

# GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

### privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice

În temeiul art.108 din Constituția României, republicată, al art. 6 alin. (1) și al art. 9 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2005 privind înființarea Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2006,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre:

**Art. 1.** – (1) Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, denumită în continuare A.N.R.M.A.P., se organizează și funcționează ca instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea secretarului general al Guvernului.

(2) Sediul A.N.R.M.A.P. este în municipiul București.

**Art. 2.** - (1) În vederea realizării rolului său fundamental privind formularea la nivel de concepție, promovarea și implementarea politicii în domeniul achizițiilor publice precum și pentru asigurarea unei bune funcționări a instituției, A.N.R.M.A.P. îndeplinește următoarele funcții și atribuții principale:

a) elaborează planurile de acțiune în scopul implementării strategiei și politicilor de dezvoltare a sistemului achizițiilor publice;

b) elaborează și propune spre aprobare Guvernului proiecte de acte normative care au ca obiect reglementarea în domeniul achizițiilor publice, precum și propune Guvernului modificarea actelor normative care pot aduce atingere compatibilității/conformității cu legislația comunitară în materie;

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

d) avizează proiectele de acte normative, din alte domenii, care pot avea impact asupra activităților și domeniului achizițiilor publice;

- e) dezvoltă mecanismele de monitorizare a sistemului de achiziții publice și monitorizează modul de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- f) prelucrează informațiile colectate, constituie și dezvoltă baze de date și elaborează statistici, sinteze și rapoarte privind sistemul de achiziții publice;
- g) realizează analize, studii și evaluări privind sistemul de achiziții publice propunând soluții practice pentru perfecționarea și dezvoltarea acestuia;
- h) supraveghează modul de funcționare a sistemului de achiziții publice și de atribuire a contractelor de achiziție publică, dispunând, după caz, aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare din domeniul achizițiilor publice;
- i) menține legătura operațională cu serviciile tehnice specializate în domeniul achizițiilor publice ale Comisiei Europene și ale celorlalte instituții europene, precum și cu instituțiile corespondente din Statele Membre, asigurând participarea la întrunirile periodice, în cadrul comitetelor consultative, a grupurilor de lucru în domeniul achizițiilor publice organizate la nivelul acestora;
- j) menține legătura comunicațională și operațională cu structurile specializate care au anumite competențe în domeniul achizițiilor publice, consultându-se și cooperând cu acestea, cu ministerele și cu alte organe de specialitate din subordinea Guvernului, cu alte instituții publice precum și cu societatea civilă;
- k) elaborează punctul de vedere la solicitările de clarificare pe care autoritățile contractante/potențialii ofertanți le transmit cu privire la modul de interpretare a prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice;
- l) acordă consiliere metodologică autorităților contractante privind bunele practici în aplicarea procedurilor de achiziție publică;
- m) 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 precum și suporturi de curs și alte materiale informative în domeniul achizițiilor publice;
- n) avizează programa de pregătire și perfecționare profesională în domeniul achizițiilor publice;
- o) avizează persoane fizice și/sau juridice care desfășoară activități de perfecționare și pregătire profesională în domeniul achizițiilor publice;
- p) atestă/certifică formatorii și participanții la cursurile de pregătire și perfecționare profesională în domeniul achizițiilor publice;
- q) organizează întâlniri periodice cu participanții din sistem și cu alte organisme interesate pentru identificarea soluțiilor optime de perfecționare a sistemului achizițiilor publice;

r) elaborează și difuzează comunicate, informații de interes public privind activitatea instituției și funcționarea sistemului de achiziții publice;

s) întocmește rapoarte periodice de activitate;

t) întocmește situațiile financiare proprii, potrivit legii;

u) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative pentru domeniul său de activitate, precum și cele conferite expres sau care decurg din acorduri internaționale la care România este parte.

(2) Proiectele de acte normative, care poate avea impact asupra activităților reglementate de legislația privind achizițiile publice, se supun spre adoptare Guvernului numai după obținerea avizului din partea A.N.R.M.A.P..

