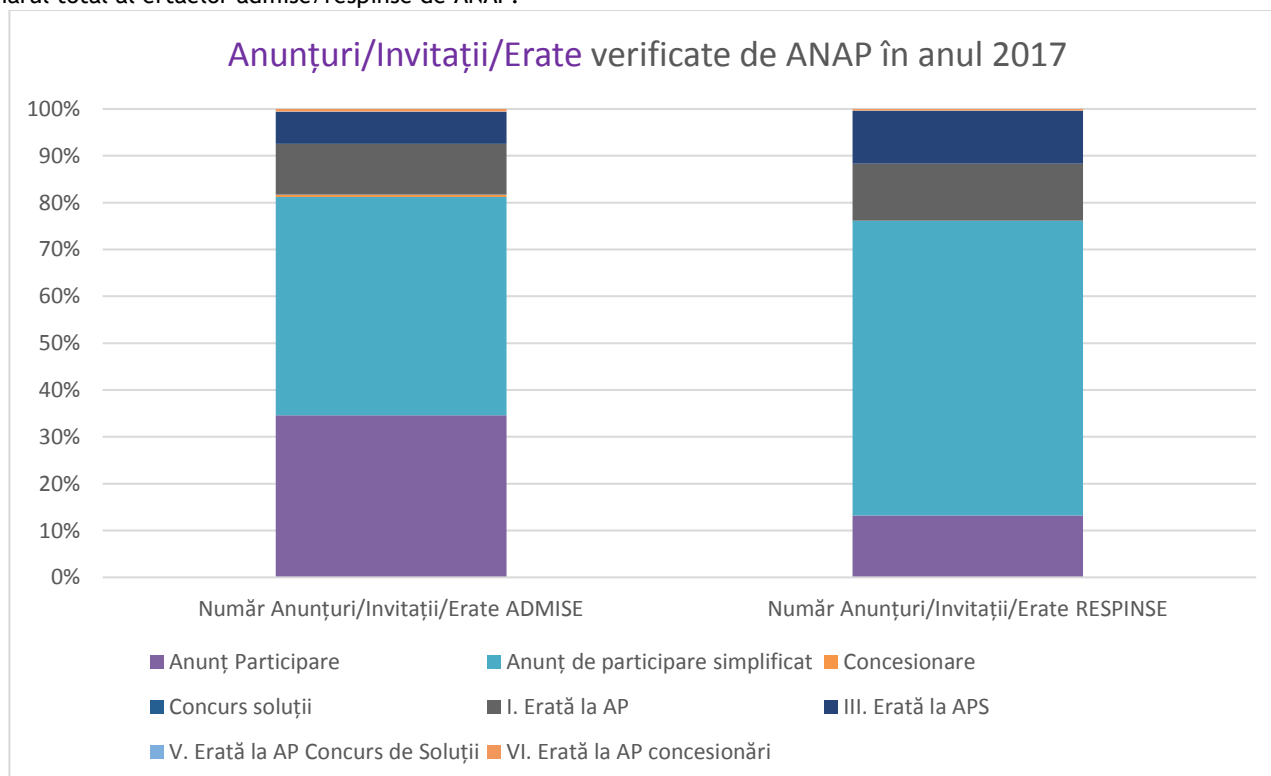
Grafic nr.2 - anunțuri/invitații / erate admise - respinse

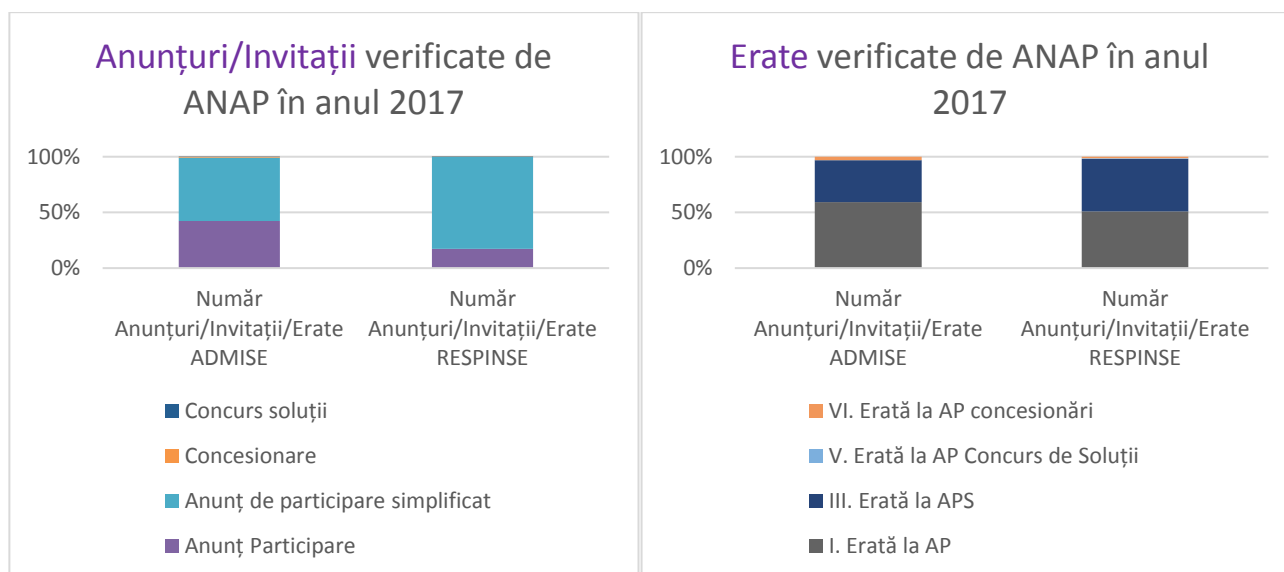


Grafic nr.2 - anunțuri/invitații / erate admise - respinse

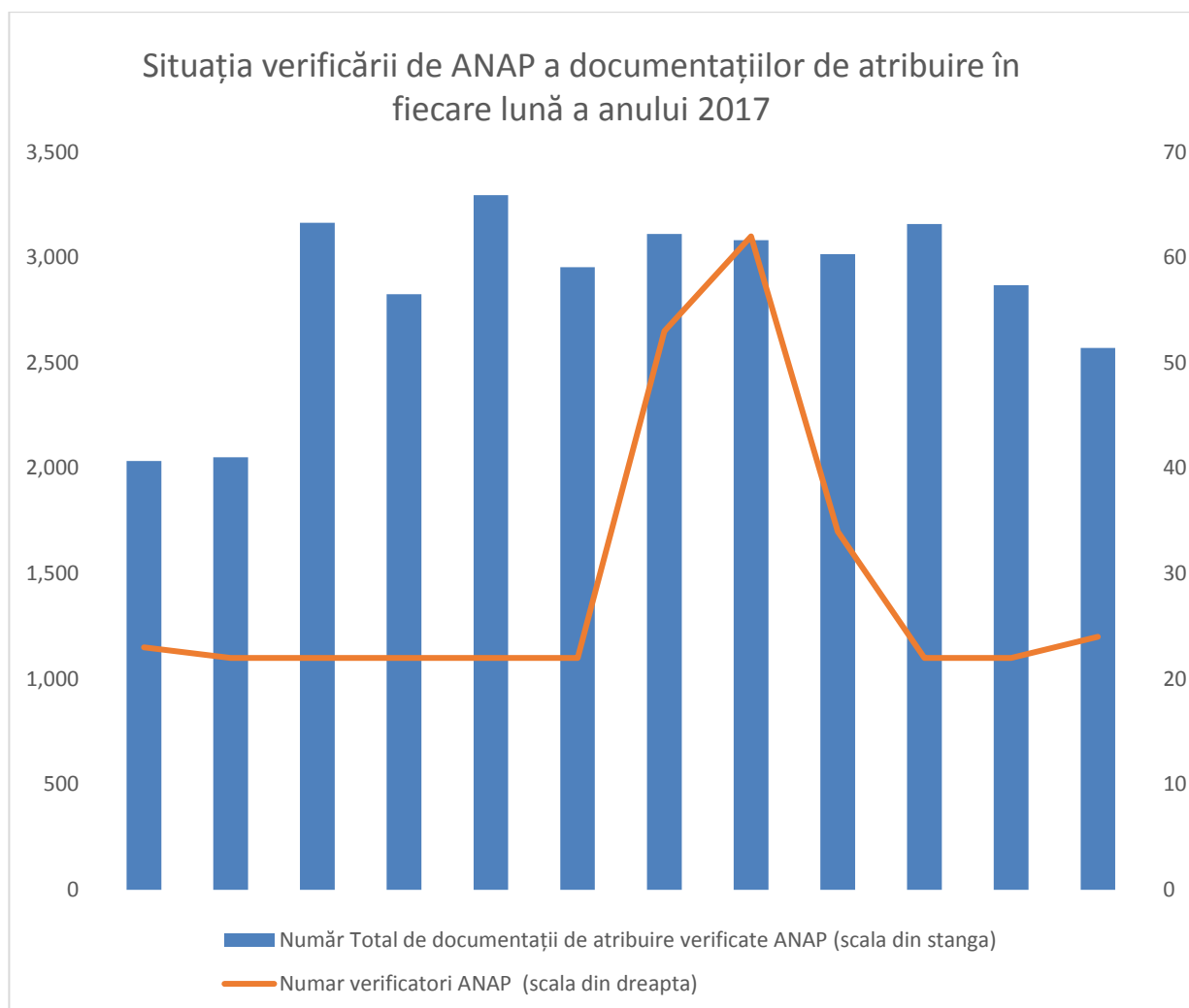


În graficele de mai jos sunt redată distinct în fiecare tabel numărul total al anunțurilor/invitațiilor admise/respinse și numărul total al ertaelor admise/respinse de ANAP.



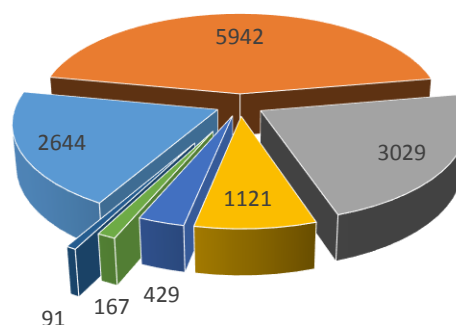


Situția verificării documentațiilor de atribuire de ANAP pe fiecare lună a anului 2017		
Luna	Număr total de documentații de atribuire verificate (noi + reveniri) de către ANAP	Număr verificali ANAP
IAN	2.034	23
FEB	2.052	22
MAR	3.164	22
APR	2.826	22
MAI	3.296	22
IUN	2.953	22
IUL	3.112	53
AUG	3.082	62
SEPT	3.016	34
OCT	3.159	22
NOV	2.868	22
DEC	2.570	24
TOTAL D.A VERIFICATE	34.132	



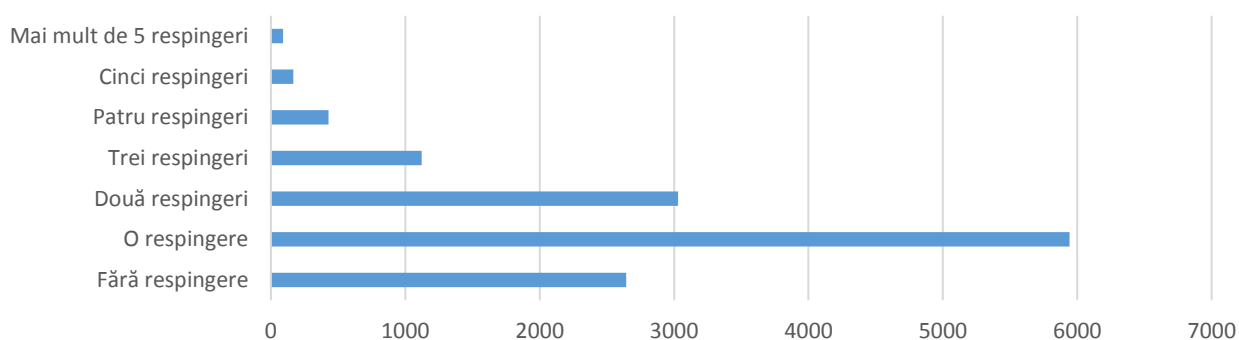
Documentații de atribuire publicate fără respingere	2.644
Documentații de atribuire publicate urmare a unei respingeri	5.942
Documentații de atribuire publicate urmare a doua respingeri	3.029
Documentații de atribuire publicate urmare a trei respingeri	1.121
Documentații de atribuire publicate urmare a patru respingeri	429
Documentații de atribuire publicate urmare a cinci respingeri	167
Documentații de atribuire publicate urmare a unui numar mai mare de 5 respingeri	91
TOTAL PROCEDURI INIȚIATE	13423

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



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

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



Pentru anul 2017 timpul mediu de verificare de către A.N.A.P. al unei documentații de atribuire transmisă pentru prima dată în S.E.A.P. a fost de 9,51 zile, iar cel al unei documentații care a făcut obiectul unei respingeri prealabile de către A.N.A.P. a fost de 2,72 zile, valori medii situate sub termenul maximal stabilit potrivit prevederilor legale în vigoare în perioada de raportare.

În cadrul Strategiei Naționale în domeniul achizițiilor publice, aprobată prin HG nr. 901/2015, document ce propune acțiuni care definesc politica Guvernului României cu privire la reformarea

sistemului național de achiziții publice în perioada 2015-2020, una din direcțiile de acțiune cuprinsă în obiectivul ”Regularitatea și calitatea procesului de achiziții publice” o reprezintă eficientizarea controlului extern ex-ante prin trecerea graduală la un sistem bazat pe eșantion și verificare corelată cu cerințele din caietul de sarcini.

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

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

Obiective pentru anul 2018:

Începând cu data de 15 martie 2018 va deveni operațional noul tip de control ex-ante:

- exercitarea controlului ex ante al A.N.A.P., potrivit prevederilor O.U.G. nr. 98/2017, pe bază de liste de verificare, vizând verificarea conformității cu dispozițiile legale aplicabile din punct de vedere al regularității și calității;
- exercitarea controlului ex-ante în mod selectiv, pe baza unei metodologii de selecție bazată pe aplicarea unor criterii referitoare la istoricul autorității contractante în ceea ce privește performanța în realizarea achizițiilor și la aspecte aferente strategiei de contractare ce însoțesc fiecare procedură de atribuire;
- asigurarea realizării controlului pentru un procent de 15% din totalul procedurilor de atribuire inițiate de către autoritățile contractante într-un an calendaristic, cu accent pe acelea aferente contractelor ce se încadrează în categoriile cu riscul cel mai mare;
- verificarea documentației de atribuire, împreună cu strategia de contractare și celelalte documente ce o însoțesc, conform dispozițiilor legale, a anunțului de participare/de participare simplificat/de concurs, inclusiv a anunțului de tip erată, a propunerilor de răspuns ale autorității contractante la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici și a oricăror informații suplimentare publicate de aceasta în relație cu respectiva documentație de atribuire cu excepția verificării studiului de fundamentare prevăzut la art. 229 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- emiterea de avize conforme condiționate în situația în care se constată că există abateri cu privire la aspectele de calitate și/sau de regularitate cuprinse în listele de verificare,

respectiv avize conforme necondiționate în situația în care nu se constată abateri cu privire la aspectele de calitate și/sau de regularitate cuprinse în listele de verificare;

- emiterea avizului conform necondiționat sau avizului conform condiționat numai cu privire la aspectele de regularitate care nu respectă prevederile legale în vigoare și formularea de recomandări pentru aspectele de calitate în cazul controlului ex-ante al procedurilor de atribuire derulate de entitățile contractante prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 99/2016;
- menținerea unei comunicări eficiente cu autoritățile contractante în vederea identificării problemelor în materie de achiziții publice cu care se confruntă acestea și corectarea erorilor de interpretare a legislației;
- continuarea programului specific de instruire al personalului Direcției evaluare documentații de atribuire din cadrul A.N.A.P.

