

HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 634 din 28 iulie 2015
privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice

Cu modificările și completările aduse de :

- **HG nr. 774 din 19 octombrie 2016;**

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Agenția Națională pentru Achiziții Publice, denumită în continuare ANAP, este instituție publică și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice, finanțată integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Finanțelor Publice.

(2) **Activitatea ANAP este exercitată la nivel central și prin 8 structuri regionale, fără personalitate juridică, la nivel teritorial, ce sunt organizate în subordinea Direcției verificare derulare procedura de atribuire.**

(3) ANAP are sediul central în municipiul București, Str. Foișorului nr. 2, sectorul 3.

ART. 2

În exercitarea atribuțiilor sale, ANAP colaborează cu ministere și organe de specialitate din subordinea Guvernului, cu autoritățile publice locale, cu alte instituții publice și cu alte organisme, cu partenerii de dialog social.

CAP. II

Funcții și atribuții

ART. 3

(1) În vederea realizării obiectivului său de activitate, ANAP îndeplinește următoarele funcții:

a) 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;

b) de reglementare, prin care se asigură elaborarea, promovarea și implementarea politicii în domeniul achizițiilor publice;

c) 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;

d) de monitorizare a funcționării eficiente a sistemului de achiziții publice;

e) **de control ex-post al modului în care autoritățile contractante atribuie contractele de achiziție publică, contractele sectoriale, pe cele de concesiune de lucrări publice, precum și pe cele de concesiune de servicii;**

f) **de asigurare a suportului operațional pentru autoritățile contractante, prin implementarea unor instrumente dedicate în vederea diseminării, inclusiv prin mijloace informatice a bunelor practici aferente derulării procesului de achiziție publică.**

(2) Principiile care stau la baza activității ANAP sunt următoarele:

a) coerența, stabilitatea și predictibilitatea în domeniul achizițiilor publice;

b) armonizarea cadrului legislativ cu reglementările Uniunii Europene;

- c) întărirea autorității instituției;
- d) transparența activității în toate domeniile sale de activitate;
- e) independența în exercitarea atribuțiilor.

(3) În realizarea funcțiilor sale, ANAP are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează politicile și legislația în domeniul achizițiilor publice, în concordanță cu legislația europeană;

b) elaborează și asigură funcționarea mecanismelor de cooperare interinstituțională între actorii cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, în vederea emiterii interpretărilor oficiale cu privire la aplicarea unitară, în practică, a prevederilor legislative în acest domeniu;

c) supravezează, pe baza datelor furnizate în urma exercitării funcțiilor de monitorizare, verificare ex-ante, control și a indicatorilor de performanță relevanți, modul de funcționare a sistemului achizițiilor publice, în scopul de a identifica aspectele ce afectează derularea în condiții de eficacitate și eficiență a procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică de către autoritățile contractante, a contractelor sectoriale, a celor de concesiune de lucrări publice, precum și a celor de concesiune de servicii;

d) controlează ex-post modul 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, precum și alte surse de informare;

e) elaborează și implementează mecanismul de monitorizare a rezultatelor derulării procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, în baza informațiilor comunicate de autoritățile contractante;

f) prelucrează informațiile colectate, constituie și dezvoltă baze de date și elaborează statistici, sinteze și rapoarte privind sistemul de achiziții publice, propunând măsuri pentru perfecționarea și dezvoltarea acestuia, în vederea exercitării funcțiilor de strategie, reglementare, monitorizare, supervizare și de stabilire și implementare a sistemului de verificare și control al aplicării unitare de către autoritățile contractante a dispozițiilor legale și procedurale în domeniul achizițiilor publice ale agenției, precum și în vederea implementării Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice;

g) evaluează conformitatea documentațiilor de atribuire, selectate în condițiile legii, aferente procedurilor de atribuire a contractelor care intră sub incidența legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale, a contractelor de concesiuni de lucrări publice și a contractelor de concesiuni de servicii, fără ca această evaluare să aibă în vedere caietul de sarcini sau documentația descriptivă, după caz;