**Art. 3.** - (1) Asigurarea unui cadru legal coerent și armonizat cu acquis-ul comunitar în domeniul achizițiilor publice, precum și modificarea, completarea și urmărirea modului de punere în aplicare a acestuia sunt încredințate A.N.R.M.A.P., care este învestită să adopte măsuri, în condițiile legii, pentru a preveni, a stopa sau a remedia efectele produse de încălcarea prevederilor legale în domeniu.

(2) Sancțiunile prevăzute de lege pentru eludarea sau încălcarea prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice se aplică de persoane din cadrul A.N.R.M.A.P., împuternicite prin ordin al președintelui A.N.R.M.A.P..

(3) În vederea aplicării dispozițiilor prevăzute la alin. (2), metodologia de supraveghere de către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică se aprobă prin ordin al președintelui A.N.R.M.A.P. și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Art. 4.** - (1) Președintele A.N.R.M.A.P., denumit în continuare președinte, conduce întreaga activitate a instituției, îndeplinind următoarele atribuții principale:

a) organizează, coordonează și controlează aplicarea legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a ordinelor și instrucțiunilor emise potrivit legii, în domeniul achizițiilor publice, cu respectarea limitelor de autoritate și a principiului autonomiei locale a instituțiilor publice și a operatorilor economici;

b) inițiază și avizează proiecte de lege, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, care pot avea impact asupra activităților și domeniului achizițiilor publice, în condițiile stabilite prin metodologia aprobată de Guvern;

c) acționează pentru aplicarea strategiei proprii a A.N.R.M.A.P., integrată celei de dezvoltare economico-socială a Guvernului;

d) emite ordine și instrucțiuni, potrivit articolului 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2005, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2006;

e) fundamentează și elaborează propuneri pentru bugetul anual, pe care le înaintează Guvernului;

f) urmărește proiectarea și realizarea investițiilor din cadrul A.N.R.M.A.P., în limita bugetului aprobat;

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

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

i) contribuie la urmărirea și controlul aplicării convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte și ia măsuri pentru realizarea condițiilor în vederea integrării în structurile europene sau în alte organisme internaționale;

j) coordonează și urmărește elaborarea și implementarea de politici și strategii în domeniul achizițiilor publice;

k) avizează, în condițiile legii, înființarea organismelor neguvernamentale și cooperează cu acestea în realizarea scopului pentru care au fost create;

l) colaborează cu instituțiile de specialitate pentru formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului care își desfășoară activitatea în domeniul achizițiilor publice;

m) aprobă editarea publicațiilor de specialitate de informare.

n) participă la ședințele Guvernului României, în calitate de invitat.

o) alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau din împuternicirea Guvernului.

(2) Președintele are calitatea de ordonator terțiar de credite.

(3) Președintele emite ordine de încadrare și, după caz, de numire, de modificare, de suspendare și de încetare a raporturilor de muncă, respectiv a raporturilor de serviciu, aproba transferul și aplică sancțiunile disciplinare prevăzute de lege pentru personalul A.N.R.M.A.P..

(4) Președintele are dreptul de a delega competențe vicepreședintelui, secretarului general și direcțiilor din subordine.

**Art. 5.** - (1) Vice-președintele coordonează activitatea de supraveghere și monitorizare și îndeplinește și alte atribuții delegate de către președinte.

(2) În absența președintelui, vicepreședintele este înlocuitorul de drept al acestuia.

**Art. 6.** - (1) Secretarul general coordonează activitatea economico-administrativă și are următoarele atribuții principale:

a) monitorizează și controlează elaborarea situațiilor financiare prevăzute de reglementările în vigoare;

b) asigură funcționarea în bune condiții a compartimentelor și activităților din cadrul A.N.R.M.A.P.;

c) colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu secretarii generali din ministerele și instituțiile aflate în subordinea Guvernului ori din cadrul celorlalte instituții ale statului, precum și cu secretarii județelor și cu directorii generali de prefectură, în probleme de interes comun;

d) elaborează politicile de personal și principiile directoare pentru managementul de personal în concordanță cu strategia de dezvoltare a A.N.R.M.A.P.;

(2) Secretarul general poate îndeplini și alte atribuții prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a A.N.R.M.A.P. ori încredințate de președinte.