2.5. Direcția Control Ex-Post

Până la data de 30.10.2017, Direcția Generală Supraveghere și Conciliere:

- Direcția Supraveghere Sistem
- Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate

De la 01.11.2017, Direcția Control Ex-Post:

- Serviciul Evaluare și Analiză
- Serviciul Verificare sesizări și control ex-post

Direcția control Ex-Post (Direcția Supraveghere Sistem)

Conform HG nr. 634/2015 Direcția Supraveghere Sistem a avut următoarele atribuții:

- a) supravegherea, pe baza datelor furnizate în urma exercitării funcțiilor de monitorizare și control, modul de funcționare a sistemului achizițiilor publice și atingerea indicatorilor de performanță relevanți, în scopul de a identifica aspectele ce afectează derularea în condiții de eficiență a procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică de către autoritățile contractante;
- b) realizarea activității de control ex-post a modului în care au fost atribuite contractele de achiziție publică de către autoritățile contractante, ca urmare a semnalelor și/sau sesizărilor transmise de alte instituții publice/entități cu atribuții pe zona achizițiilor publice, de operatori economici sau identificate în mass-media, constatând faptele prin care se încalcă sau se eludează prevederile legale în domeniul achizițiilor publice, aceste constatări fiind transmise altor instituții, structuri sau organe de control ale statului cu atribuții în sancționarea/corectarea respectivelor abateri;
- c) transmiterea periodică Direcției generale politici publice și relații internaționale rezultatele studiilor/analizelor efectuate, însoțite de propunerile de măsuri de ordin legislativ ce trebuie adoptate pentru a eficientiza derularea procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- d) analiza la nivelul autorității contractante a implementării măsurilor dispuse de ANAP prin funcția de control ex-ante;
- e) colaborarea cu alte instituții, structuri sau organe de control ale statului, precum și cu autoritățile de management al proiectelor finanțate din instrumente structurale;

Începând cu data de 01.11.2017, prin modificarea structurii organizatorice a ANAP, Direcția Supraveghere Sistem a fost reorganizată în **Direcția control ex post**, având în componență 2 servicii:

- *Serviciul verificare sesizări și control ex-post*, care are următoarele atribuții:

1. analizează sesizările/solicitările primite de la instituții publice, alte persoane fizice/juridice, în legătură cu contractele/acordurile-cadru finanțate din fonduri europene și elaborează o Notă internă prin care se propune, argumentat, includerea/neincluderea aspectelor semnalate în Planul de control ex-post; Nota este supusă spre aprobare președintelui ANAP; după aprobarea Notei, elaborează și transmite răspunsul către petent, răspunsul fiind formulat în conformitate cu rezoluția președintelui ANAP, în termenul dispus de actul normativ ce reglementează regimul petițiilor și în termenul solicitat de alte instituții care, prin lege, au dreptul de a dispune termen de soluționare;
2. prin excepție Nota internă nu se întocmește în cazul solicitărilor transmise de către organele de cercetare penală;
3. prin persoane împuternicite în acest scop efectuează controlul ex-post a modului în care au fost atribuite contractele/acordurile-cadru de achiziție publică/sectoriale de către autoritățile/entitățile contractante/beneficiari, finanțate/cofinanțate din fonduri europene și transmite către autoritatea de management concluziile verificărilor desfășurate ca urmare a unor sesizări cu privire la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor finanțate din programul operațional pe care aceasta îl gestionează, alocând minim 75% din timpul total aferent atribuțiilor de serviciu în îndeplinirea activității de control ex-post a modului în care au fost atribuite contractele/acordurile-cadru de achiziție publică/sectoriale de către autoritățile/entitățile contractante/beneficiari, finanțate/cofinanțate din fonduri europene;
4. prin persoane împuternicite în acest scop controlează ex-post modul în care au fost atribuite contractele/acordurile-cadru de achiziție publică/sectoriale, contractele de concesiune de lucrări publice și contractele de concesiune de servicii de către autoritățile/entitățile contractante, finanțate din fonduri naționale/locale;
5. prin persoane împuternicite în acest scop constată și aplică sancțiunile pentru contravențiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor de lucrări publice și de servicii și a Legii nr. 69/2016 privind achizițiile verzi, precum și pentru cele prevăzute în OUG nr. 34/2006, până la incidența termenului de prescripție;
6. solicită puncte de vedere Direcției reglementare și armonizare legislativă pentru aplicarea unitară a legislației în efectuarea controlului ex-post;
7. colaborează, cu CNSC, autoritățile de management, alte structuri/instituții publice, în baza protocoalelor încheiate;
8. informează DCMS despre situațiile în care, urmare a controalelor ex-post, s-au identificat decizii ale CNSC infirmate de instanțele de judecată, în cazul contractelor cu finanțare europeană;
9. elaborează raportul anual privind activitatea desfășurată de Serviciu;
10. întocmește rapoarte de activitate, situații centralizate la solicitarea conducerii serviciului/direcției;

- *Serviciul evaluare și analiză* ce realizează următoarele activități:
1. analizează sesizările/solicitările primite de la instituții publice, alte persoane fizice/juridice în legătură cu contractele/acordurile-cadru finanțate din bugetul național/local și elaborează o Notă internă prin care se propune, argumentat, includerea/neincluderea aspectelor semnalate în planul de control ex-post. Nota este supusă spre aprobare președintelui ANAP. După aprobarea Notei, elaborează și transmite răspunsul către petent, răspunsul fiind formulat în conformitate cu rezoluția președintelui ANAP, în termenul dispus de actul normativ ce reglementează regimul petițiilor și în termenul solicitat de alte instituții care, prin lege, au dreptul de a dispune termen de soluționare;
 2. prin excepție, Nota internă nu se întocmește în cazul solicitărilor transmise de către organele de cercetare penală;
 3. prin persoane împuternicite în acest scop, controlează ex-post modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică/sectoriale, precum și a contractelor de concesiune de servicii și de lucrări, finanțate din bugetul național;
 4. prin persoane împuternicite în acest scop, constată și aplică sancțiunile pentru contravențiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor de lucrări publice și de servicii și a Legii nr. 69/2016 privind achizițiile verzi, precum și pentru cele prevăzute în OUG nr. 34/2006, până la incidența termenului de prescripție;
 5. solicită puncte de vedere Direcției reglementare și armonizare legislativă pentru aplicarea unitară a legislației în efectuarea controlului ex-post;
 6. informează DCMS despre situațiile în care, urmare a controalelor ex-post, s-au identificat decizii ale CNSC infirmate de instanțele de judecată, în cazul contractelor finanțate din bugetul național;
 7. transmite periodic Direcției generale politici publice, reglementare și armonizare legislativă/Direcției monitorizare și supervizare sistem/Direcției coordonare metodologică și suport rezultatele studiilor/analizelor efectuate ca urmare a derulării controalelor ex-post, însoțite de propunerile de măsuri de ordin legislativ în vederea eficientizării derulării procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale/concesiune de servicii și de lucrări;
 8. colaborează cu alte structuri/instituții publice, în baza protocoalelor încheiate;
 9. elaborează Raportul anual privind activitatea desfășurată de Serviciu;
 10. întocmește rapoarte de activitate, situații centralizate, la solicitarea conducerii serviciului/direcției.

În cursul anului 2017, Direcția Supraveghere Sistem, respectiv Direcția Control ex-post, a desfășurat acțiuni de control ex-post, în conformitate cu prevederile Ordinului Președintelui ANAP nr. 1.140 din 3 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

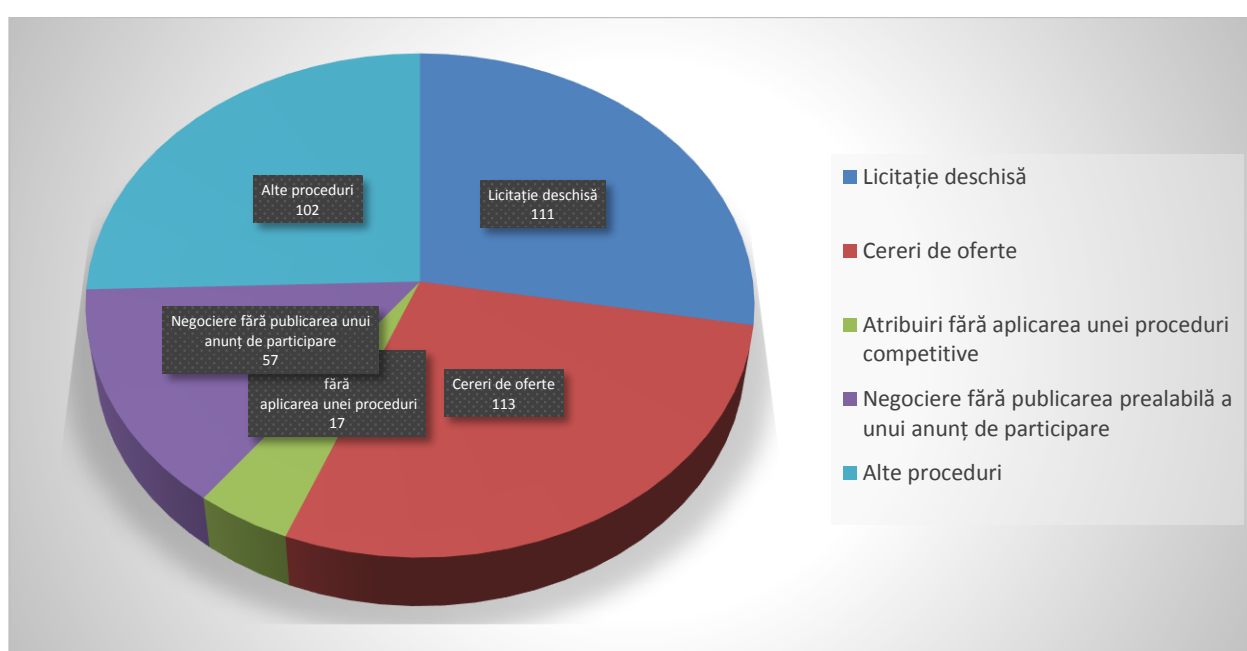
Controlul modului de atribuire a contractelor de achiziție publică se desfășoară în baza unui Plan lunar, prioritizarea făcându-se astfel, în ordine descrescătoare, astfel:

1. Sesizări primite de la **Autoritățile de management/organisme de implementare/alte instituții** implicate în procesul de gestionare și verificare a programelor finanțate prin instrumente structurale;
2. Sesizări primite de la **organele de cercetare penală/ instituții cu competențe de verificare și control;**
3. Sesizări **din oficiu;**
4. Rapoarte de activitate de la Direcția de control ex-ante ce conțin observații;
5. Analiza modului de ducere la îndeplinire a **deciziilor C.N.S.C.;**
6. Sesizări de la **persoanele juridice/fizice;**
7. Protocele;
8. Acțiuni tematice.

Vă prezentăm, sintetic, rezultatele activității de control ex-post desfășurate pe parcursul anului 2017:

- Numărul acțiunilor de control: **286**, din care:
 - **220** de acțiuni au vizat verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din bugetul de stat, bugetele locale (buget național);
 - **66** de acțiuni au vizat verificarea procedurilor de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene.
- În cazul controalelor ex-post ce au vizat contracte finanțate din **bugetul național**, au fost verificate un nr. de **111** de proceduri de atribuire de licitație deschisă, **113** cereri de oferte/proceduri simplificate, **57** negocieri fără publicarea unui anunț de participare, **17** atribuiri fără aplicarea unei proceduri competitive, **102** alte proceduri.

Grafic nr. 1 - Situația privind procedurile de atribuire a contractelor finanțate din bugetul național care au făcut obiectul acțiunilor de control ex-post în anul 2017



De asemenea, au fost verificate **6121** achiziții directe, în sensul indentificării unor posibile divizări ale contractelor de achiziție publică, precum și al neîndeplinirii obligației de a transmite o notificare cu privire la achizițiile directe al cărui quantum depășește 5.000 de euro (OUG nr. 34/2006), respectiv 13.000 lei (Legea nr.98/2016, Legea nr. 99/2016).

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

Numărul total de procese verbale emise în cursul anului 2017: **145**

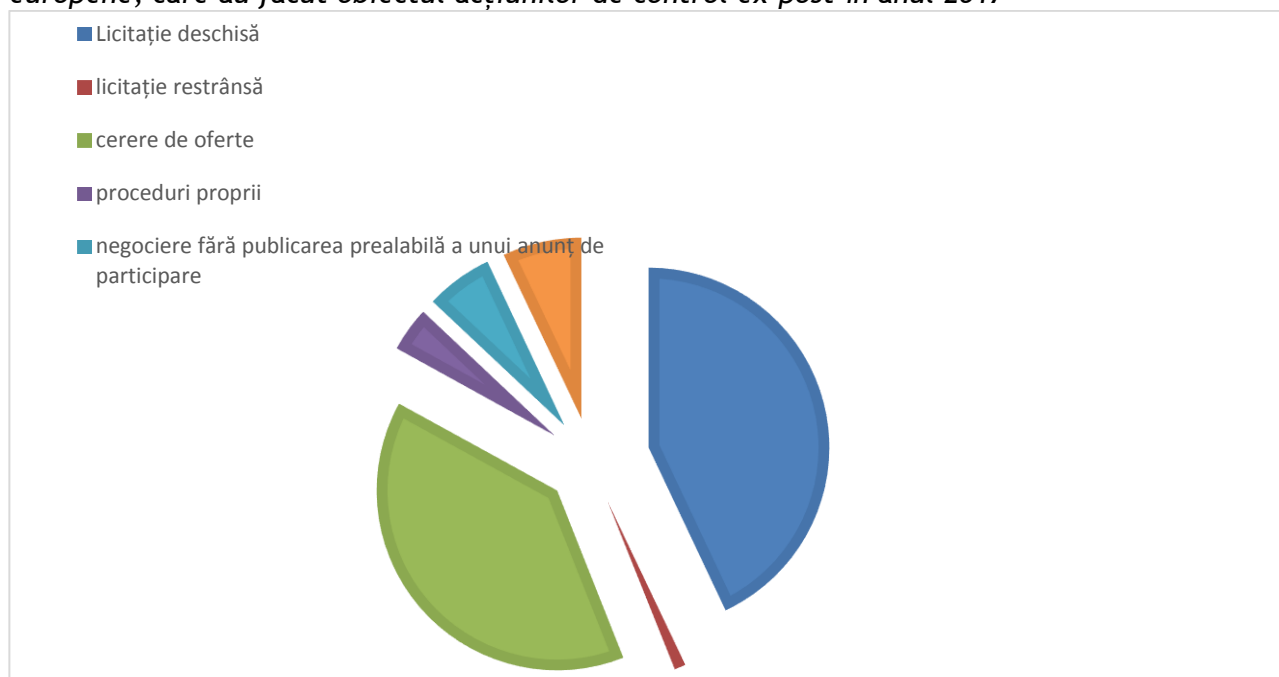
Valoarea amenzilor aplicate: **1.015.000** lei

Au fost aplicate 102 avertismente scrise.

Au fost contestate în instanță un număr de 76 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, iar în momentul de față, prin hotărârile pronunțate, instanța de fond a menținut constatările înscrise într-un număr de 70 de procese-verbale. Quantumul celei mai mari sancțiuni aplicate în anul 2017 a fost 60.000 lei în cazul a 2 autorități.

- În cazul controalelor ex-post ce au vizat verificarea modului de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene, menționăm că în cursul anului 2017 au fost verificate un nr. de **43** de proceduri de licitație deschisă, **1** licitație restrânsă, **39** cereri de oferte/proceduri simplificate, **6** negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, **4** proceduri proprii, **7** achiziții directe.

Grafic nr. 2 - Situația privind procedurile de atribuire a contractelor finanțate din fonduri europene, care au făcut obiectul acțiunilor de control ex-post în anul 2017



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

Referitor la activitatea de supervizare a sistemului de achiziții publice, au fost realizate analize și au fost constatate următoarele aspecte, care au fost transmise către Direcția Politici Publice, în vederea adoptării unor măsuri corective:

a) Referitor la Consultarea piețe: din analiza anunțurilor privind consultarea pieței publicate în SEAP, s-a constatat că nu a fost înțeleasă de către autoritățile contractante semnificația și scopul acestor consultări. Astfel, potrivit acestor anunțuri de consultare, autoritățile contractante utilizează consultarea pieței fie ca mijloc de a realiza achizițiile directe, fie ca modalitate de a invita operatorii economici să depună ofertele în catalogul electronic.

b) Referitor la achiziția directă din catalogul electronic de lucrări destinate realizării unor obiective de investiții, HG 395/2016- art. 43 și HG nr. 395- art. 49, nu disting asupra tipurilor de lucrări care trebuie să facă obiectul achiziției directe din catalogul electronic. Din informațiile disponibile în SEAP, precum și din analiza sesizărilor formulate de operatorii economici s-a constatat că:

- pentru achiziția lucrărilor ce vizează realizarea unor reparații curente și al căror preț poate fi formulat pe o unitate de măsură (metru pătrat, metru liniar, etc) autoritățile contractante pot utiliza catalogul electronic, operatorii economici având posibilitatea tehnică de a-și posta ofertele în catalog;
- în cazul lucrărilor destinate realizării unor obiective de investiții, ce presupun existența unui proiect tehnic (liste de cantități, caiete de sarcini, operațiuni etc), până la finalul lunii iunie 2017 nu a fost activă posibilitatea ca prin catalogul electronic să se realizeze astfel de achiziții directe, deoarece acestea nu pot fi achiziționate separat pe cantități de lucrări, operațiune cu operațiune, fiind necesar ca operatorii economici să cunoască listele de cantități/proiectele ce intră în componența unei lucrări pentru formularea unei propuneri financiare.

Acest fapt a determinat autoritățile contractante ca, în vederea evitării aplicării unor posibile sancțiuni, să deruleze fie minicompetiții off-line, fie să publice un anunț publicitar în SEAP, iar apoi să solicite operatorilor economici să publice prețurile pentru achizițiile respective în catalogul electronic. Astfel, în catalog pot fi regăsite lucrări oferite de operatorii economici pentru anumite autorități contractante, pentru realizarea anumitor obiective de investiții.

c) Prin noul cadru legislativ ce reglementează achizițiile publice, respectiv Legea nr. 98/2016, Legea nr. 99/2016 și Legea nr. 100/2016, s-a creat un tratament inegal în materia sancționării încălcării normelor legale, în sensul existenței unui regim sancționator mai blând în cazul autorităților contractante ce desfășoară activități în domeniul sectorial, față de cele care activează în domeniul clasic.

Situația descrisă a fost generată de faptul că anumite aspecte încadrate în categoria contravențiilor și sancționate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile clasice, nu constituie încălcări în cazul Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, respectiv Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

Aceste diferențe au fost corectate prin modificările aduse legislației OUG nr. 107/2017.

Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate

Activitatea de conciliere este o activitate nouă desfășurată în cadrul ANAP, care se va derula în legătură directă cu activitatea de verificare ex-ante, în urma reconfigurării acestei funcții în conformitate cu prevederile Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice (SNAP). Având în vedere complexitatea implicațiilor de natură juridică legate de reformarea controlului ex-ante și introducerea procedurii de conciliere, a fost necesară efectuarea la nivelul ANAP a unei analize (din punct de vedere legal) a mai multor opțiuni pentru stabilirea soluției optime, cât și efectuarea analizei legislației incidente și formularea de propuneri de amendare a acesteia în scopul asigurării bazei legale corespunzătoare activității de conciliere. Totodată, în cursul anului 2017, prin

modificarea structurii ANAP în conformitate cu prevederile HG nr.635/2015, cu modificările și completările ulterioare, DCACV a funcționat după cum urmează:

- Între ianuarie - octombrie 2017 - ca structură în cadrul Direcției generale supraveghere și conciliere (DGSC);
- Începând cu 01 noiembrie 2017 ca urmare a aprobării Regulamentului de Organizare și Funcționare prin Ordinul președintelui ANAP nr. 679/26.10.2017 - ca structură distinctă în subordinea directă a președintelui ANAP.

Cu privire la personalul implicat în derularea activității direcției, în anul 2017 activitatea s-a desfășurat cu un efectiv mediu de 9 persoane, din totalul de 16 posturi alocate.

Prin urmare, activitățile derulate în anul 2017 în cadrul DCACV au avut ca scop principal stabilirea cadrului legal și instituțional (procedural) pentru asigurarea operaționalizării mecanismului de conciliere între funcția de control ex ante și autoritățile contractante verificate.

❖ Principalele activități desfășurate

- Analiza și elaborarea documentației necesară în vederea dezvoltării metodologiei de conciliere și a procedurilor de lucru, în scopul operaționalizării mecanismului de conciliere;
- Constituirea și dezvoltarea unei baze de date proprii a DCACV ca instrument de lucru în fundamentarea deciziilor de conciliere;
- Analiza informațiilor relevante (decizii CJUE, decizii CNSC, Curți de apel, instanțe, puncte de vedere ANAP, etc.) pentru justificarea/fundamentarea deciziilor de conciliere;
- Pregătirea personalului prin întâlniri/dezbateri/sesiuni interne pe teme relevante, cât și implicarea personalului DCACV în desfășurarea activității de supraveghere a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, respectiv a activității de verificare ex-ante.

❖ Gradul/modul de îndeplinire a obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri în cursul anului 2017 în raport cu obiectivele declarate în raportul anual de activitate pe anul 2016

Rezultatele activității desfășurate de Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate în anul 2017:

- **Dezvoltarea metodologiei de conciliere** prin analiza opțiunilor de abordare a noului mecanism de control ex ante și formularea de propuneri cu privire la derularea activității de conciliere respectiv la normele legislative pentru desfășurarea activității de conciliere cu autoritățile contractante verificate;
- Identificarea activităților specifice procedurabile și elaborarea **procedurii operaționale** privind constituirea bazei de date la nivelul DCACV care conține informații relevante pentru fundamentarea propunerilor ce vor sta la baza emiterii deciziilor de conciliere;
- **Constituirea bazei de date** privind deciziile CNSC și cele ale Curții Europene de Justiție a Uniunii Europene - A fost analizată modalitatea de elaborare a bazei de date, modalitatea de accesare/culegere a informațiilor necesare precum și modalitatea de prelucrare a informației în vederea consultării facile în activitatea de conciliere. A fost constituită o primă variantă a bazei de date conținând aproximativ 360 decizii CNSC și 28 decizii CJUE care cuprinde informații referitoare la obiectul/speța deciziei, modalitatea de rezolvare a deciziei, domeniul/sectorul de activitate, precum și stadiul în care se află decizia (a rămas definitivă sau s-a apelat la instanță). Baza de date este actualizată permanent atât cu privire la modalitatea de constituire cât și cu privire la tipul informațiilor incluse;
- **Pregătirea personalului DCACV** în vederea derulării în condiții optime a activității de conciliere s-a realizat prin participarea acestuia la **programul intern de instruire** realizat săptămânal cât și la **programul de instruire organizat de BEI** în cadrul proiectului SIPOCA 45 cu privire la noul mecanism de control ex ante;

- **Monitorizarea desfășurării și finalizării activităților aferente controlului intern derulate în cadrul proiectului ANAP - SIPOCA 45 având ca rezultat următoarele livrabile:**
- *“Îndrumar privind consolidarea controlului financiar preventiv propriu în domeniul achizițiilor publice”* elaborat în colaborare cu MFP în baza protocolului de colaborare încheiat între ANAP și MFP - publicat pe site ANAP la secțiunea <http://anap.gov.ro/web/prezentare-proiect-poca/rezultate>. Listele de verificare specifice au fost incluse în Ordinul MFP 2332/2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
 - *“Cod de etică pentru persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu”* - publicat pe site ANAP la secțiunea <http://anap.gov.ro/web/prezentare-proiect-poca/rezultate>;
 - *“Ghid privind implementarea standardelor de control intern managerial în achizițiile publice de către autoritățile contractante”* și trei *“Îndrumare specifice pentru autorități contractante mici/medii/mari”*, elaborat în colaborare cu SGG în baza protocolului de colaborare încheiat între ANAP și SGG publicat pe site ANAP la secțiunea <http://anap.gov.ro/web/prezentare-proiect-poca/rezultate>, cât și pe site SGG;
 - *“Îndrumar pentru Autoritățile Contractante privind Conflictetele de Interese în Procesele de Achiziții Publice”*, realizat în baza legislației naționale privind achizițiile publice, și a Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor Publice elaborat în colaborare cu ANI și SGG în baza protocolului de colaborare încheiat între instituții - publicat pe site ANAP la secțiunea <http://anap.gov.ro/web/prezentare-proiect-poca/rezultate>;
 - Organizarea a 13 Sesiuni de training privind controlul financiar preventiv propriu în domeniul achizițiilor publice CFPP, în cadrul cărora au fost instruite 310 persoane desemnate să exercite control financiar preventiv la nivelul autorităților contractante.

❖ **Obiectivele specifice stabilite la nivelul structurii pentru anul 2018**

- Definitivarea cadrului metodologic și procedural pentru asigurarea operaționalizării mecanismului de conciliere între funcția de control ex-ante și autoritățile contractante verificate prin:
- Dezvoltarea și definitivarea metodologiei de lucru și a procedurilor operaționale;
 - Asigurarea informațiilor relevante pentru fundamentarea deciziilor de conciliere;
 - Asigurarea competențelor necesare personalului DCACV.
- Derularea efectivă a activității de conciliere cu autoritățile contractante, în conformitate cu prevederile actelor normative aplicabile acesteia, precum și cu procedurile interne ale ANAP.

2.6. Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate

Activitatea de conciliere este o activitate nouă desfășurată în cadrul ANAP, care se va derula în legătură directă cu activitatea de verificare ex-ante, în urma reconfigurării acestei funcții în conformitate cu prevederile Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice (SNAP). Având în vedere complexitatea implicațiilor de natură juridică legate de reformarea controlului ex-ante și introducerea procedurii de conciliere, a fost necesară efectuarea la nivelul ANAP a unei analize (din punct de vedere legal) a mai multor opțiuni pentru stabilirea soluției optime, cât și efectuarea analizei legislației incidente și formularea de propuneri de amendare a acesteia în scopul asigurării bazei legale corespunzătoare activității de conciliere. Totodată, în cursul anului 2017, prin modificarea structurii ANAP în conformitate cu prevederile HG nr.635/2015, cu modificările și completările ulterioare, DCACV a funcționat după cum urmează:

- Între ianuarie - octombrie 2017 - ca structură în cadrul Direcției generale supraveghere și conciliere (DGSC);
- Începând cu 01 noiembrie 2017 ca urmare a aprobării Regulamentului de Organizare și Funcționare prin Ordinul președintelui ANAP nr. 679/26.10.2017 - ca structură distinctă în subordinea directă a președintelui ANAP.

Cu privire la personalul implicat în derularea activității direcției, în anul 2017 activitatea s-a desfășurat cu un efectiv mediu de 9 persoane, din totalul de 16 posturi alocate.

Prin urmare, activitățile derulate în anul 2017 în cadrul DCACV au avut ca scop principal stabilirea cadrului legal și instituțional (procedural) pentru asigurarea operaționalizării mecanismului de conciliere între funcția de control ex ante și autoritățile contractante verificate.

Principalele activități desfășurate

- Analiza și elaborarea documentației necesară în vederea dezvoltării metodologiei de conciliere și a procedurilor de lucru, în scopul operaționalizării mecanismului de conciliere;
- Constituirea și dezvoltarea unei baze de date proprii a DCACV ca instrument de lucru în fundamentarea deciziilor de conciliere;
- Analiza informațiilor relevante (decizii CJUE, decizii CNSC, Curți de apel, instanțe, puncte de vedere ANAP, etc.) pentru justificarea/fundamentarea deciziilor de conciliere;
- Pregătirea personalului prin întâlniri/dezbateri/sesiuni interne pe teme relevante, cât și implicarea personalului DCACV în desfășurarea activității de supraveghere a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, respectiv a activității de verificare ex-ante.

✚ **Gradul/modul de îndeplinire a obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri în cursul anului 2017 în raport cu obiectivele declarate în raportul anual de activitate pe anul 2016**
Rezultatele activității desfășurate de Direcția conciliere cu autoritățile contractante verificate în anul 2017:

- 1. Dezvoltarea metodologiei de conciliere** prin analiza opțiunilor de abordare a noului mecanism de control ex ante și formularea de propuneri cu privire la derularea activității de conciliere respectiv la normele legislative pentru desfășurarea activității de conciliere cu autoritățile contractante verificate;
- 2. Identificarea activităților specifice procedurabile și elaborarea procedurii operaționale** privind constituirea bazei de date la nivelul DCACV care conține informații relevante pentru fundamentarea propunerilor ce vor sta la baza emiterii deciziilor de conciliere;
- 3. Constituirea bazei de date** privind deciziile CNSC și cele ale Curții Europene de Justiție a Uniunii Europene - A fost analizată modalitatea de elaborare a bazei de date, modalitatea de accesare/culegere a informațiilor necesare precum și modalitatea de prelucrare a informației în vederea consultării facile în activitatea de conciliere. A fost constituită o primă variantă a bazei de date conținând aproximativ 360 decizii CNSC și 28 decizii CJUE care cuprinde informații referitoare la obiectul/speța deciziei, modalitatea de rezolvare a deciziei, domeniul/sectorul de activitate, precum și stadiul în care se află decizia (a rămas definitivă sau s-a apelat la instanță). Baza de date este actualizată permanent atât cu privire la modalitatea de constituire cât și cu privire la tipul informațiilor incluse;
- 4. Pregătirea personalului DCACV** în vederea derulării în condiții optime a activității de conciliere s-a realizat prin participarea acestuia la **programul intern de instruire** realizat săptămânal cât și la **programul de instruire organizat de BEI** în cadrul proiectului SIPOCA 45 cu privire la noul mecanism de control ex ante;
- 5. Monitorizarea desfășurării și finalizării activităților aferente controlului intern** derulate în cadrul proiectului ANAP - SIPOCA 45 având ca rezultat următoarele livrabile:
 - *“Îndrumar privind consolidarea controlului financiar preventiv propriu în domeniul achizițiilor publice”* elaborat în colaborare cu MFP în baza protocolului de colaborare încheiat între ANAP și MFP - publicat pe site ANAP la secțiunea <http://anap.gov.ro/web/prezentare-proiect-poca/rezultate>. Listele de verificare specifice au fost incluse în Ordinul MFP 2332/2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

- *“Cod de etică pentru persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu”* - publicat pe site ANAP la secțiunea <http://anap.gov.ro/web/prezentare-proiect-poca/rezultate>;
- *“Ghid privind implementarea standardelor de control intern managerial în achizițiile publice de către autoritățile contractante”* și trei *“Îndrumare specifice pentru autorități contractante mici/medii/mari”*, elaborat în colaborare cu SGG în baza protocolului de colaborare încheiat între ANAP și SGG publicat pe site ANAP la secțiunea <http://anap.gov.ro/web/prezentare-proiect-poca/rezultate>, cât și pe site SGG;
- *“Îndrumar pentru Autoritățile Contractante privind Conflictetele de Interese în Procesele de Achiziții Publice”*, realizat în baza legislației naționale privind achizițiile publice, și a Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor Publice elaborat în colaborare cu ANI și SGG în baza protocolului de colaborare încheiat între instituții - publicat pe site ANAP la secțiunea <http://anap.gov.ro/web/prezentare-proiect-poca/rezultate>;
- Organizarea a 13 Sesiuni de training privind controlul financiar preventiv propriu în domeniul achizițiilor publice CFPP, în cadrul cărora au fost instruite 310 persoane desemnate să exercite control financiar preventiv la nivelul autorităților contractante.

Obiectivele specifice stabilite la nivelul structurii pentru anul 2018

- Definitivarea cadrului metodologic și procedural pentru asigurarea operaționalizării mecanismului de conciliere între funcția de control ex ante și autoritățile contractante verificate prin:
 - Dezvoltarea și definitivarea metodologiei de lucru și a procedurilor operaționale;
 - Asigurarea informațiilor relevante pentru fundamentarea deciziilor de conciliere;
 - Asigurarea competențelor necesare personalului DCACV.
- Derularea efectivă a activității de conciliere cu autoritățile contractante, în conformitate cu prevederile actelor normative aplicabile acesteia, precum și cu procedurile interne ale ANAP.

3. Activitatea direcțiilor suport

3.1. Direcția Managementul Resurselor Umane

Cadru general

În perioada 01.01. - 31.10.2017 Serviciul resurse umane (S.R.U.) a asigurat îndeplinirea atribuțiilor specifice agenției în domeniul managementului resurselor umane, respectiv planificarea resurselor umane, recrutarea și selecția, cariera personalului, evaluarea, motivarea, formarea și perfecționarea profesională a resurselor umane precum și politica și strategia privind numirea și eliberarea din funcție, în condițiile legii, a resursei umane din cadrul agenției.

Ulterior, începând cu data de 01.11.2017, A.N.A.P. a obținut avizul A.N.F.P. privind funcțiile publice din cadrul Agenției ca urmare a modificării structurii de funcții publice. În scopul eficientizării activității Agenției, s-au înființat direcții generale/ direcții/ servicii/ birouri/ compartimente atât în cadrul structurilor de specialitate, cât și a celor de suport, în baza prevederilor H.G. nr. 774/2016 *pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice.*

Astfel, începând cu data anterior menționată, S.R.U. se reorganizează prin redimensionarea activității acestuia în Direcția managementul resurselor umane (D.M.R.U) având în subordine Serviciul de resurse umane și Biroul dezvoltarea cariere, salarizare și servicii interne.

De asemenea, menționăm că în perioada 01.01 - 31.10.2017, S.R.U. și-a desfășurat activitatea conform atribuțiilor prevăzute la art. 68 - 72 din Regulamentul de organizare și funcționare al A.N.A.P., aprobat prin Ordinul președintelui nr. 379/2015, cu modificările și completările ulterioare, iar începând cu data de 01.11.2017 conform atribuțiilor prevăzute la art. 25 - 28 din Regulamentul de organizare și funcționare al A.N.A.P., aprobat prin Ordinul președintelui nr. 679/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, S.R.U./D.M.R.U. 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 A.N.A.P..

În anul 2017, S.R.U./D.M.R.U a asigurat cu preponderență colaborarea cu:

- Agenția Națională a Funcționarilor Publici (A.N.F.P) în vederea realizării managementului funcției publice, respectiv actualizarea operativă a bazei de date constituită la nivelul Agenției, precum și întocmirea documentațiilor necesare pentru obținerea diverselor avize emise de A.N.F.P.

- Ministerul Finanțelor Publice (M.F.P.) prin solicitări de puncte de vedere, precum și comunicarea răspunsurilor la diversele situații cerute de aceștia, respectiv transmiterea:
 - planului anual de ocupare a funcțiilor publice vacante din cadrul Agenției;
 - planului anual de perfecționare profesională pentru personalul angajat în cadrul Agenției;
 - formularului: Numărul maxim de posturi și fondul aferent salariilor de bază pe anii 2017-2018;
 - raportării lunare cu privire la fluctuația personalului din cadrul ANAP;
 - situației participării personalului angajat în cadrul ANAP la cursurile de perfecționare/ specializare profesională/ seminarii/ workshop-uri organizate de Școala de Finanțe Publice și Vamă;
 - situației stagiilor de practică ale studenților/masteranzilor în cadrul ANAP, derulate în baza contractelor-cadru de colaborare dintre MFP și Școala de Finanțe Publice și Vamă, precum și cu instituțiile de învățământ superior de profil;
 - situației referitoare la statistica numerică a femeilor și bărbaților aflați în poziții de decizie în cadrul ANAP.
- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice (M.M.F.P.S.P.V.) prin 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.
- Agenția Națională de Integritate (A.N.I.), în vederea transmiterii declarațiilor de avere și de interese depuse de persoanele care au această obligație din cadrul ANAP.
- Secretariatul General al Guvernului (S.G.G.) prin Programul InternshipGovRo, ediția 2017.
- Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități (A.N.P.D.) prin elaborarea unei situații a persoanelor angajate cu dizabilități în cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice;
- Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (M.D.R.A.P.F.E.) prin solicitarea organizării unor întâlniri în vederea clarificării prevederilor legale din domeniul achizițiilor publice cu specialiștii din cadrul A.N.A.P..

