

HOTARARE nr.525 din 30.5.2007  
privind organizarea si functionarea Autoritatii Nationale pentru Reglementarea si  
Monitorizarea Achizitiilor Publice

Emitent : GUVERNUL

Publicat in: Monitorul Oficial nr. 395 din data 12.6.2007

---

In temeiul art. 108 din Constitutia Romaniei , republicata, al art. 6 alin. (1) si al art. 9 alin. (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2005 privind infiintarea Autoritatii Nationale pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice, aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2006 , Guvernul Romaniei adopta prezenta Hotarare.

ART. 1

(1) Autoritatea Nationala pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice, denumita in continuare A.N.R.M.A.P., se organizeaza si functioneaza ca institutie publica, cu personalitate juridica, in subordinea Guvernului si in coordonarea secretarului general al Guvernului.

(2) Sediul A.N.R.M.A.P. este in municipiul Bucuresti.

ART. 2

(1) In vederea realizarii rolului sau fundamental privind formularea la nivel de conceptie, promovarea si implementarea politicii in domeniul achizitiilor publice, precum si pentru asigurarea unei bune functionari a institutiei, A.N.R.M.A.P. indeplineste urmatoarele functii si atributii principale:

- a) elaboreaza planurile de actiune in scopul implementarii strategiei si politicilor de dezvoltare a sistemului achizitiilor publice;
- b) elaboreaza si propune spre aprobare Guvernului proiecte de acte normative care au ca obiect Reglementarea in domeniul achizitiilor publice, precum si propune Guvernului modificarea actelor normative care pot aduce atingere compatibilitatii/conformitatii cu legislatia comunitara in materie;
- c) evalueaza necesitatile de perfectionare a cadrului normativ in domeniu si propune masurile de remediere a deficientelor constatate in aplicarea acestuia;
- d) avizeaza proiectele de acte normative din alte domenii, care pot avea impact asupra activitatilor si domeniului achizitiilor publice;
- e) dezvoltă mecanismele de monitorizare a sistemului de achizitii publice si monitorizeaza modul de atribuire a contractelor de achizitie publica;
- f) prelucreaza informatiile colectate, constituie si dezvolta baze de date si elaboreaza statistici, sinteze si rapoarte privind sistemul de achizitii publice;
- g) realizeaza analize, studii si evaluari privind sistemul de achizitii publice, propunand solutii practice pentru perfectionarea si dezvoltarea acestuia;
- h) supravegheaza modul de functionare a sistemului de achizitii publice si de atribuire a contractelor de achizitie publica, dispunand, dupa caz, aplicarea sanctiunilor prevazute de legislatia in vigoare din domeniul achizitiilor publice;
- i) mentine legatura operationala cu serviciile tehnice specializate in domeniul achizitiilor publice ale Comisiei Europene si ale celorlalte institutii europene, precum si cu institutiile corespondente din statele membre, asigurand participarea la intrunirile periodice, in cadrul comitetelor consultative, a grupurilor de lucru in domeniul achizitiilor publice organizate la nivelul acestora;
- j) mentine legatura comunicationala si operationala cu structurile specializate care au anumite competente in domeniul achizitiilor publice, consultandu-se si cooperand cu acestea, cu ministerele si cu alte organe de specialitate din subordinea Guvernului, cu alte institutii publice, precum si cu societatea civila;
- k) elaboreaza punctul de vedere la solicitarile de clarificare pe care autoritatile contractante/potentialii ofertanti le transmit cu privire la modul de interpretare a prevederilor legislatiei in domeniul achizitiilor publice;
- l) acorda consiliere metodologica autoritatilor contractante privind bunele practici in aplicarea procedurilor de achizitie publica;
- m) elaboreaza si publica documente standard, formulare si modele-cadru, ghiduri, manuale si alte instrumente operationale pentru aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica, precum si suporturi de curs si alte materiale

informative in domeniul achizitiilor publice;

n)avizeaza programa de pregatire si perfectionare profesionala in domeniul achizitiilor publice;

o)avizeaza persoane fizice si/sau juridice care desfasoara activitati de perfectionare si pregatire profesionala in domeniul achizitiilor publice;

p)atesta/certifica formatorii si participantii la cursurile de pregatire si perfectionare profesionala in domeniul achizitiilor publice;

q)organizeaza intalniri periodice cu participantii din sistem si cu alte organisme interesate pentru identificarea solutiilor optime de perfectionare a sistemului achizitiilor publice;

r)elaboreaza si difuzeaza comunicate, informatii de interes public privind activitatea institutiei si functionarea sistemului de achizitii publice;

s)intocmeste rapoarte periodice de activitate;

t)intocmeste situatiile financiare proprii, potrivit legii;

u)indeplineste orice alte atributii stabilite prin acte normative pentru domeniul sau de activitate, precum si cele conferite expres sau care decurg din acorduri internationale la care Romania este parte.