**Art. 7.** – (1) În cadrul A.N.R.M.A.P., în subordinea președintelui funcționează următoarele structuri organizatorice:

a) Direcția generală politici și reglementare;

- b) Direcția generală analize și dezvoltare operațională;
- c) Direcția generală supraveghere, monitorizare și evaluare;
- d) Direcția economico-administrativă;
- e) Cabinetul președintelui;
- f) Departamentul strategii și comunicare;
- g) Compartimentul audit intern.

(2) Structura organizatorică prevăzută la alin. (1). lit. c) se află în directa coordonare a vice-președintelui.

(3) Structura organizatorică prevăzută la alin. (1). lit. d) se află în directa coordonare a secretarului general.

**Art. 8.** – (1) Numărul maxim de posturi din aparatul A.N.R.M.A.P. este de 96, din care un post de consilier de afaceri europene.

(2) Numărul maxim de posturi prevăzută la alin. (1) nu include postul de președinte și vicepreședinte, precum nici posturile aferente Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

**Art. 9.** - (1) În cadrul structurii organizatorice prevăzute în anexa nr. 1, prin ordin al președintelui, se pot organiza direcții, servicii, birouri sau alte compartimente.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare, structura personalului și numărul salariaților pentru fiecare direcție, compartiment sau departament, precum și atribuțiile și responsabilitățile acestora se stabilesc, potrivit legii, prin ordin al președintelui, în limita numărului de posturi aprobate.

(3) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului din aparatul A.N.R.M.A.P. se stabilesc prin fișa postului, pe baza regulamentului de organizare și funcționare.

(4) În cadrul cabinetului președintelui se încadrează, prin ordin al președintelui, personalul prevăzută de legislația în vigoare.

(5) Departamentului de strategii și comunicare funcționează ca direcție și se încadrează exclusiv, pe bază de concurs, cu personalul contractual prevăzută de legislația în vigoare.

**Art. 10.** – (1) În aplicarea dispozițiilor art. 9 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2005, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2006, salariile de bază ale personalului A.N.R.M.A.P. se majorează cu până la 40%, conform criteriilor stabilite în anexa nr. 2.

(2) În sensul prevederilor de la alin. (1), cuantumul drepturilor salariale individuale ca urmare a aplicării criteriilor de majorare a salariilor de bază, se stabilește prin ordin al președintelui, în funcție de atribuțiile specifice și în măsura în care se îndeplinesc condițiile prevăzute.

**Art. 11** - (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 de Afaceri 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 A.N.R.M.A.P. se asigură din bugetul A.N.R.M.A.P., în condițiile art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 167/2003 privind structura și încadrarea cu personal a Misiunii Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană, cu modificările și completările ulterioare.

(3) A.N.R.M.A.P. beneficiază, prin redistribuire de la Cancelaria Primului – Ministru, de un post diplomatic în cadrul Reprezentanței permanente a României pe lângă Uniunea Europeană.

**Art. 12.** - (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de stat prin Secretariatul General al Guvernului.

(2) Veniturile proprii se constituie din:

a) sume reprezentând contravaloarea atestatelor, certificatelor, avizelor emise de A.N.R.M.A.P. în legătură cu derularea de către instituțiile de formare profesională publice și/sau private a unor proiecte ori acțiuni de instruire și/sau de perfecționare profesională a personalului implicat în activități specifice domeniului achizițiilor publice;

b) sume provenite din publicarea de broșuri, cataloage și alte materiale informative în domeniul achizițiilor publice;

c) sume obținute ca urmare a dezvoltării unor soluții și instrumente specifice care pot fi utilizate de către autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire, în condițiile prevăzute de lege;

d) fonduri rambursabile/nerambursabile, cum ar fi, fără a se limita la acestea, fondurile comunitare și/sau alte fonduri acordate de către instituțiile financiare naționale/internaționale, în condițiile prevăzute de lege;

e) alte venituri ce se pot realiza în condițiile prevăzute de alte acte normative în vigoare.”