Direcția Managementul Resurselor Umane a răspuns solicitărilor externe cu privire la:

- angajare în cadrul ANAP (transfer la cerere/în interesul serviciului, detașare/ delegare/ recrutare);
- detașarea unor specialiști în achiziții publice de la A.N.A.P. în cadrul altor instituții/autorități publice, respectiv societăți naționale;
- cuantumul salariilor de bază pe fiecare funcție, grad, gradație al personalului din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice.
- condițiile de participare la concursurile organizate de către A.N.A.P.;
- procedura de urmat în vederea autorizării ocupației de expert achiziții publice.

Direcția Managementul Resurselor Umane a elaborat/inițiat:

- documentația referitoare la modificarea structurii organizatorice a A.N.A.P. conform prevederilor H.G. nr. 774/2016 *pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice;*
- regulamentul de organizare și funcționare, ulterior reorganizării activității Agenției, în conformitate cu documentele/propunerile primite de la structurile A.N.A.P.;
- fișe de stabilire a drepturilor salariale pentru personalul angajat în cadrul ANAP, precum și de majorare/diminuare a drepturilor salariale, avansări în gradațiile de vechime, promovări în gradele profesionale/funcțiile de conducere;
- referate de aprobare și proiecte de ordin cu privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raportului de serviciu/muncă, de stabilire/majorare/diminuare a drepturilor salariale/ avansări în gradațiile de vechime, de delegare de atribuții, de constituire de comisii etc., pentru personalul angajat în cadrul Agenției;
- contracte individuale de muncă pentru personalul contractual angajat în cadrul agenției, precum și actele adiționale aferente acestora;
- documentația necesară și a asigurat secretariatul în cadrul comisiilor de concurs/de soluționare a contestațiilor în vederea ocupării unor funcții publice/contractuale de conducere/ execuție vacante/temporar vacante din cadrul Agenției;
- documentația necesară și a asigurat secretariatul în cadrul comisiilor de concurs/de soluționare a contestațiilor în vederea ocupării unor posturi susținerii examenului de promovare în gradul profesional de către personalul de execuție din cadrul Agenției;

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

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

Direcția Managementul Resurselor Umane a acordat îndrumare 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 A.N.A.P.;
- activității de pregătire profesională.

Direcția Managementul Resurselor Umane a înregistrat/completat registrul general de evidență a salariaților, conform prevederilor legale în vigoare, pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă în cadrul agenției;

Direcția Managementul Resurselor Umane a încărcat/postat/completat pe portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, gestionat de A.N.F.P., actele administrative cu

privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raportului de serviciu/muncă, avansarea în gradațiile de vechime etc;

Direcția Managementul Resurselor Umane a demarat procedurarea activităților specifice în vederea implementării măsurilor controlului managerial intern de la nivelul SRU;

Direcția Managementul Resurselor Umane a pus la dispoziția salariaților A.N.A.P. documentele aflate în dosarul profesional, la solicitarea acestora.

Organizarea și dezvoltarea carierei în cadrul ANAP

❖ *Ocuparea posturilor vacante/temporar vacante:*

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

- 2 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție/conducere vacante;
- 11 numiri în funcții publice/contractuale de execuție/conducere vacante;
- 1 transfer în interesul serviciului de la alte instituții publice în cadrul A.N.A.P.;
- 6 detașări de la alte instituții publice în cadrul A.N.A.P.;

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

❖ *Promovarea în grad profesional:*

În vederea dezvoltării carierei funcționarilor publici din cadrul Agenției, S.R.U./D.M.R.U. a organizat cu aprobarea conducerii examene de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, pentru 16 funcționari publici de execuție care au îndeplinit condițiile impuse de Legea nr. 188/1999 (R2), cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

❖ *Numiri urmare finalizării perioadei de stagiul/de debut:*

- 2 numiri în funcțiile publice/contractuale de execuție.

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

❖ *Modificarea raportului de serviciu/muncă*

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

- 1 transferuri în interesul serviciului de la A.N.A.P. la alte instituții;
- 8 detașări de la A.N.A.P. în cadrul altor instituții;
- 9 mutări definitive în cadrul instituției la solicitarea angajatului, precum și la propunerea personalului de conducere;
- 6 exercitări cu caracter temporar a unor funcții publice vacante/ temporar vacante de conducere.

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

În perioada 01.01 - 31.12.2017, S.R.U./D.M.R.U. a emis acte administrative pentru:

- 18 încetări ale raportului de serviciu/muncă pentru personalul din cadrul A.N.A.P.;
- 8 reluări ale activității ca urmare a încetării suspendării raportului de serviciu/muncă;
- 4 reluări ale activității ca urmare a încetării modificării raportului de serviciu prin delegare;
- 12 suspendări ale raportului de serviciu/muncă.

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

În vederea asigurării activității A.N.A.P., președintele a emis în anul 2017, un număr de 1.171 de ordine, din care 1.108 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 A.N.A.P., 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 Metodologiei de reorganizare a A.N.A.P.;
- aprobarea structurii organizatorice, statul de funcții/nominal ale Agenției;
- aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al A.N.A.P.;
- aprobarea Planului anual de perfecționare profesională pentru personalul angajat în cadrul A.N.A.P. precum și a Planului de măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici din cadrul instituției;
- acordarea de consiliere metodologică.

🚦 Perfecționarea profesională la nivelul ANAP

În anul 2017, 42 de persoane din cadrul agenției au participat la programe de formare profesională, astfel:

Denumirea programului de formare profesională	Nr. participanți efectivi	Furnizor formare	Locația
Eficiența comunicării organizaționale în administrația publică	18	ȘCOALA DE FINANȚE PUBLICE ȘI VAMĂ	ȘCOALA DE FINANȚE PUBLICE ȘI VAMĂ
Constatarea și raportarea iregularităților	1	ȘCOALA DE FINANȚE PUBLICE ȘI VAMĂ	ȘCOALA DE FINANȚE PUBLICE ȘI VAMĂ, București
Limba engleză	20	ȘCOALA DE FINANȚE PUBLICE ȘI VAMĂ	ȘCOALA DE FINANȚE PUBLICE ȘI VAMĂ, București
Modelarea organizațiilor cu ajutorul aplicațiilor informatice de business process modelling pentru implementarea cerințelor OSGG	3	AVANTERA	BIBLIOTECA NAȚIONALĂ, București

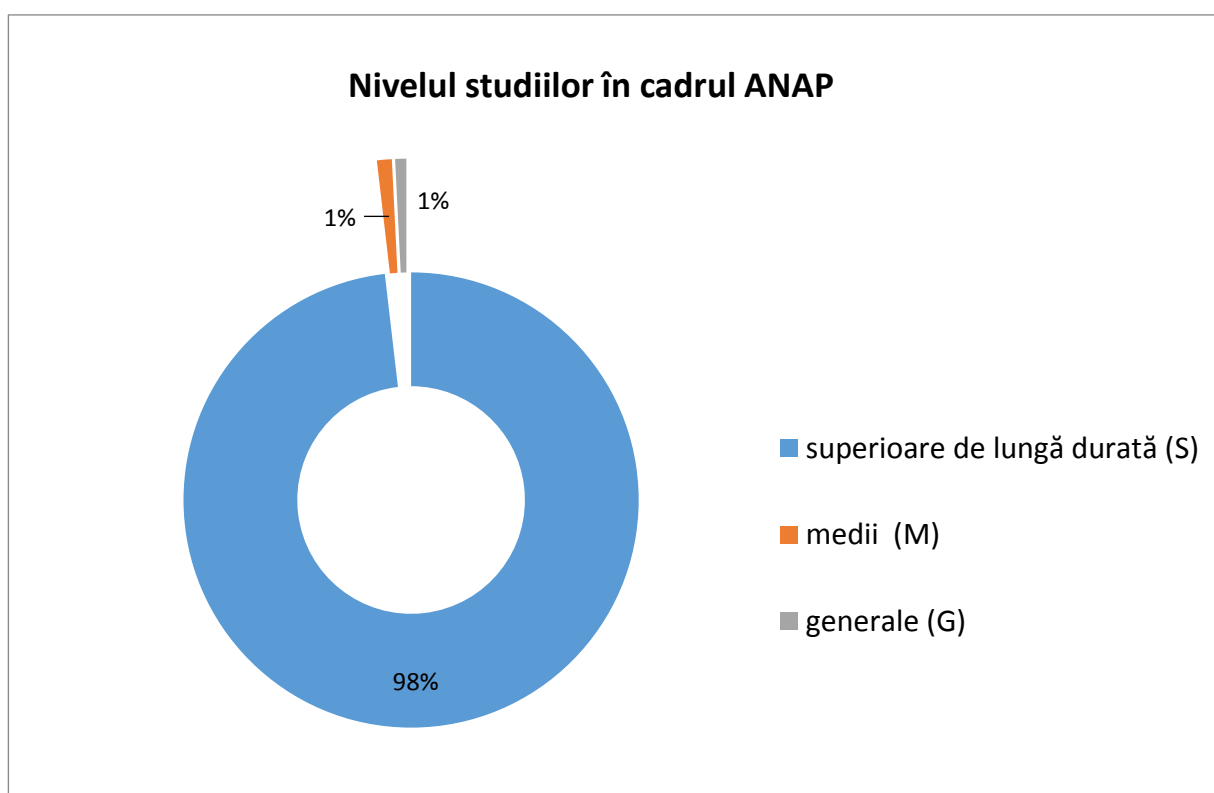
Denumirea programului de formare profesională	Nr. participanți efectivi	Furnizor formare	Locația
400/2015 și a cerințelor ISO9000 și ISO14000			

Este de specificat faptul că pentru persoanele care au participat la programe de formare în anul 2017 nu s-au utilizat sume din bugetul A.N.A.P. pentru acest tip de activitatea.

✚ Evoluția și gradul de ocupare al posturilor la nivelul ANAP

La data de 01.01.2017, A.N.A.P. a dispus de un număr maxim de 416 posturi, din care: 404 funcții publice, 11 funcții contractuale și 1 funcție de demnitate publică, aferentă conducerii instituției.

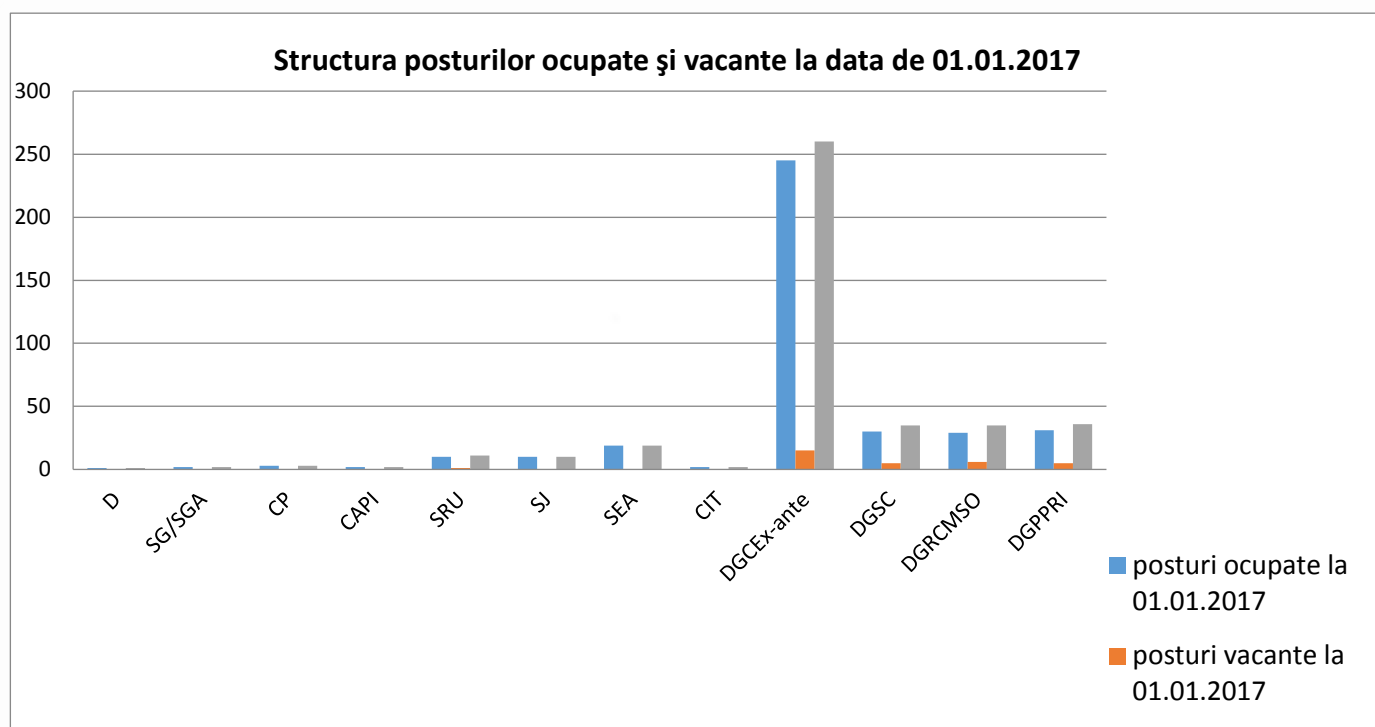
Pe parcursul anului 2017, gradul de ocupare a scăzut de la 384 posturi ocupate la data de 01.01.2017, la 380 la data de 31.12.2017. Din cele 380 de posturi, 373 sunt cu studii superioare (circa 98%), 4 cu studii medii (circa 1%) și 3 cu studii generale (circa 1%).



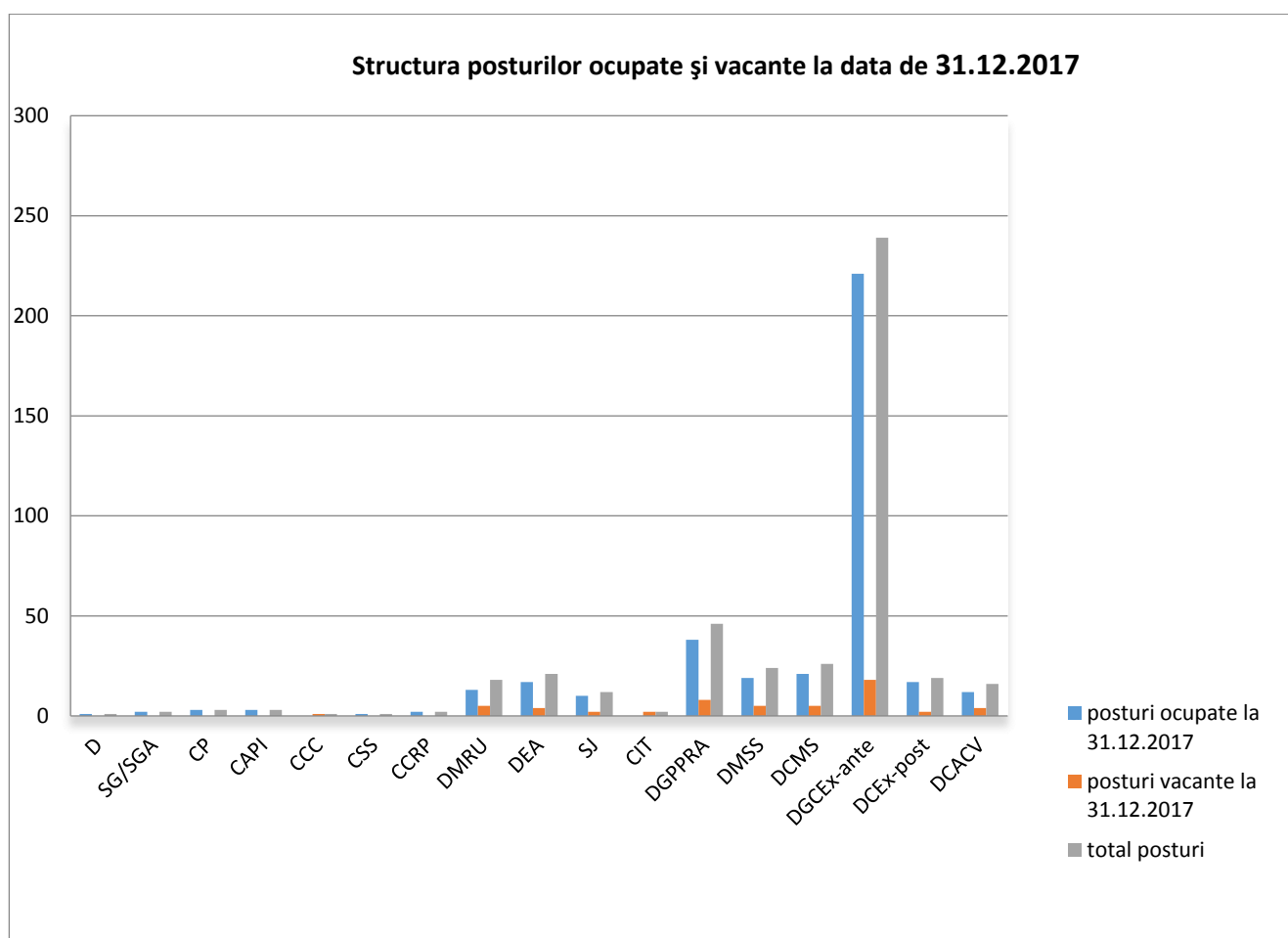
Din totalul posturilor ocupate la sfârșitul anului 2017, funcțiile publice reprezintă cca 96,57% (367 posturi), cele contractuale reprezintă 3,15% (12 posturi), iar funcția de demnitate publică simbolizează 0,28% (1 post).