h) verifică procedurile de atribuire și modificările contractuale, selectate în urma aplicării unei metodologii de selecție, precum și documentele aferente derulării, respectiv realizării acestora, cu privire la conformitatea cu legislația în domeniul achizițiilor publice, achizițiilor sectoriale, concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii;

i) elaborează documente standard, formulare și modele-cadru, ghiduri, manuale și alte instrumente operaționale cu rol de suport în aplicarea corectă și unitară a legislației în domeniul achizițiilor publice și asigură diseminarea acestora;

j) colaborează cu instituțiile abilitate în vederea instruirii personalului implicat în activități specifice achizițiilor publice;

k) reprezintă România în cadrul comitetelor consultative, grupurilor de lucru și al rețelilor de comunicare, organizate de Comisia Europeană, în domeniul achizițiilor publice;

l) avizează proiectele de acte normative care au impact asupra activităților reglementate de legislația privind achizițiile publice.

m) realizează procedura de conciliere cu autoritățile contractante verificate ex-ante, respectiv o procedură contradictorie care are ca obiect contestarea pe cale administrativă a măsurilor dispuse de ANAP, în condițiile legii.

(4) ANAP îndeplinește toate atribuțiile și are toate competențele conferite prin legi sau prin alte acte normative în vigoare.

CAP. III

Organizarea ANAP

ART. 4

(1) ANAP are structura organizatorică prevăzută în anexa nr. 1. În cadrul acesteia, prin ordin al președintelui ANAP, denumit în continuare președinte, se pot organiza servicii, birouri, compartimente, programe și colective temporare și se stabilesc numărul de posturi, numărul posturilor de conducere și numărul posturilor de execuție, în condițiile legii.

(2) Personalul ANAP este compus din demnitar, funcționari publici și din personal contractual.

(3) Personalul ANAP cu atribuții de verificare și control este investit cu autoritatea publică a statului, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor, precum și a obligațiilor de serviciu.

(4) **Numărul maxim de posturi al ANAP este de 435**, exclusiv demnitarul.

ART. 5

(1) Statul de funcții pentru ANAP se aprobă de către președinte.

(2) Atribuțiile și răspunderile structurilor din ANAP se stabilesc, în conformitate cu structura organizatorică prevăzută în anexa nr. 1, prin regulamentul de organizare și funcționare al ANAP, aprobat prin ordin al președintelui.

(3) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului din ANAP se stabilesc prin fișa postului.

CAP. IV

Conducerea ANAP

ART. 6

(1) ANAP este condusă de un președinte, cu rang de secretar de stat, numit și eliberat din funcție prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului finanțelor publice.

(2) Președintele îndeplinește, potrivit legii, funcția de ordonator terțiar de credite și poate delega această calitate către secretarul general, secretarul general adjunct sau alte persoane cu funcții de conducere, în condițiile legii. Prin actul de delegare se precizează limitele și condițiile delegării.

(3) Președintele răspunde în fața ministrului finanțelor publice pentru întreaga sa activitate.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele emite ordine și instrucțiuni.

(5) Prin ordin al președintelui unele atribuții pot fi delegate, în condițiile legii. Prin actul de delegare se vor preciza limitele și condițiile delegării.

(6) Președintele reprezintă instituția în exercitarea atribuțiilor sale de stabilire a politicilor și de reglementare în domeniul achizițiilor publice, îndeplinind următoarele atribuții principale:

a) inițiază și avizează proiecte de lege, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, care pot avea impact asupra activităților și domeniului achizițiilor publice;

b) acționează pentru aplicarea strategiei proprii a ANAP, integrată celei de dezvoltare economico-socială a Guvernului;

c) fundamentează și elaborează propuneri pentru bugetul anual, pe care le înaintează Ministerului Finanțelor Publice;

d) urmărește proiectarea și realizarea investițiilor din cadrul ANAP, în limita bugetului aprobat;