**Art. 13.** - A.N.R.M.A.P. utilizează un parc propriu de mijloace de transport format din 8 autoturisme. Consumul lunar normat de carburanți se stabilește potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 14.** - Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 15.** – (1) Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 895/2005 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 751 din 18 august 2005.

(2) Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, punctul 11 al literei B din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 167/2003 privind structura și încadrarea cu personal a Misiunii Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 114 din 24 februarie 2004, se modifică potrivit prevederilor art. 11 alin. (3) din prezenta hotărâre.

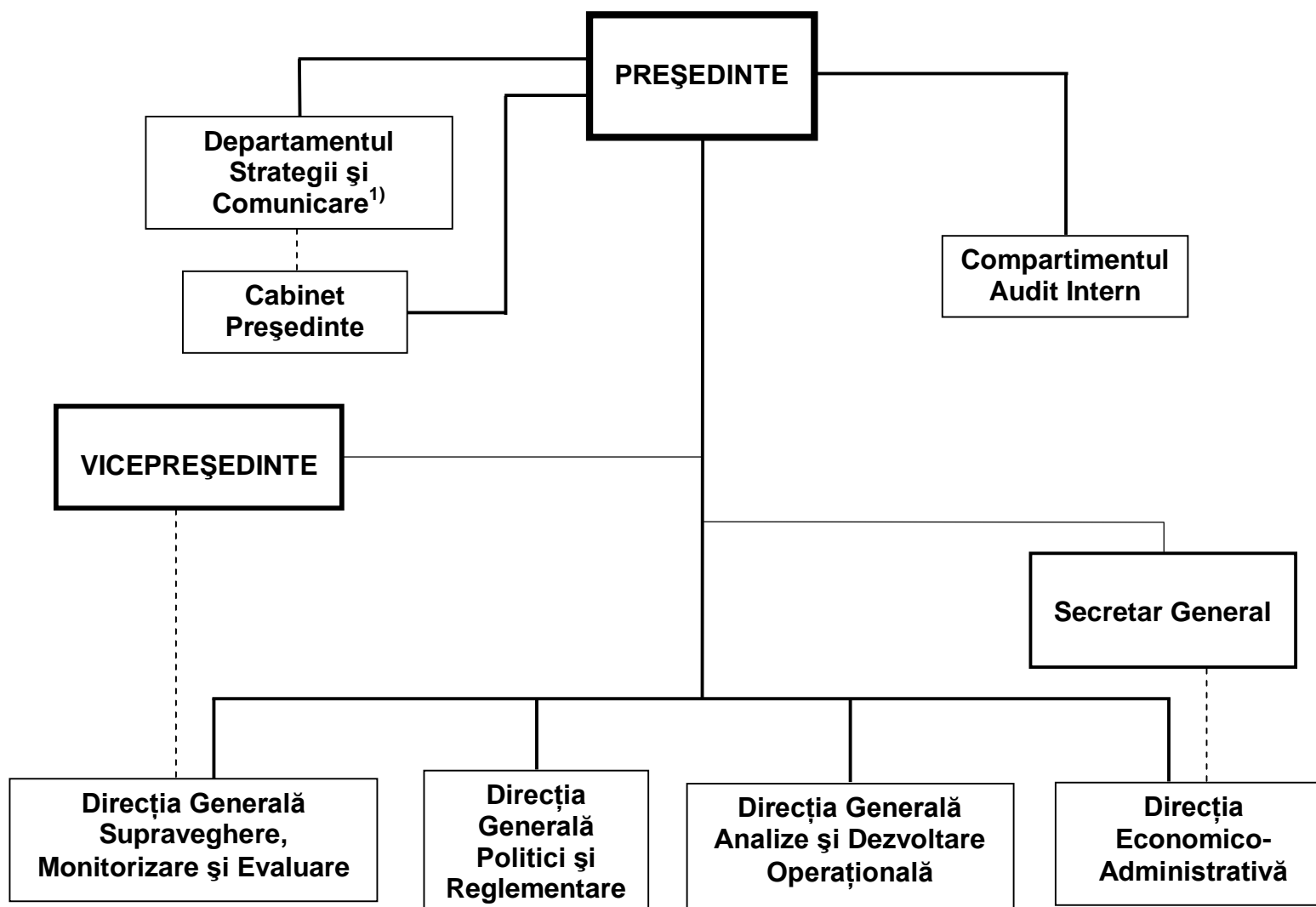
**Prim - Ministru,**

**Călin Popescu-Tăriceanu**



Număr maxim de posturi = 96,  
exclusiv președintele și vicepreședintele precum și postu-  
rile aferente Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**  
a Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice



1) Se încadrează cu personal contractual și funcționează ca direcție.

**CRITERIILE**  
**de majorare a salariilor de bază pentru personalul Autorității Naționale pentru**  
**Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice**

Nr. Crt.	Denumirea criteriului	Cota de majorare a salariului de bază <sup>*)</sup> (%)
1.	Natura și complexitatea/dificultatea activităților derulate în cadrul A.N.R.M.A.P. <sup>1)</sup>	20
2.	Cerințe de reprezentativitate ale postului <sup>2)</sup>	10
3.	Responsabilități specifice determinate de supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică <sup>3)</sup>	10

<sup>1)</sup> Acest criteriu se aplică acelor persoane care, în conformitate cu atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului, desfășoară activități cu un grad ridicat de complexitate/dificultate, dat de natura specificului activității A.N.R.M.A.P., respectiv de: necesitatea de utilizare și culegere a informațiilor privind impactul dezvoltării și implementării reglementărilor din domeniul achizițiilor publice în Statele Membre ale U.E. în îndeplinirea funcției de reglementare; prelucrarea unui volum mare de informații ca urmare a implementării