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

Nr. crt.	Denumirea structurii	01.01.2017		
		Nr. total de posturi	din care:	
			ocupate	vacante
1	Demnitari	1	1	0
2	Secretar general/Secretar general adjunct	2	2	0
3	Cabinetul președintelui	3	3	0
4	Compartimentul audit public intern	2	2	0
5	Serviciul resurse umane	11	10	1
6	Serviciul juridic	10	10	0
7	Serviciul economic și administrativ	19	19	0
8	Compartimentul IT	2	2	0
9	Direcția Generală Control Ex-ante	260	245	15
10	Direcția Generală Supraveghere și Conciliere	35	30	5
11	Direcția Generală Reglementare, Coordonare Metodologică și Suport Operațional	35	29	6
12	Direcția Generală Politici Publice și Relații Internaționale (DGPPRI)	36	31	5
TOTAL		416	384	32



Nr. crt.	Denumirea structurii	31.12.2017		
		Nr. total de posturi	ocupate	vacante
1	Demnitari	1	1	0
2	Secretar general/Secretar general adjunct	2	2	0
3	Cabinetul președintelui	3	3	0
4	Compartimentul audit public intern	3	3	0
5	Compartimentul corp control	1	0	1
6	Compartimentul structura de securitate	1	1	0
7	Compartimentul comunicare și relații cu publice	2	2	0
8	Direcția managementul resurse umane	18	13	5
9	Direcția economică și administrativ	21	17	4
10	Serviciul juridic	12	10	2
11	Compartimentul IT	2	0	2
12	Direcția Generală Politici Publice, Reglementare și Armonizare Legislativă	46	38	8
13	Direcția Monitorizare și Supervizare Sistem	24	19	5
14	Direcția Coordonare Metodologică și Suport	26	21	5
15	Direcția Generală Control Ex-ante	239	221	18
16	Direcția Control Ex-post	19	17	2
17	Direcția Conciliere cu Autoritățile Contractante Verificate	16	12	4
	TOTAL	436	380	56



La data de 31.12.2017, din cele 380 de posturi ocupate, 264 sunt reprezentate de femei (circa 69,47%), iar 116 de bărbați (circa 30,52%). Media de vârstă a personalului din cadrul instituției este de cca 44 ani.

Distribuția posturilor pe funcții ocupate este ilustrată mai jos:

Nr. total de posturi ocupate la nivelul A.N.R.M.A.P.	TOTAL	din care:		Nivelul studiilor, din care:			
		Barbați	Femei	superioare de lungă durată (S)	superioare de scurtă durată (SSD)	medii (M)	generale (G)
	380	116	264	373	0	4	3
Nr. total de funcții de demnitate publică	1	1	0	0	0	0	0
Nr. total funcții publice, din care:	367	108	259	363	0	4	0
- Nr. total înalți funcționari publici	2	1	1	2	0	0	0

- Nr. total funcții publice de conducere	36	10	26	36	0	0	0
- Nr. total funcții publice de execuție	329	97	232	325	0	4	0
Nr. total funcții contractuale, din care:	12	7	5	9	0	0	3
- Nr. total funcții contractuale de conducere	0	0	0	0	0	0	0
- Nr. total funcții contractuale de execuție	12	7	5	9	0	0	3
Media de vârstă a personalului	44						

✚ Obiectivele specifice stabilite la nivelul s.r.u. pentru 2018:

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

Având în vedere că investiția în personalul angajat (noua resursă strategică a organizațiilor) este cea mai sigură de a asigura realizarea scopurilor, țintelor stabilite, S.R.U./D.M.R.U. a fixat pentru anul 2018 următoarele obiective specifice:

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

3.2. Direcția Economică și Administrativ

Bugetul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pentru anul 2017 a fost de 51.172.000 lei, din care:

- 40.735.000 lei la Titlul 10 “Cheltuieli de personal”;
- 1.950.000 lei la Titlul 20 “Bunuri și servicii”;
- 404.000 lei la Titlul 70 “Cheltuieli de capital”;
- 8.083.000 lei la Titlul 58 “Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare”- Programe din FSE.

Structura bugetului Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pe anul 2017 se prezintă astfel:

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

La finele anului 2017 s-a înregistrat o execuție de 93.82 %.

Ponderea cea mai mare în totalul cheltuielilor bugetului Agenției Naționale pentru Achiziții Publice o deține cheltuielile de personal, respectiv de 98.66%.

În cadrul cheltuielilor reprezentând bunuri și servicii s-a înregistrat o execuție de 91.61 %.

La titlul ”Cheltuieli de capital” s-a înregistrat o execuție de 59.41.% , iar achizițiile s-au efectuat de la următorii furnizori:

1. Ecopier SRL
2. INTELLISYS CONSULTING SRL
3. NET BRINEL SA
4. SMART CHOICE SRL
5. SMART DEALS SERVICES SRL
6. STREAM NETWORKS

La Titlul 58 “Programe cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” s-a înregistrat o execuție de 71.65 %.

3.3. Serviciul Juridic

Serviciul juridic din cadrul ANAP are următoarele atribuții principale:

1. Avizează sub aspectul legalității:

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

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

În anul 2017, activitatea de avizare din cadrul Serviciului juridic a constat în:

- a. avizarea contractelor de achiziție publică;
- b. avizarea de note privind achiziția;
- c. avizarea unui număr de 1171 de ordine emise de președintele ANAP.

Activitatea de reprezentare a Agenției în fața instanțelor judecătorești

Agenția Națională pentru Achiziții Publice a avut calitatea de parte în cursul anului 2017 într-un număr de **260** de litigii având ca obiect plângeri contravenționale, constatarea nulității absolute a contractelor de achiziție publică, litigii Curtea de Conturi, litigii privind functionarii publici, litigii privind achizițiile publice, acțiuni în regres, pretenții, revizuirii, contestații în anulare, contestații la executare, anularea unor rapoarte de control, anulare acte administrative, validare poprire, obligația de a face, răspundere civilă delictuală.

În cursul anului 2017 au fost finalizate definitiv un număr de **96 de litigii (76 dosare având ca obiect plângeri contravenționale și 20 de dosare având alt obiect).**

În cazul celor 76 de dosare având ca obiect plângeri contravenționale, instanțele de judecată au dispus următoarele:

- în 78,9% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții favorabile ANAP;
- în 1,6% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții prin care au înlocuit amenda cu avertismentul;
- în 7,8% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții prin care au redus amenda contravențională;
- în 7,8% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții nefavorabile ANAP;
- în 3,9% din dosare au fost pronunțate soluții favorabile în parte ANAP (în sensul că, în litigii unde erau menționate mai multe fapte contravenționale, parte dintre fapte contravenționale constatate au fost menținute, parte au transformat amenda în avertisment sau au fost anulate).

În cazul celor 20 de dosare având alt obiect decât plângeri contravenționale (constatarea nulității absolute a contractelor, litigii Curtea de Conturi, litigii privind functionari publici, litigii privind achizițiile publice, acțiuni în regres, pretenții, revizuirii, contestații în anulare, contestații la executare, anularea unor rapoarte de control, anulare acte administrative, acțiuni în anulare, validare poprire, obligația de a face, obligația de a face sesizare, plângere netrimiterii în judecată, răspundere civilă delictuală) instanțele de judecată au dispus următoarele:

- în 75% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții favorabile ANAP;
- în 25% din dosare instanțele judecătorești au pronunțat soluții nefavorabile ANAP.

Obiective propuse pentru 2018:

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

3.4. Compartimentul Audit Public Intern

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

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

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

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

La data de 31 decembrie 2017 structura de audit public intern avea alocate un număr de 3 de posturi de execuție, dintre care 2 posturi ocupate și 1 post temporar 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 cursuri de pregătire, prin studiu individual și prin alte forme de pregătire.

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

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

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

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

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

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

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

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

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

La nivelul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, în anul 2017 au fost realizate un număr de 4 misiuni de asigurare, astfel:

- 1 misiune de asigurare în domeniul resurselor umane;
- 1 misiune de asigurare în domeniul IT;
- 2 misiuni de asigurare în domeniul funcțiilor specifice entității, respectiv coordonare metodologică și conciliere cu autoritățile contractante verificate.

În decursul anului 2017, 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 2017 nu au fost constatate iregularități.

Compartimentul Audit Public Intern a elaborat Planul de Audit Public Intern pentru anul 2018 și Planul Multianual de audit public intern pentru perioada 2018-2020, 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 2017

În anul 2017, 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, 83 de solicitări de informații de interes public, din care 77 de cereri rezolvate favorabil și 6 cereri au fost respinse din lipsa informațiilor și deoarece se solicitau informații exceptate de la comunicare, potrivit legii. Din cele 83 de solicitări, 45 solicitări au fost adresate de către persoane fizice și 38 de solicitări de persoane juridice, iar departajat după modalitatea de adresare a solicitării, 27 au fost pe suport hârtie și 56 pe suport electronic.

De asemenea, pe parcursul anului 2017 reprezentanții Compartimentului Comunicare și Relații Publice au publicat din proprie inițiativă pe site-ul instituției un număr de 25 informații de interes public dintre care: 4 notificări, 17 comunicate de presă, precum și un număr de 4 rapoarte și analize.

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

Agenția Națională pentru Achiziții Publice, prin Compartimentul Comunicare și Relații Publice a organizat pe parcursul anului 2017 o serie de sesiuni de dezbateri publice.

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

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

- **Organizarea conferinței de presă a proiectului „Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziției publice”**

Proiectul SIPOCA 45 „Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziției publice”, este cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), Axa Prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente, Obiectivul Specific 1.4.: Creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregulilor în acest domeniu. La conferința de lansare a proiectului au participat doamna Sirma Caraman, secretar de stat în cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, domnul Silviu Popa, președinte al Consiliului Național pentru Soluționarea Contestațiilor, domnul Liviu Stoica, președinte al Agenției pentru Agenda Digitală a României, alături reprezentanți ai Autorității de Audit și Consiliului Superior al Magistraturii.

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

Pe parcursul anului 2017 reprezentanții Compartimentului Comunicare și Relații Publice au publicat pe site-ul ANAP (www.anap.gov.ro) cât și pe pagina oficială de Facebook a Agenției un număr mare de informări cu privire la activitatea ANAP asigurând astfel accesul cetățenilor la informații de interes public precum și o transparență la nivelul instituției.

- **Relația cu mass-media**

În relația cu mass-media, ANAP a elaborat și transmis prin biroul său de presă **17 de comunicate de presă**, care pot fi consultate pe site-ul www.anap.gov.ro :

- Ianuarie 13, 2017 - Notificarea nr. 257 cu privire la emiterea Instrucțiunii nr. 1 din 11 ianuarie 2017
- Februarie 16, 2017 - ANAP sprijină inițiativa Asociației Municipiilor din România
- Martie 14, 2017 - Creșterea capacității administrative a ANAP și a instituțiilor publice responsabile pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul achiziției publice
- Mai 3, 2017 - ANAP promovează interpretarea unitară a legislației achizițiilor publice prin intermediul unei noi instrucțiuni
- Mai 8, 2017 - Conferința de lansare a proiectului SIPOCA 45
- Mai 23, 2017 - Președintele ANAP invitat la PRIMO Forum
- Mai 26, 2017 - România va găzdui forumul PRIMO în 2018
- Iunie 16, 2017 - Chestionar dedicat profesionalizării persoanelor cu atribuții în domeniul achizițiilor publice disponibil pe www.e-licitatie.ro
- Iulie 13, 2017 - Sesiune de dezbateri publice organizată de ANAP
- Iulie 13, 2017 - Informare în atenția autorităților/entităților contractante
- Iulie 18, 2017 - Peste 50 de participanți la discuțiile pe marginea proiectului de ordonanță care modifică unele acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice
- Octombrie 11, 2017- Anunț privind inițierea proiectului ”Soluții e-Procurement în România - Consolidarea utilizării DUAE și integrarea serviciului e-CERTIS”
- Septembrie 4, 2017 - Susține candidatura României pentru relocarea la București a Agenției Europene pentru Medicamente
- Octombrie 25, 2017 - Diseminarea informațiilor referitoare la procesul de achiziții publice către personalul principalilor actori ai sistemului de achiziție publică
- Noiembrie 8, 2017 - Dezbateri publice organizate de ANAP pe marginea modelelor de contracte aflate în consultare
- Decembrie 12, 2017 - Comunicări ale Comisiei Europene cu privire la achizițiile publice
- Decembrie 20, 2017 - Simplificarea legislației achizițiilor publice aprobată astăzi în ședința de Guvern

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

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

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

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

4. Anexe

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

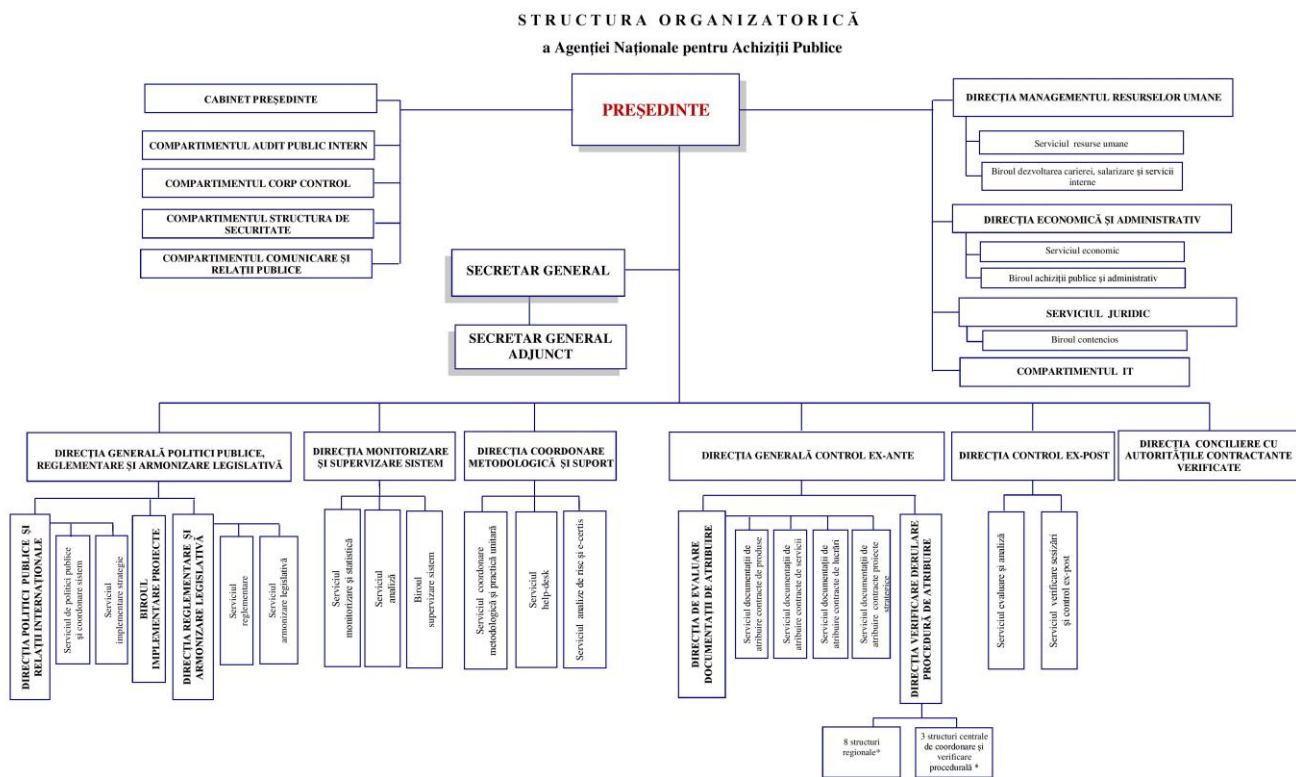
Anexa nr.