e) reprezintă interesele instituției și ale statului în raporturile cu terțe persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, în conformitate cu acordurile și convențiile la care România este parte și cu alte înțelegeri stabilite în acest scop;

f) inițiază și negociază, din împuternicirea Guvernului, la propunerea ministrului finanțelor publice, în condițiile legii, încheierea de convenții, acorduri și alte înțelegeri internaționale sau propune întocmirea formelor de aderare la cele existente;

g) colaborează cu instituțiile abilitate în vederea instruirii personalului care își desfășoară activitatea în domeniul achizițiilor publice;

h) aprobă editarea publicațiilor de specialitate de informare;

i) alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau din împuternicirea Guvernului, la propunerea ministrului finanțelor publice.

(7) Președintele îndeplinește și alte atribuții specifice, stabilite prin alte acte normative, precum și alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

(8) În cazul în care președintele, din motive întemeiate, nu își poate exercita atribuțiile, îl delegă prin ordin pe secretarul general al ANAP, denumit în continuare secretar general, să exercite aceste atribuții, cu informarea ministrului finanțelor publice.

(9) Cabinetul demnitarului se organizează și funcționează potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 760/2001, cu modificările și completările ulterioare. Personalul din cadrul cabinetului demnitarului are statut de personal contractual.

(10) Personalul din cadrul aparatului propriu al ANAP se numește în funcție, în condițiile legii, prin ordin al președintelui, cu excepția celor numiți de prim-ministru.

ART. 7

(1) Secretarul general și secretarul general adjunct sunt înalți funcționari publici, numiți, în condițiile legii, prin decizie a prim-ministrului.

(2) Secretarul general și secretarul general adjunct îndeplinesc, pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 49 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, și alte atribuții, potrivit legii, delegate prin ordin al președintelui ANAP.

ART. 8 – 12 abrogate

ART. 13

Metodologia de selecție a procedurilor de atribuire ce sunt incluse în eșantionul supus verificării va fi stabilită prin ordin emis de președinte și va urmări următoarele principii:

a) să nu fie predictibilă pentru autoritățile contractante;

b) să fie flexibilă, respectiv parțial bazată pe alegerea aleatorie a procedurilor de atribuire ce vor face obiectul verificării, parțial pe raționament profesional și indicatori de risc asociați rezultați din îndeplinirea funcțiilor de monitorizare și supraveghere;

c) la întocmirea programelor de verificare se vor avea în vedere și personalul disponibil, precum și numărul de proceduri ce poate fi verificat de o echipă de control, conform normativului aprobat.

CAP. V

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 14

Atribuția prevăzută la art. 3 alin. (3) lit. g) se realizează prin mijloace electronice, prin intermediul SEAP.

ART. 15

(1) În vederea îndeplinirii funcției de reprezentare pe lângă instituțiile europene în ceea ce privește domeniul achizițiilor publice, președintele poate desemna, prin ordin, specialiști ai instituției care se detașează pe lângă Ministerul Afacerilor Externe și își desfășoară activitatea în cadrul Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană.

(2) Sumele aferente necesare acoperirii cheltuielilor activității personalului detașat din cadrul ANAP se asigură în condițiile legii.

ART. 16

(1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din credite bugetare acordate din bugetul de stat prin Ministerul Finanțelor Publice.

(2) ANAP are în dotare un parc propriu de mijloace de transport, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, iar pentru activități specifice, numărul de mijloace de transport și consumul de carburanți sunt prevăzute în anexa nr. 2.

(3) Persoanele care prin lege au dreptul de a utiliza mijloacele de transport din dotarea ANAP, precum și persoanele care desfășoară activități specifice pot folosi mijloacele de transport din parcul propriu al ANAP, în baza permisului de conducere pe care îl posedă, cu aprobarea prealabilă a ordonatorului terțiar de credite.

(4) În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, între ANAP și direcțiile generale regionale ale finanțelor publice se încheie protocoale prin care se stabilesc condițiile de punere la dispoziție a spațiilor necesare desfășurării activității structurilor regionale ale ANAP.

ART. 17

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