(2)Proiectele de acte normative, care pot avea impact asupra activitatilor reglementate de legislatia privind achizitiile publice, se supun spre adoptare Guvernului numai dupa obtinerea avizului din partea A.N.R.M.A.P.

#### ART. 3

(1)Asigurarea unui cadru legal coerent si armonizat cu acquis-ul comunitar in domeniul achizitiilor publice, precum si modificarea, completarea si urmarirea modului de punere in aplicare a acestuia sunt incredintate A.N.R.M.A.P., care este investita sa adopte masuri, in conditiile legii, pentru a preveni, a stopa sau a remedia efectele produse de incalcarea prevederilor legale in domeniu.

(2)Sanctiunile prevazute de Lege pentru eludarea sau incalcarea prevederilor legale in domeniul achizitiilor publice se aplica de persoane din cadrul A.N.R.M.A.P., imputernicite prin ordin al presedintelui A.N.R.M.A.P.

(3)In vederea aplicarii dispozitiilor prevazute la alin. (2), metodologia de supraveghere de catre A.N.R.M.A.P. a modului de atribuire a contractelor de achizitie publica se aproba prin ordin al presedintelui A.N.R.M.A.P. si se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

#### ART. 4

(1)Presedintele A.N.R.M.A.P., denumit in continuare presedinte, conduce intreaga activitate a institutiei, indeplinind urmatoarele atributii principale:

a)organizeaza, coordoneaza si controleaza aplicarea legilor, ordonantelor si hotararilor Guvernului, a ordinelor si instructiunilor emise potrivit legii in domeniul achizitiilor publice, cu respectarea limitelor de autoritate si a principiului autonomiei locale a institutiilor publice si a operatorilor economici;

b)initiaza si avizeaza proiecte de Lege, ordonante, hotarari ale Guvernului, care pot avea impact asupra activitatilor si domeniului achizitiilor publice, in conditiile stabilite prin metodologia aprobata de Guvern;

c)actioneaza pentru aplicarea strategiei proprii a A.N.R.M.A.P., integrata celei de dezvoltare economico-sociala a Guvernului;

d)emite ordine si instructiuni, potrivit art. 5 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2005 , aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2006 ;

e)fundamenteaza si elaboreaza propuneri pentru bugetul anual, pe care le inainteaza Guvernului;

f)urmareste proiectarea si realizarea investitiilor din cadrul A.N.R.M.A.P., in limita bugetului aprobat;

g)reprezinta interesele institutiei si ale statului in raporturile cu terte persoane fizice sau juridice din tara si din strainatate, in conformitate cu acordurile si conventiile la care Romania este parte si cu alte inteLegeri stabilite in acest scop;

h)initiaza si negociaza, din imputernicirea Guvernului, in conditiile legii, incheierea de conventii, acorduri si alte inteLegeri internationale sau propune intocmirea formelor de aderare la cele existente;

i)contribuie la urmarirea si controlul aplicarii conventiilor si acordurilor internationale la care Romania este parte si ia masuri pentru realizarea conditiilor in vederea integrarii in structurile europene sau in alte organisme internationale;

j)coordoneaza si urmareste elaborarea si implementarea de politici si strategii in domeniul achizitiilor publice;

k)avizeaza, in conditiile legii, infiintarea organismelor neguvernamentale si coopereaza cu acestea in realizarea scopului pentru care au fost create;

l)colaboreaza cu institutiile de specialitate pentru formarea si perfectionarea pregatirii profesionale a personalului care isi desfasoara activitatea in domeniul achizitiilor publice;

m)aproba editarea publicatiilor de specialitate de informare;

n)participa la sedintele Guvernului Romaniei, in calitate de invitat;

o)alte atributii specifice stabilite prin acte normative sau din imputernicirea Guvernului.

(2)Presedintele are calitatea de ordonator tertiar de credite.

(3)Presedintele emite ordine de incadrare si, dupa caz, de numire, de modificare, de suspendare si de incetare a raporturilor de munca, respectiv a raporturilor de serviciu, aproba transferul si aplica sanctiunile disciplinare prevazute de Lege pentru personalul A.N.R.M.A.P.

(4)Presedintele are dreptul de a delega competente vicepresedintelui, secretarului general si directiilor din subordine.

#### ART. 5

(1)Vicepresedintele coordoneaza activitatea de supraveghere si monitorizare si indeplineste si alte atributii delegate de catre presedinte.

(2)In absenta presedintelui, vicepresedintele este inlocuitorul de drept al acestuia.