- 1.** *Structura organizatorică a ANAP și personalul aferent acesteia*
- 2.** *Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2017*
- 3.** *Situația privind participările la programe de perfecționare profesională*
- 4.** *Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2017*
- 5.** *Bugetul aferent anului 2017*
- 6.** *Contracte aflate în derulare pe anul 2017 în baza procedurilor de achiziții publice*
- 7.** *Situația proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate de ANAP în anul 2017*
- 8.** *Lista documentelor de interes public și lista documentelor gestionate potrivit legii*
- 9.** *Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*
- 10.** *Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică*
- 11.** *Lista de adrese și contacte*

4.1. Structura organizatorică a ANAP la 31 decembrie 2017

Anexa nr. 1

Numărul maxim de posturi 435 posturi (exclusiv demnitarul)



*se organizează la nivel de serviciu

4.2. Statul de funcții al ANAP la 31 decembrie 2017

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
ACHIZIȚII PUBLICE

STAT DE FUNCȚII LA 31.12.2017

Nr. crt	Nr. total/ structură	Nr. total/subdiviziuni	Nume, prenume, vacant/temporar vacant, după caz	Denumirea structurii	Funcție de demnitate publică	Funcția publică			Clasa	Gradul funcției de conducere / Gradul profesional al funcției de execuție	Funcție contractuală	
						înalt funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție

DEMNIȚAR

1	1	1	OCUPAT	președinte secretar de stat
---	---	---	--------	-----------------------------------

CABINET PREȘEDINTE

2	1	1	OCUPAT	director de cabinet
3	2	2	OCUPAT	consilier
4	3	3	OCUPAT	consilier
			OCUPAT	consilier

SECRETAR GENERAL

5	1	1	OCUPAT	secretar general	II
---	---	---	--------	---------------------	----

SECRETAR GENERAL
ADJUNCT

6	1	1	TEMPORAR OCUPAT	secretar general adjunct		I	
---	---	---	-----------------	--------------------------------	--	---	--

COMPARTIMENT AUDIT
PUBLIC INTERN

7	1	1	TEMPORAR OCUPAT		auditor	I	superior
---	---	---	-----------------	--	---------	---	----------

8	2	2	OCUPAT		auditor	I	superior
---	---	---	--------	--	---------	---	----------

9	3	3	OCUPAT		auditor	I	superior
---	---	---	--------	--	---------	---	----------

COMPARTIMENTUL CORP
CONTROL

10	1	1	VACANT		consilier	I	superior
----	---	---	--------	--	-----------	---	----------

COMPARTIMENTUL
STRUCTURA DE
SECURITATE

11	1	1	OCUPAT		consilier	I	superior
----	---	---	--------	--	-----------	---	----------

**COMPARTIMENTUL
COMUNICARE ȘI RELAȚII
PUBLICE**

12	1	1	OCUPAT		consilier	I	principal
----	---	---	--------	--	-----------	---	-----------

13	2	2	OCUPAT		consilier	I	principal
----	---	---	--------	--	-----------	---	-----------

**DIRECȚIA
MANAGEMENTUL
RESURSELOR UMANE**

14	1	1	VACANT		director		II
----	---	---	--------	--	----------	--	----

15	2	1	VACANT		manager public	I	principal
----	---	---	--------	--	-------------------	---	-----------

**SERVICIUL RESURSE
UMANE**

16	3	1	OCUPAT		șef serviciu		II
----	---	---	--------	--	-----------------	--	----

17	4	1	VACANT		consilier	I	superior
----	---	---	--------	--	-----------	---	----------

18	5	2	OCUPAT		consilier	I	superior
----	---	---	--------	--	-----------	---	----------

19	6	3	OCUPAT		expert	I	superior
----	---	---	--------	--	--------	---	----------

20	7	4	OCUPAT		consilier	I	superior
----	---	---	--------	--	-----------	---	----------

21	8	5	OCUPAT		consilier	I	superior
22	9	6	VACANT		consilier	I	superior
23	10	7	VACANT		consilier	I	superior
BIROUL DEZVOLTAREA CARIEREI, SALARIZARE ȘI SERVICII INTERNE							
24	11	1	OCUPAT	șef birou			II
25	12	1	OCUPAT		expert	I	superior
26	13	2	OCUPAT		consilier	I	asistent
27	14	3	OCUPAT		consilier	I	superior
28	15	4	OCUPAT		consilier	I	superior
29	16	5	OCUPAT		consilier	I	superior
30	17	6	OCUPAT		consilier	I	superior
31	18	7	OCUPAT		referent	III	principal

DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI
ADMINISTRATIV

32	1	1	VACANT	director		II
33	2	1	VACANT	manager public	I	principal

SERVICIUL ECONOMIC

34	3	1	TEMPORAR VACANT	șef serviciu		II
35	4	1	OCUPAT	expert	I	superior
36	5	2	OCUPAT	consilier	I	superior
37	6	3	OCUPAT	consilier	I	superior
38	7	4	VACANT	consilier	I	superior
39	8	5	OCUPAT	consilier	I	superior
40	9	6	OCUPAT	consilier	I	principal
41	10	7	OCUPAT	referent	III	superior

BIROUL ACHIZIȚII
PUBLICE ȘI
ADMINISTRATIV

42	11	1	VACANT	şef birou	II	
43	12	1	OCUPAT	expert	I	superior
44	13	2	OCUPAT	expert	I	superior
45	14	3	OCUPAT	expert	I	superior
46	15	4	OCUPAT	referent	III	superior
47	16	5	TEMPORAR OCUPAT			consilier IA
48	17	6	OCUPAT			consilier IA
49	18	7	OCUPAT			şofer I
50	19	8	OCUPAT			şofer I
51	20	9	OCUPAT			şofer I
52	21	10	OCUPAT			consilier II

SERVICIUL JURIDIC

53	1	1	OCUPAT	şef serviciu	II	
----	---	---	--------	-----------------	----	--

54	2	1	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
55	3	2	TEMPORAR VACANT		consilier juridic	I	superior
56	4	3	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
57	5	4	VACANT		consilier juridic	I	superior

BIROUL CONTENCIOS

58	6	1	VACANT	șef birou			II
59	7	1	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
60	8	2	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
61	9	3	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
62	10	4	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
63	11	5	TEMPORAR VACANT		consilier juridic	I	superior
64	12	6	TEMPORAR VACANT		consilier juridic	I	superior

COMPARTIMENTUL IT

65	1	1	VACANT						consilier IA
----	---	---	--------	--	--	--	--	--	--------------

66	2	2	VACANT						consilier II
----	---	---	--------	--	--	--	--	--	--------------

**DIRECȚIA GENERALĂ
POLITICI PUBLICE,
REGLEMENTARE ȘI
ARMONIZARE
LEGISLATIVĂ**

67	1	1	OCUPAT		director general				II
----	---	---	--------	--	---------------------	--	--	--	----

68	2	2	VACANT		director general adjunct				II
----	---	---	--------	--	--------------------------------	--	--	--	----

**DIRECȚIA POLITICI
PUBLICE ȘI RELAȚII
INTERNAȚIONALE**

69	3	1	OCUPAT		director				II
----	---	---	--------	--	----------	--	--	--	----

70	4	2	OCUPAT		director adjunct				II
----	---	---	--------	--	---------------------	--	--	--	----

71	5	1	OCUPAT		manager public	I			principal
----	---	---	--------	--	-------------------	---	--	--	-----------

**SERVICIUL DE POLITICI
PUBLICE ȘI COORDONARE
SISTEM**

72	6	1	OCUPAT	șef serviciu		II
73	7	1	TEMPORAR VACANT		consilier	I superior
74	8	2	OCUPAT		consilier	I principal
75	9	3	OCUPAT		consilier	I asistent
76	10	4	OCUPAT		consilier	I asistent
77	11	5	OCUPAT		consilier	I superior
78	12	6	OCUPAT		consilier	I superior
79	13	7	VACANT		consilier	I superior
SERVICIUL IMPLEMENTARE STRATEGIE						
80	14	1	OCUPAT	șef serviciu		II
81	15	1	OCUPAT		consilier	I superior
82	16	2	TEMPORAR OCUPAT			consilier de afaceri europene

83	17	3	OCUPAT		consilier	I	superior
84	18	4	VACANT		consilier	I	superior
85	19	5	OCUPAT		consilier	I	principal
86	20	6	OCUPAT		consilier	I	asistent
87	21	7	VACANT		consilier	I	asistent

**BIROUL IMPLEMENTARE
PROIECTE**

88	22	1	VACANT	șef birou			II
89	23	1	OCUPAT		consilier	I	superior
90	24	2	VACANT		consilier	I	superior
91	25	3	VACANT		consilier	I	superior
92	26	4	OCUPAT		consilier	I	principal
93	27	5	OCUPAT		consilier	I	superior

**DIRECȚIA REGLEMENTARE
ȘI ARMONIZARE
LEGISLATIVĂ**

94	28	1	OCUPAT	director		II	
SERVICIUL REGLEMENTARE							
95	29	1	OCUPAT	șef serviciu		II	
96	30	1	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
97	31	2	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
98	32	3	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
99	33	4	OCUPAT		consilier	I	superior
100	34	5	OCUPAT		consilier	I	superior
101	35	6	OCUPAT		expert	I	superior
102	36	7	TEMPORAR VACANT				consilier de afaceri europene
SERVICIUL ARMONIZARE LEGISLATIVĂ							
103	37	1	VACANT	șef serviciu		II	

104	38	1	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
105	39	2	OCUPAT		consilier	I	superior
106	40	3	OCUPAT		expert	I	superior
107	41	4	OCUPAT		consilier	I	principal
108	42	5	OCUPAT		consilier	I	principal
109	43	6	OCUPAT		expert	I	principal
110	44	7	OCUPAT		consilier	I	asistent
111	45	8	OCUPAT		referent	III	superior
112	46	9	OCUPAT		consilier juridic	I	superior

**DIRECȚIA MONITORIZARE
ȘI SUPERVIZARE SISTEM**

113	1	1	OCUPAT		director		II
-----	---	---	--------	--	----------	--	----

**SERVICIUL MONITORIZARE
ȘI STATISTICĂ**

114	2	1	OCUPAT		șef serviciu		II
-----	---	---	--------	--	-----------------	--	----

115	3	1	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
116	4	2	OCUPAT		consilier	I	superior
117	5	3	OCUPAT		consilier	I	superior
118	6	4	OCUPAT		consilier	I	superior
119	7	5	OCUPAT		expert	I	principal
120	8	6	VACANT		expert	I	principal
121	9	7	OCUPAT		consilier	I	asistent

SERVICIUL ANALIZĂ

122	10	1	OCUPAT		șef serviciu		II
123	11	1	OCUPAT		expert	I	superior
124	12	2	OCUPAT		expert	I	superior
125	13	3	OCUPAT		consilier	I	superior
126	14	4	OCUPAT		consilier juridic	I	principal

127	15	5	TEMPORAR VACANT	consilier	I	principal
128	16	6	OCUPAT	consilier	I	principal
129	17	7	OCUPAT	consilier	I	principal
130	18	8	TEMPORAR VACANT	consilier	I	debutant

**BIROUL SUPERVIZARE
SISTEM**

131	19	1	VACANT	șef birou		II
132	20	1	OCUPAT	consilier	I	superior
133	21	2	OCUPAT	consilier	I	superior
134	22	3	VACANT	consilier juridic	I	superior
135	23	4	VACANT	consilier	I	superior
136	24	5	VACANT	consilier	I	superior

**DIRECȚIA COORDONARE
METODOLOGICĂ ȘI
SUPPORT**

137	1	1	OCUPAT	director			II
138	2	2	VACANT	director adjunct			II
SERVICIUL COORDONARE METODOLOGICĂ ȘI PRACTICĂ UNITARĂ							
139	3	1	OCUPAT	șef serviciu			II
140	4	1	OCUPAT		consilier	I	superior
141	5	2	OCUPAT		consilier	I	superior
142	6	3	VACANT		consilier	I	superior
143	7	4	OCUPAT		expert	I	superior
144	8	5	VACANT		consilier	I	superior
145	9	6	OCUPAT		consilier	I	principal
146	10	7	OCUPAT		consilier	I	asistent
SERVICIUL HELP-DESK							
147	11	1	VACANT	șef serviciu			II

148	12	1	OCUPAT		consilier	I	superior
149	13	2	OCUPAT		consilier	I	superior
150	14	3	OCUPAT		consilier	I	superior
151	15	4	OCUPAT		consilier	I	superior
152	16	5	OCUPAT		consilier	I	superior
153	17	6	OCUPAT		consilier	I	superior
154	18	7	OCUPAT		expert	I	principal
SERVICIUL ANALIZE DE RISC ȘI E-CERTIS							
155	19	1	VACANT		șef serviciu		II
156	20	1	OCUPAT		consilier	I	superior
157	21	2	OCUPAT		consilier	I	superior
158	22	3	OCUPAT		expert	I	principal
159	23	4	OCUPAT		expert	I	principal

160	24	5	TEMPORAR OCUPAT	consilier	I	superior
-----	----	---	-----------------	-----------	---	----------

161	25	6	OCUPAT	consilier juridic	I	principal
-----	----	---	--------	----------------------	---	-----------

162	26	7	OCUPAT	consilier	I	principal
-----	----	---	--------	-----------	---	-----------

**DIRECȚIA GENERALĂ
CONTROL EX-ANTE**

163	1	1	OCUPAT	director general		II
-----	---	---	--------	---------------------	--	----

164	2	2	VACANT	director general adjunct		II
-----	---	---	--------	--------------------------------	--	----

**DIRECȚIA DE EVALUARE
DOCUMENTAȚII DE
ATRIBUIRE**

165	3	1	OCUPAT	director		II
-----	---	---	--------	----------	--	----

166	4	2	VACANT	director adjunct		II
-----	---	---	--------	---------------------	--	----

**SERVICIUL
DOCUMENTAȚII DE
ATRIBUIRE CONTRACTE
DE PRODUSE**

167	5	1	VACANT	șef serviciu		II
-----	---	---	--------	-----------------	--	----

168	6	1	OCUPAT		consilier	I	superior
169	7	2	TEMPORAR VACANT		consilier	I	superior
170	8	3	OCUPAT		expert	I	superior
171	9	4	OCUPAT		expert	I	superior
172	10	5	OCUPAT		consilier	I	superior
173	11	6	OCUPAT		consilier	I	principal
174	12	7	OCUPAT		expert	I	principal
175	13	8	VACANT		consilier	I	superior

SERVICIUL
DOCUMENTAȚII DE
ATRIBUIRE CONTRACTE
DE SERVICII

176	14	1	OCUPAT	șef serviciu		II	
177	15	1	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
178	16	2	OCUPAT		consilier	I	superior

179	17	3	OCUPAT		consilier	I	superior
180	18	4	OCUPAT		consilier	I	superior
181	19	5	OCUPAT		expert	I	superior
182	20	6	OCUPAT		expert	I	superior
183	21	7	OCUPAT		consilier	I	superior

SERVICIUL
DOCUMENTAȚII DE
ATRIBUIRE CONTRACTE
DE LUCRĂRI

184	22	1	OCUPAT	șef serviciu		II	
185	23	1	OCUPAT		consilier	I	superior
186	24	2	OCUPAT		consilier	I	superior
187	25	3	OCUPAT		consilier	I	superior
188	26	4	OCUPAT		consilier	I	superior
189	27	5	OCUPAT		consilier	I	superior

190	28	6	OCUPAT		consilier	I	superior
191	29	7	OCUPAT		expert	I	superior
192	30	8	OCUPAT		expert	I	superior
193	31	9	OCUPAT		expert	I	superior
194	32	10	OCUPAT		expert	I	superior

**SERVICIUL
DOCUMENTAȚII DE
ATRIBUIRE CONTRACTE
PROIECTE STRATEGICE**

195	33	1	VACANT		șef serviciu		II
196	34	1	VACANT		consilier	I	superior
197	35	2	VACANT		consilier	I	superior
198	36	3	VACANT		consilier	I	superior
199	37	4	VACANT		consilier	I	superior
200	38	5	VACANT		consilier	I	superior

201	39	6	VACANT		consilier	I	principal
-----	----	---	--------	--	-----------	---	-----------

202	40	7	VACANT		consilier	I	principal
-----	----	---	--------	--	-----------	---	-----------

203	41	8	VACANT		consilier	I	asistent
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

**DIRECȚIA VERIFICARE
DERULARE PROCEDURĂ
DE ATRIBUIRE**

204	42	1	OCUPAT		director		II
-----	----	---	--------	--	----------	--	----

**SERVICIUL DE VERIFICARE
REGIUNEA S-E**

205	43	1	OCUPAT		șef serviciu		II
-----	----	---	--------	--	-----------------	--	----

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE GALAȚI**

206	44	1	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

207	45	2	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

208	46	3	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

209	47	4	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

210	48	5	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

**COMPARTIMENT DE
VERIFICARE VRANCEA**

211	49	1	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

212	50	2	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

213	51	3	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE BRĂILA**

214	52	1	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

215	53	2	OCUPAT		expert	I	superior
-----	----	---	--------	--	--------	---	----------

216	54	3	OCUPAT		expert	I	superior
-----	----	---	--------	--	--------	---	----------

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE BUZĂU**

217	55	1	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

218	56	2	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

219	57	3	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE TULCEA

220	58	1	VACANT		consilier	I	superior
221	59	2	OCUPAT		consilier	I	superior
222	60	3	TEMPORAR OCUPAT		consilier	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE CONSTANȚA

223	61	1	OCUPAT		consilier	I	superior
224	62	2	OCUPAT		consilier	I	superior
225	63	3	OCUPAT		consilier	I	superior
226	64	4	OCUPAT		consilier	I	superior
227	65	5	OCUPAT		inspector	I	superior
228	66	6	VACANT		inspector	I	superior

SERVICIUL DE VERIFICARE
REGIUNEA N-E

229	67	1	OCUPAT		șef serviciu		II
-----	----	---	--------	--	-----------------	--	----

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE IAȘI

230	68	1	OCUPAT	inspector	I	superior
231	69	2	VACANT	inspector	I	superior
232	70	3	OCUPAT	inspector	I	superior
233	71	4	OCUPAT	inspector	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE BACĂU

234	72	1	TEMPORAR VACANT	consilier	I	superior
235	73	2	OCUPAT	consilier	I	superior
236	74	3	OCUPAT	inspector	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE BOTOȘANI

237	75	1	OCUPAT	consilier	I	superior
238	76	2	OCUPAT	consilier juridic	I	superior
239	77	3	OCUPAT	inspector	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE NEAMȚ