adecvate a activității de suport tehnic și de monitorizare; numărul ridicat al deplasărilor în teritoriu ca urmare a necesității de desfășurare a unor acțiuni tematice; necesitatea de corelare a politicilor elaborate la nivelul A.N.R.M.A.P. cu strategia de dezvoltare și de comunicare internă/externă a instituției și de asigurare a legăturii comunicaționale operative între instituțiile cu anumite competențe în domeniul achizițiilor publice precum și cu societatea civilă și mass-media, în scopul transparentizării modului de funcționare a instituției și a sistemului de achiziții publice; numărul ridicat și varietatea problemelor întâlnite în practica agregată procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică; necesitatea de asigurare a funcționării în bune condiții a compartimentelor și activităților din cadrul A.N.R.M.A.P. în scopul eficientizării modului de funcționare a instituției în cadrul sistemului de achiziții publice; cercetarea și dezvoltarea bunelor practici în domeniu, proces care implică o activitate conceptuală pe termen lung pentru asigurarea unei bune funcționări a sistemului de achiziții publice; necesitatea de susținere a anumitor activități cu scopul de îmbunătățire a capacității de implementare și aplicare a legislației la nivelul autorităților contractante ca urmare a formulării de concluzii privind sistemul de perfecționare profesională în domeniu.

<sup>2)</sup> Acest criteriu se aplică acelor persoane care, în conformitate cu atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului, răspund de stabilirea și menținerea relațiilor directe cu instituțiile Uniunii Europene și cu reprezentanțele României în străinătate pentru domeniul de activitate al A.N.R.M.A.P..

<sup>3)</sup> Acest criteriu se aplică, în scopul responsabilizării actului de constatare și de sancționare a faptelor prin care se încalcă sau se eludează prevederile legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice, acelor persoane care, în conformitate cu metodologia de supraveghere de către A.N.R.M.A.P. a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, participă la desfășurarea procesului de supraveghere.

<sup>\*)</sup> **Nota: Criteriile din prezanta anexă se cumulează în măsura în care se îndeplinesc condițiile aferente.**