240	78	1	OCUPAT	consilier	I	superior
241	79	2	OCUPAT	consilier	I	superior
242	80	3	OCUPAT	expert	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE SUCEAVA

243	81	1	OCUPAT	consilier	I	superior
244	82	2	OCUPAT	consilier	I	superior
245	83	3	OCUPAT	consilier	I	superior
246	84	4	OCUPAT	inspector	I	superior
247	85	5	OCUPAT	expert	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE VASLUI

248	86	1	OCUPAT	consilier	I	superior
249	87	2	OCUPAT	consilier	I	superior

250	88	3	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

**SERVICIUL DE VERIFICARE
REGIUNEA CENTRU**

251	89	1	OCUPAT		șef serviciu		II
-----	----	---	--------	--	-----------------	--	----

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE BRAȘOV**

252	90	1	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

253	91	2	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

254	92	3	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

255	93	4	TEMPORAR VACANT		inspector	I	superior
-----	----	---	-----------------	--	-----------	---	----------

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE HARGHITA**

256	94	1	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

257	95	2	OCUPAT		expert	I	superior
-----	----	---	--------	--	--------	---	----------

258	96	3	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	----	---	--------	--	-----------	---	----------

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE COVASNA**

259	97	1	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	----	---	--------	-----------	---	----------

260	98	2	OCUPAT	inspector	I	superior
-----	----	---	--------	-----------	---	----------

261	99	3	OCUPAT	inspector	I	superior
-----	----	---	--------	-----------	---	----------

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE ALBA

262	100	1	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

263	101	2	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

264	102	3	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

265	103	4	OCUPAT	inspector	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

266	104	5	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE MUREȘ

267	105	1	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

268	106	2	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

269	107	3	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE SIBIU

270	108	1	OCUPAT		consilier	I	superior
271	109	2	OCUPAT		consilier	I	superior
272	110	3	OCUPAT		consilier	I	superior
273	111	4	OCUPAT		inspector	I	superior

SERVICIUL DE VERIFICARE
REGIUNEA N-V

274	112	1	OCUPAT		șef serviciu		II
-----	-----	---	--------	--	-----------------	--	----

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE CLUJ

275	113	1	OCUPAT		consilier	I	superior
276	114	2	OCUPAT		consilier	I	superior
277	115	3	OCUPAT		consilier	I	superior
278	116	4	OCUPAT		consilier	I	superior
279	117	5	OCUPAT		consilier	I	superior

280	118	6	OCUPAT	expert	I	superior
-----	-----	---	--------	--------	---	----------

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE SĂLAJ

281	119	1	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

282	120	2	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

283	121	3	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE MARAMUREȘ

284	122	1	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

285	123	2	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

286	124	3	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

287	125	4	OCUPAT	inspector	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE SATU-MARE

288	126	1	OCUPAT	inspector	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

289	127	2	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

290	128	3	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE BIHOR**

291	129	1	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

292	130	2	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

293	131	3	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

294	132	4	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE BISTRIȚA-
NĂȘĂUD**

295	133	1	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

296	134	2	OCUPAT		consilier juridic	I	superior
-----	-----	---	--------	--	----------------------	---	----------

297	135	3	OCUPAT		expert	I	superior
-----	-----	---	--------	--	--------	---	----------

298	136	4	OCUPAT		expert	I	superior
-----	-----	---	--------	--	--------	---	----------

**SERVICIUL DE VERIFICARE
REGIUNEA VEST**

299	137	1	OCUPAT		șef serviciu		II
-----	-----	---	--------	--	-----------------	--	----

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE TIMIȘ

300	138	1	OCUPAT	consilier	I	superior
301	139	2	OCUPAT	inspector	I	superior
302	140	3	OCUPAT	consilier	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE ARAD

303	141	1	OCUPAT	consilier	I	superior
304	142	2	OCUPAT	consilier	I	superior
305	143	3	OCUPAT	inspector	I	superior
306	144	4	OCUPAT	inspector	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE CARAȘ-
SEVERIN

307	145	1	OCUPAT	inspector	I	superior
308	146	2	OCUPAT	consilier	I	superior
309	147	3	OCUPAT	consilier	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE HUNEDOARA

310	148	1	OCUPAT		consilier	I	superior
311	149	2	OCUPAT		consilier	I	superior
312	150	3	OCUPAT		inspector	I	superior
313	151	4	OCUPAT		expert	I	superior

SERVICIUL DE VERIFICARE
REGIUNEA S-V OLTENIA

314	152	1	OCUPAT		șef serviciu		II
-----	-----	---	--------	--	-----------------	--	----

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE DOLJ

315	153	1	OCUPAT		consilier	I	principal
316	154	2	OCUPAT		consilier	I	superior
317	155	3	OCUPAT		consilier	I	superior
318	156	4	OCUPAT		inspector	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE GORJ

319	157	1	OCUPAT	consilier	I	superior
320	158	2	OCUPAT	consilier	I	superior
321	159	3	OCUPAT	expert	I	superior
322	160	4	OCUPAT	inspector	I	superior

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE MEHEDIŢI**

323	161	1	OCUPAT	consilier	I	superior
324	162	2	OCUPAT	consilier	I	superior
325	163	3	OCUPAT	consilier	I	superior
326	164	4	OCUPAT	consilier	I	superior

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE OLT**

327	165	1	OCUPAT	consilier	I	superior
328	166	2	OCUPAT	inspector	I	superior
329	167	3	OCUPAT	inspector	I	superior

330	168	4	OCUPAT		inspector	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE VÂLCEA**

331	169	1	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

332	170	2	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

333	171	3	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

**SERVICIUL DE VERIFICARE
REGIUNEA SUD MUNTENIA**

334	172	1	OCUPAT	șef serviciu		II	
-----	-----	---	--------	-----------------	--	----	--

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE PRAHOVA**

335	173	1	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

336	174	2	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

337	175	3	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

338	176	4	OCUPAT		consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	---	----------

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE ARGHEȘ**

339	177	1	OCUPAT	consilier	I	superior
340	178	2	OCUPAT	consilier	I	superior
341	179	3	OCUPAT	expert	I	superior
342	180	4	TEMPORAR VACANT	expert	I	asistent

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE TELEORMAN**

343	181	1	OCUPAT	consilier	I	superior
344	182	2	OCUPAT	consilier	I	superior
345	183	3	OCUPAT	consilier	I	superior
346	184	4	OCUPAT	expert	I	superior

**COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE CĂLĂRAȘI**

347	185	1	OCUPAT	consilier	I	superior
348	186	2	OCUPAT	consilier	I	superior
349	187	3	OCUPAT	inspector	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE DÂMBOVIȚA

350	188	1	OCUPAT	consilier	I	superior
351	189	2	VACANT	consilier	I	superior
352	190	3	OCUPAT	inspector	I	superior
353	191	4	OCUPAT	inspector	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE GIURGIU

354	192	1	OCUPAT	consilier	I	superior
355	193	2	OCUPAT	inspector	I	superior
356	194	3	OCUPAT	inspector	I	superior

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE IALOMIȚA

357	195	1	OCUPAT	consilier	I	superior
358	196	2	OCUPAT	consilier	I	superior
359	197	3	OCUPAT	consilier	I	superior

SERVICIUL DE VERIFICARE
REGIUNEA BUCUREȘTI

360	198	1	OCUPAT	șef serviciu		II
-----	-----	---	--------	-----------------	--	----

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE BUCUREȘTI

361	199	1	OCUPAT		consilier	I superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	------------

362	200	2	OCUPAT		expert	I superior
-----	-----	---	--------	--	--------	------------

363	201	3	VACANT		inspector	I superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	------------

364	202	4	OCUPAT		inspector	I superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	------------

365	203	5	OCUPAT		inspector	I superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	------------

COMPARTIMENTUL DE
VERIFICARE ILFOV

366	204	1	OCUPAT		inspector	I superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	------------

367	205	2	OCUPAT		consilier	I superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	------------

368	206	3	OCUPAT		consilier	I superior
-----	-----	---	--------	--	-----------	------------

369	207	4	TEMPORAR VACANT		consilier	I	superior
370	208	5	OCUPAT		consilier	I	superior
371	209	6	OCUPAT		inspector	I	superior
SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 1							
372	210	1	OCUPAT	șef serviciu			II
373	211	1	OCUPAT		consilier	I	superior
374	212	2	OCUPAT		consilier	I	superior
375	213	3	OCUPAT		consilier	I	superior
376	214	4	OCUPAT		consilier	I	superior
377	215	5	TEMPORAR VACANT		consilier	I	superior
378	216	6	OCUPAT		expert	I	superior
379	217	7	OCUPAT		expert	I	superior

380	218	8	OCUPAT		expert	I	superior
381	219	9	OCUPAT		expert	I	superior
SERVICIUL DE COORDONARE ȘI VERIFICARE PROCEDURALĂ NR. 2							
382	220	1	OCUPAT	șef serviciu			II
383	221	1	OCUPAT		consilier	I	superior
384	222	2	OCUPAT		consilier	I	superior
385	223	3	OCUPAT		consilier	I	superior
386	224	4	TEMPORAR VACANT		expert	I	principal
387	225	5	TEMPORAR VACANT		expert	I	superior
388	226	6	OCUPAT		expert	I	superior
389	227	7	OCUPAT		expert	I	superior
390	228	8	OCUPAT		expert	I	superior

391	229	9	OCUPAT	expert	I	superior
-----	-----	---	--------	--------	---	----------

SERVICIUL DE
COORDONARE ȘI
VERIFICARE
PROCEDURALĂ NR. 3

392	230	1	OCUPAT	șef serviciu		II
-----	-----	---	--------	-----------------	--	----

393	231	1	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

394	232	2	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

395	233	3	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

396	234	4	OCUPAT	expert	I	superior
-----	-----	---	--------	--------	---	----------

397	235	5	OCUPAT	expert	I	superior
-----	-----	---	--------	--------	---	----------

398	236	6	OCUPAT	expert	I	superior
-----	-----	---	--------	--------	---	----------

399	237	7	TEMPORAR VACANT	expert	I	superior
-----	-----	---	-----------------	--------	---	----------

400	238	8	TEMPORAR VACANT	expert	I	superior
-----	-----	---	-----------------	--------	---	----------

401	239	9	OCUPAT	consilier	I	superior
-----	-----	---	--------	-----------	---	----------

DIRECȚIA CONTROL EX-
POST

402 1 1 OCUPAT

director

II

SERVICIUL EVALUARE ȘI
ANALIZĂ

403 2 1 OCUPAT

șef
serviciu

II

404 3 1 OCUPAT

consilier

I

superior

405 4 2 OCUPAT

consilier

I

superior

406 5 3 OCUPAT

consilier

I

superior

407 6 4 OCUPAT

consilier

I

superior

408 7 5 OCUPAT

consilier

I

superior

409 8 6 OCUPAT

consilier

I

superior

410 9 7 OCUPAT

expert

I

superior

411 10 8 OCUPAT

consilier

I

principal

SERVICIUL VERIFICARE
SESIZĂRI ȘI CONTROL EX-
POST

412	11	1	OCUPAT	șef serviciu		II
413	12	1	OCUPAT		consilier	I superior
414	13	2	OCUPAT		consilier	I superior
415	14	3	VACANT		consilier	I superior
416	15	4	OCUPAT		consilier	I superior
417	16	5	OCUPAT		consilier	I superior
418	17	6	OCUPAT		expert	I superior
419	18	7	OCUPAT		expert	I superior
420	19	8	VACANT		expert	I principal

DIRECȚIA CONCILIERE CU
AUTORITĂȚILE
CONTRACTANTE
VERIFICATE

421	1	1	OCUPAT	director		II
422	2	1	TEMPORAR VACANT	consilier	I	superior
423	3	2	OCUPAT	consilier	I	superior
424	4	3	OCUPAT	consilier	I	superior
425	5	4	OCUPAT	consilier	I	superior
426	6	5	OCUPAT	consilier	I	superior
427	7	6	OCUPAT	consilier	I	superior
428	8	7	OCUPAT	consilier	I	superior
429	9	8	OCUPAT	consilier	I	superior
430	10	9	OCUPAT	consilier	I	principal
431	11	10	VACANT	consilier	I	principal
432	12	11	VACANT	consilier	I	principal
433	13	12	VACANT	consilier	I	asistent

434	14	13	OCUPAT	consilier	I	asistent
435	15	14	VACANT	consilier	I	debutant
436	16	15	TEMPORAR VACANT			consilierIA

4.3. Situația privind participările la programe de perfecționare în 2017

Denumirea programului de formare profesională	Nr. participanți	Furnizor formare	Locația
Eficiența comunicării organizaționale în administrația publică	18	ȘCOALA DE FINANȚE PUBLICE ȘI VAMĂ	București
Constatarea și raportarea iregularităților	1	ȘCOALA DE FINANȚE PUBLICE ȘI VAMĂ	București
Limba engleză	20	ȘCOALA DE FINANȚE PUBLICE ȘI VAMĂ	București
Modelarea organizațiilor cu ajutorul aplicațiilor informatice de business process modelling pentru implementarea cerințelor OSGG 400/2015 și a cerințelor ISO9000 ȘI ISO14000	3	AVANTERA	București

4.4. Graficul și obiectivele deplasărilor în străinătate pe anul 2017

Nr. crt.	Perioada deplasării	Destinația	Obiectivul deplasării	Nr. Participanți	Persoane delegate
1	23-25 ianuarie	Bruxelles, Belgia	Participare la reuniunea Comisiei pentru Dezvoltarea Regională din cadrul Parlamentului European	1	Bogdan Pușcaș
2	20-22 februarie	Amsterdam, Olanda	Participare la al II-lea workshop cu tema "Profesionalizarea în achizițiile publice: (1) Instrumente pentru eficientizare, (2) Suport tehnic "	2	Andra Voica Negulescu Sanda Raluca Marțian
3	14-15 martie	Bruxelles, Belgia	Participarea la întâlnirea grupului de lucru format din experți ai statelor membre UE privind achizițiile publice în domeniile apărării și securității DG -GRO-DEFENCE	1	Badea Eduard
4	20-22 martie	Bruxelles, Belgia	Participarea la reuniunea Grupului de Experți Guvernamentali în materie de achiziții publice la nivelul Comisiei Europene (EXPP)	3	Bogdan Pușcaș Tania Gogancea Vătășoiu Dumitru Dominic

5	29-31 martie	Trier, Germania	Participare la Conferința Anuală de drept european în materie de achiziții publice	1	Bogdan Pușcaș
6	06-08 aprilie	Bruxelles, Belgia	Participare la întâlnirea Grupului de lucru economic și statistic-DG for IMIE&SMEs	2	Popescu Adina Florescu Daniela
7	27-28 aprilie	Zagreb, Croația	Participare la al III-lea workshop cu tema "Profesionalizarea în achizițiile publice:(1)Instrumente pentru eficientizare, (2) Suport tehnic"	2	Negulescu Andra Marțian Raluca
8	02-04 mai	Berlin, Germania	Participarea la Premiile anuale de incluziune globală și la Reuniunea parteneriatului global G20 pentru incluziune financiară	1	Bogdan Pușcaș
9	22-26 mai	Kiev, Ucraina	Participare la a 13-a ediție a Forumului PRIMO-Guvern,Business și Societatea Civilă-combaterea corupției	2	Bogdan Pușcaș László-Zsolt Ladány
10	15-16 iunie	Bruxelles, Belgia	Participare la întâlnirea grup lucru cu tema "Best value for public money Smart and effective public procurement for cross-border TEN-T projects", organizată de Comisia Europeană	1	Dumitru Dominic
11	14-16 iunie	Bruxelles, Belgia	Participare la întâlnirea grup lucru cu tema "Best value for public money Smart and effective public procurement for cross-border TEN-T projects", organizată de Comisia Europeană	2	Bogdan Pușcaș Dobrin Bogdan

12	18-20 iunie	St.Julians, Malta	Participare la Single Market Forum-Closing Conference "Generating further momentum for the Single Market"	1	Marțian Raluca
13	06-08 septembrie	Bruxelles, Belgia	Participare la grupul de lucru "Strategic Use of Innovation procurement"	1	Bogdan Pușcaș
14	20-23 septembrie	Talinn, Estonia	Participare la conferința "Conectarea Europei"	1	Bogdan Pușcaș
15	15-18 octombrie	Paris, Franța	Participare la Reuniunea grupului de lucru al liderilor practicieni în domeniul achizițiilor publice și la Atelierul de lucru privind creșterea capacității de a realiza achiziții strategice	1	Bogdan Pușcaș
16	07-09 decembrie	Bruxelles, Belgia	Participarea la conferința Cooperarea în domeniul achizițiilor publice pentru stimularea investițiilor, a Grupului de Experți Guvernamentali din domeniul achizițiilor publice la nivelul Comisiei Europene	1	Bogdan Pușcaș

4.5. Bugetul ANAP aferent anului 2017

Denumire indicator	Cod	Buget definitiv la 31.12.2017
TOTAL BUGET	50.00	51.172
CHELTUIELI CURENTE	01	50.768
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	40.735
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	1.950
TITLUL X PROGRAME CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	8.083
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	404
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE	71	404
CHELTUIELI – BUGET DE STAT	50.01	51.172
CHELTUIELI CURENTE	01	50.768
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	40.735
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	1.950
TITLUL X PROGRAME CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	8.083
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	404
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE	71	404
Autoritati publice si actiuni externe	51.01	51.172
CHELTUIELI CURENTE	01	50.768
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	40.735
Cheltuieli salariale in bani	10.01	33.623
Salarii de baza	10.01.01	32.510
Alte sporuri	10.01.06	0
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10	0
Idemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12	4
Idemnizatii de delegare	10.01.13	78
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	1.031
Cheltuieli salariale in natura	10.02	33
Locuinte de serviciu folosita de salariat si familia sa	10.02.04	33

Contributii	10.03	7.079
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	5.149
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	168
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	1.705
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	52
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	5
BUNURI SI SERVICII	20	1.950
Bunuri si servicii	20.01	1.465
Furnituri de birou	20.01.01	56
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	393
Apa, canal si salubritate	20.01.04	83
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	98
Piese de schimb	20.01.06	18
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	128
Materiale si prestari servicii cu caracter functional	20.01.09	104
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	583
Reparatii curente	20.02	14
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	4
Alte bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05.30	4
Deplasari, detasari, transferari	20.06	236
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	200
Deplasari in strainatate	20.06.02	36
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	1
Pregatire profesionala	20.13	0
Protectia muncii	20.14	14
Cheltuieli Judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	20.25	6
Alte cheltuieli	20.30	210
Protocol si reprezentare	20.30.02	0
Chirii	20.30.04	207
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	3

TITLUL X PROGRAME CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) POSTADERARE	58	8.083
Programe din FSE	58	8.083
Finantare nationala	58.02.01	1.295
Finantarea Uniunii Europene	58.02.02	6.788
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	404
Titlul XII. ACTIVE NEFINANCIARE	71	404
Active fixe(inclusiv reparatii capitale)	71.01	404
Masini, echipamentesi mijloace de transport	71.01.02	219
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	71.01.03	172
Alte active fixe	71.01.30	13
Autoritati executive si legislative	511001	51.172
Autoritati executive	511003	51.172

4.6. Contracte aflate în derulare pe anul 2017 în baza procedurilor de achiziții publice

Principalii furnizori de bunuri și servicii din anul 2017

Nr. crt.	Furnizor	Valoare plătită în anul 2017/lei	Obiectul contractului	Procedura de achiziție
1	Enel Energie Muntenia SA	71,515.40	furnizare energie electrica	achiziție directă/ licitație deschisă
2	Radet SA	142,679.97	furnizare energie termica	achiziție directă
3	Apa Nova SA	12,669.96	furnizare alimentare cu apa și canalizare	achiziție directă
4	Global Security Sistem SA	59,739.62	servicii paza și protecție	achiziție directă
5	Posta Romana	9,128.36	servicii taxe poștale	achiziție directă
6	Compania de Informatica Neamt	1,618.40	furnizare și actualizare LEGIS	achiziție directă
7	AS General Cleaning SRL	31,448.70	servicii curatenie/ian. 2017	achiziție directă
8	Zainea Com Serv SRL	3,570.00	asistență tehnică aplicația Buget	achiziție directă
9	Telekom Romania Communication SA	4,071.13	servicii telefonie fixa	achiziție directă
10	Charter Transair Agency SRL	12,879.06	servicii transport aerian	cerere de ofertă/procedură simplificată proprie
11	SC Eximtur SRL	20,658.58	servicii transport aerian	cerere de ofertă/procedură simplificată proprie
12	Travel Time D&R SRL	3,515.86	servicii transport aerian	cerere de ofertă/procedură simplificată proprie
13	Olimpic International Turism	5,689.25	servicii transport aerian	cerere de ofertă/procedură simplificată proprie
14	Serviciul de Telecomunicații Speciale	8,099.34	furnizare servicii găzduire de echipamente	achiziție directă

15	Nafi Motors Expert SRL-D	8,907.00	servicii specifice de intretinere, revizii și reparații auto	achiziție directă
16	RA - APPS	376,590.98	închiriere spații birou și servicii conexe	achiziție directă
17	Rosal Grup SA	15,924.54	servicii salubritate	achiziție directă
18	RCS & RDS SA	3,136.96	servicii telefonie fixa/31.03-30.04.2017	achiziție directă
19	Prevent Intelligent Security SRL	78,778.21	servicii paza/aprilie 2017	achiziție directă
20	Lukoil Romania	86,864.43	furnizare carburant auto	cerere de ofertă/procedură simplificată proprie
21	Mavim Reliance Group SRL	139,081.54	servicii intretinere tehnica si reparatii a spatiilor si instalatiilor; servicii de curatenie	achiziție directă
22	Vodafone Romania	92,204.59	servicii de telefonie mobilă	cerere de ofertă
23	Certsign SA	226.10	reinoire certificate digitale / 2buc.	achiziție directă
24	Ciel Romania SRL	856.80	actualizare și adaptare program salarizare	achiziție directă
25	New Blue Life SRL	11,097.00	servicii medicina muncii	achiziție directă
26	Centrul Medical Med - AS 2003 SRL	744.00	servicii medicina muncii	achiziție directă
	TOTAL	1,201,695.78		

4.7. Situația proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate în anul 2017

Nr. crt.	Nr. PV	Data PV	Autoritatea sancționată	Valoare amendă lei	Situație PV
1	161	29-Nov-16	UAT Comuna Stramura, Maramures	5,000	platit
2	150	2-Nov-16	Comuna Jidvei, Alba	5,000	ANAF/ 06.02.2017
3	169	27-Dec-16	Regia Nationala a Padurilor - Romsilva RA	30,000	contestat
4	3	6-Jan-17	UAT Comuna Letcani, Iasi	5,000	ANAF/ 04.04.2017
5	170	28-Dec-16	Compania Nationala de Investitii SA	5,000	contestat
6	5	9-Jan-17	DSVPSA Iasi	5,000	contestat
7	10	18-Jan-17	Institutul Regional de Oncologie Iasi	5,000	ANAF/ 25.04.2017
8	9	17-Jan-17	UAT Comuna Daeni, Tulcea	5,000	ANAF/ 25.04.2017
9	14	30-Jan-17	UAT Comuna Crevedia, Dambovitza	5,000	platit/contestat
10	16	1-Feb-17	Societatea Nationala de Gaze Naturale ROMGAZ Sa - Suc. Medias, Sibiu	5,000	platit/ANAF 25.04.2017
11	13	26-Jan-17	Centrul National de Evaluare si Examinare	10,000	contestat
12	12	20-Jan-17	Municipiul Deva, Hunedoara	5,000	platit
13	15	31-Jan-17	Regia Autonoma de Transport Public Iasi	60,000	contestat
14	2	4-Jan-17	UAT Municipiul Constanta	10,000	contestat
15	23	8-Feb-17	UAT Orasul Baile Tusnad, Harghita	5,000	contestat
16	17	3-Feb-17	Agentia Nationala de Administrare Fiscala	5,000	contestat
17	20	6-Feb-17	UAT Comuna Joseni, Harghita	5,000	platit
18	24	9-Feb-17	UAT Municipiul Ploiesti	5,000	contestat

19	29	20-Feb-17	Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere - Directia Regionala de Drumuri si Poduri Iasi	5,000	platit/contestat
20	26	16-Feb-17	UAT Comuna Costinesti, Constanta	30,000	ANAF/22.05.2017/contestat
21	30	20-Feb-17	Serviciul de Ambulanta Judetean Salaj	5,000	contestat
22	8	13-Jan-17	Spitalul Universitar de Urgenta Militar Central "Dr. Carol Davila" - UM 02482 Bucuresti	5,000	contestat
23	34	9-Mar-17	Spitalul Clinic de Urgenta pentru copii "Maria Sklodowska Curie"	15,000	platit
24	36	10-Mar-17	Agentia Nationala pentru Romi	5,000	ANAF/ 07.06.2017
25	27	17-Feb-17	Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Sf. Apostol Andrei, Constanta	48,000	ANAF/ 07.06.2017
26	35	10-Mar-17	Institutul National de Neurologie si Boli Neurovasculare Bucuresti	10,000	contestat
27	42	20-Mar-17	UAT Comuna Creaca, Salaj	5,000	platit
28	28	17-Feb-17	Spitalul de Psihiatrie si pt. masuri de siguranta Sapoca, Buzau	5,000	contestat
29	44	24-Mar-17	Institutul de Urgenta pt. Boli Cardiovasculare "Prof. Dr. C.C. Iliescu"	15,000	contestat
30	46	29-Mar-17	Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA	15,000	contestat
31	48	4-Apr-17	Spitalul de Psihiatrie si pt. masuri de siguranta Sapoca, Buzau	5,000	contestat
32	51	7-Apr-17	Administratia Lacuri, Parcuri si Agreement Bucuresti	10,000	platit/contestat

33	52	20-Apr-17	UAT Comuna Fantanele, Iasi	5,000	platit
34	55	2-May-17	Directia de Dezvoltare Servicii Publice Focsani	5,000	platit
35	57	2-May-17	UAT Municipiul Focsani	30,000	contestat
36	50	5-Apr-17	Institutul National de Endocrinologie "C.I. Parhon"	15,000	ANAF/ 01.08.2017
37	53	20-Apr-17	Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti	10,000	contestat
38	61	15-May-17	UAT Orasul Valenii de Munte	5,000	contestat
39	64	22-May-17	Centrul de Transfuzie Sanguina a Mun. Bucuresti	5,000	platit
40	66	23-May-17	Apavital SA, Iasi	60,000	ANAF/ 08.08.2017/ contestat
41	65	23-May-17	Directia Sanitara Veterinara si pt. Siguranta Alimentelor Iasi	10,000	ANAF/ 08.08.2017/ contestat
42	58	5-May-17	Institutul National de Hematologie Transfuzionala Prof. Dr. CT. Nicolau	10,000	platit/contestat
43	69	31-May-17	Spitalul Clinic de Urgenta de Chirurgie Plastica, Reparatrice si Arsuri Bucuresti	10,000	contestat
44	67	25-May-17	Gradinita nr. 192 "Pisicile Aristocrate"	5,000	ANAF/04.09.2017
45	73	7-Jun-17	Comuna Cocora, Ialomita	10,000	platit
46	74	8-Jun-17	Sectorul 1 al Mun. Bucuresti	5,000	ANAF/04.09.2017
47	75	9-Jun-17	Spitalul Clinic de Urgenta "Sf. Ioan", Bucuresti	15,000	platit
48	77	12-Jun-17	UAT Orasul Harsova, Constanta	10,000	ANAF /04.09.2017/ contestat
49	76	12-Jun-17	Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov	10,000	contestat
50	70	6-Jun-17	Institutul National pt. Sanatatea Mamei si Copilului	15,000	ANAF/04.09.2017

			"Alessandrescu - Rusescu"		
51	85	5-Jul-17	UAT Sectorul 4	30,000	contestat
52	80	28-Jun-17	Muzeul Brailei "Carol I"	10,000	ANAF/02.10.2017/ contestat
53	83	4-Jul-17	UAT Mun. Arad	15,000	contestat
54	84	4-Jul-17	CNAIR - Directia Reg. de Drumuri si Poduri Buc.	5,000	contestat
55	86	5-Jul-17	Spitalul Municipal Falticeni	15,000	contestat
56	87	5-Jul-17	UAT Comuna Prundeni, Valcea	40,000	ANAF/25.09.2017/ contestat
57	90	12-Jul-17	UAT Mun. Galati	5,000	contestat
58	101	20-Jul-17	UAT Judetul Satu Mare	15,000	contestat
59	102	20-Jul-17	Spitalul Clinic Judetean de Urgenta "Sf. Apostol Andrei" Constanta	10,000	contestat
60	60	11-May-17	Spitalul Clinic de Urgenta Bucuresti	10,000	ANAF/25.09.2017
61	103	1-Aug-17	UAT Judetul Calarasi	15,000	contestat
62	110	30-Aug-17	UAT Comuna Vernesti, Buzau	5,000	platit
63	105	28-Aug-17	Spitalul Judetean de Urgenta Zalau	5,000	contestat
64	107	28-Aug-17	ADIPGIDM Bistrita Nasaud	5,000	contestat
65	114	1-Sep-17	UAT Comuna Marisel, Cluj	5,000	
66	106	28-Aug-17	Penitenciar Constanta Poarta Alba	10,000	contestat
67	122	2-Oct-17	Complexul Sportiv National Poiana Brasov	10,000	platit
68	120	28-Sep-17	UAT Comuna Valea Lupului, Iasi	5,000	contestat
69	119	28-Sep-17	Directia Gen. de Asist. Sociala si Protectia Copilului a jud. Suceava	5,000	platit
70	111	30-Aug-17	UAT Comuna Ziduri, Buzau	5,000	contestat

71	121	28-Sep-17	Penitenciarul Tg. Jiu	5,000	contestat
72	124	4-Oct-17	UAT Comuna Cocora, Ialomita	5,000	platit
73	126	6-Oct-17	Penitenciarul Gherla, Cluj	10,000	contestat
74	129	12-Oct-17	Comuna Floresti, Cluj	5,000	contestat
75	131	23-Oct-17	Lucrari Drumuri si Poduri Dambovita SA	35,000	contestat
76	132	23-Oct-17	Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA	10,000	contestat
77	133	24-Oct-17	UAT Judetul Bacau	5,000	contestat
78	134	25-Oct-17	Penitenciarul Giurgiu	10,000	contestat
79	137	6-Nov-17	SUPAGL Braila	10,000	contestat
80	135	2-Nov-17	UAT Comuna Tutora	5,000	
81	145	24-Nov-17	Spitalul Clinic de Urgenta Bucuresti	10,000	
82	141	14-Nov-17	SC CLP ECO - Salubritate SA	5,000	
83	136	6-Nov-17	UAT Comuna Holboca, Iasi	10,000	
84	142	16-Nov-17	Comuna Belis, Cluj	2,000	
85	139	7-Nov-17	Serviciul de Ambulanta Judetean Alba	15,000	
86	148	27-Nov-17	Biblioteca Nationala a Romaniei	5,000	platit
87	149	28-Nov-17	UAT Municipiul Satu Mare	30,000	contestat
88	146	24-Nov-17	Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Constanta	10,000	platit
89	150	8-Dec-17	Comuna Darmanesti, Dambovita	20,000	
90	153	18-Dec-17	UAT Comuna Verguleasa, Olt	30,000	
91	156	21-Dec-17	Agentia Nucleara si pentru Deseuri Radioactive	5,000	

4.8. Lista documentelor de interes public

A. Lista cuprinzând documentele de interes public

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

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

- Procesele verbale de predare a documentelor la arhivă;
- Acte procedurale /procesuale pentru dosarele în care ANAP are calitatea de parte;
- Situația dosarelor în care ANAP este parte (nr. dosar, obiect, părți);

- Observații formulate în cadrul procedurii de avizare a ordinelor /instrucțiuni /contractelor /notelor justificative și a altor documente supuse avizării;
- Diverse note de informare a președintelui ANAP cu privire la activitatea de avizare/de reprezentare;
- Opinii juridice la solicitarea compartimentelor din cadrul ANAP;
- Raportări periodice în cadrul MCV și SNA;
- Elaborare/revizie proceduri operaționale;
- Registrul de evidență a ordinelor emise de președintele ANAP;
- Registrul de evidență a instrucțiunilor emise de președintele ANAP;
- Condica de predare-primire a corespondenței;
- Raportul anual privind activitatea de audit public intern;
- Regulamentul de Organizare Interioară al ANAP;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANAP;
- Lucrări de evidență și modificare a raporturilor de serviciu/muncă al personalului;
- Codul de etică și deontologie a personalului salariat din cadru ANAP;
- Copii după răspunsuri la petiții;
- Programul de dezvoltare anual al Sistemului de Control Intern/Managerial.

Modalitățile de contestare a deciziei privind refuzul comunicării informațiilor solicitate:

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

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

- **Persoane responsabile cu difuzarea informațiilor publice:**
- **Mircea Chițu, Consilier**

4.9. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public aferent anului 2017

INDICATORI	COD	RĂSPUNS	
A. Comunicarea din oficiu a anumitor categorii de informații			
1. Instituția dumneavoastră a elaborat și publicat informațiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din lege, în anul 2017?	A1	DA	NU
		X	
2. Lista a fost făcută publică prin:			
a. Afișare la sediul instituției	A2_1	X	
b. Monitorul Oficial al României	A2_2		
c. Mass-media	A2_3		
d. Publicațiile proprii	A2_4		
e. Pagina de internet proprie	A2_5	X	
3. Instituția dvs. a organizat un punct de informare-documentare, potrivit art. 5 par. 4 lit. b) din Legea nr. 544/2001 și art. 8, par. 1 din normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001?	A3	DA	NU
		X	
4. Numărul de vizitatori (estimativ) ai punctelor de informare-documentare în anul 2017	A4	0	
B. Solicitări înregistrate de informații de interes public			
1. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2017, departajat pe domenii de interes: <i>(nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)</i>			
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	B1_1	18	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	B1_2	43	
c. Acte normative, reglementări	B1_3	5	
d. Activitatea liderilor instituției	B1_4	0	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B1_5	2	

f. Altele (interpretare legislație, statistici, copii ale adreselor, puncte de vedere, informații referitoare la resurse umane)	B1_6	15
---	-------------	----

4.10. Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică aferent anului 2017

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2017	3
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	3
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	3
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	5
Din care, solicitate de:	
a. persoane fizice	0
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	3
1. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	0
2. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	3

3. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	1
4. Numărul total al recomandărilor primite	90
5. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	54
6. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	1
7. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2017 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)	4
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	0
b. publicare pe site-ul propriu	4
c. mass-media	0
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	240
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