#### ART. 6

(1)Secretarul general coordoneaza activitatea economico-administrativa si are urmatoarele atributii principale:

a)monitorizeaza si controleaza elaborarea situatiilor financiare prevazute de reglementarile in vigoare;

b)asigura functionarea in bune conditii a compartimentelor si activitatilor din cadrul A.N.R.M.A.P.;

c)colaboreaza cu compartimentele de specialitate din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu secretarii generali din ministerele si institutiile aflate in subordinea Guvernului ori din cadrul celorlalte institutii ale statului, precum si cu secretarii judetelor si cu directorii generali de prefectura, in probleme de interes comun;

d)elaboreaza politicile de personal si principiile directoare pentru managementul de personal in concordanta cu strategia de dezvoltare a A.N.R.M.A.P.

(2)Secretarul general poate indeplini si alte atributii prevazute de Regulamentul de organizare si functionare a A.N.R.M.A.P. ori incredintate de presedinte.

#### ART. 7

(1)In cadrul A.N.R.M.A.P., in subordinea presedintelui functioneaza urmatoarele structuri organizatorice:

a)Directia generala politici si Reglementare;

b)Directia generala analize si dezvoltare operationala;

c)Directia generala supraveghere, monitorizare si evaluare;

d)Directia economico-administrativa;

e)Cabinetul presedintelui;

f)Departamentul strategii si comunicare;

g)Compartimentul audit intern.

(2)Structura organizatorica prevazuta la alin. (1) lit. c) se afla in directa coordonare a vicepresedintelui.

(3)Structura organizatorica prevazuta la alin. (1) lit. d) se afla in directa coordonare a secretarului general.

#### ART. 8

(1)Numarul maxim de posturi din aparatul A.N.R.M.A.P. este de 96, din care un post de consilier de afaceri europene.

(2)Numarul maxim de posturi prevazut la alin. (1) nu include postul de presedinte si vicepresedinte, si nici posturile aferente Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor.

#### ART. 9

(1)In cadrul structurii organizatorice prevazute in ANEXA 1, prin ordin al presedintelui, se pot organiza directii, servicii, birouri sau alte compartimente.

(2)Regulamentul de organizare si functionare, structura personalului si numarul salariatilor pentru fiecare directie, compartiment sau departament, precum si atributiile si responsabilitatile acestora se stabilesc, potrivit legii, prin ordin

al presedintelui, in limita numarului de posturi aprobate.

(3) Atributiile, sarcinile si raspunderile individuale ale personalului din aparatul A.N.R.M.A.P. se stabilesc prin fisa postului, pe baza regulamentului de organizare si functionare.

(4) In cadrul cabinetului presedintelui se incadreaza, prin ordin al presedintelui, personalul prevazut de legislatia in vigoare.

(5) Departamentul de strategii si comunicare functioneaza ca directie si se incadreaza exclusiv, pe baza de concurs, cu personalul contractual prevazut de legislatia in vigoare.

#### ART. 10

(1) In aplicarea dispozitiilor art. 9 alin. (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2005 , aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2006 , salariile de baza ale personalului A.N.R.M.A.P. se majoreaza cu pana la 40%, conform criteriilor stabilite in ANEXA 2.

(2) In sensul prevederilor de la alin. (1), cuantumul drepturilor salariale individuale ca urmare a aplicarii criteriilor de majorare a salariilor de baza se stabileste prin ordin al presedintelui, in functie de atributiile specifice si in masura in care se indeplinesc conditiile prevazute.

#### ART. 11

(1) In vederea indeplinirii functiei de reprezentare pe langa institutiile europene in ceea ce priveste domeniul achizitiilor publice, presedintele poate desemna, prin ordin, specialisti ai institutiei care se detaseaza pe langa Ministerul Afacerilor Externe si isi desfasoara activitatea in cadrul Reprezentantei Permanente a Romaniei pe langa Uniunea Europeana.

(2) Sumele aferente necesare acoperirii cheltuielilor activitatii personalului detasat din cadrul A.N.R.M.A.P. se asigura din bugetul A.N.R.M.A.P., in conditiile art. 5 din Hotararea Guvernului nr. 167/2003 privind structura si incadrarea cu personal a Misiunii Permanente a Romaniei pe langa Uniunea Europeana, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) A.N.R.M.A.P. beneficiaza, prin redistribuire de la Cancelaria Primului-Ministru, de un post diplomatic in cadrul Reprezentantei Permanente a Romaniei pe langa Uniunea Europeana.

#### ART. 12

(1) Finantarea cheltuielilor curente si de capital se asigura din venituri proprii si din subventii acordate de la bugetul de stat prin Secretariatul General al Guvernului.

(2) Veniturile proprii se constituie din:

a) sume reprezentand contravaloarea atestatelor, certificatelor, avizelor emise de A.N.R.M.A.P. in legatura cu derularea de catre institutiile de formare profesionala publice si/sau private a unor proiecte ori actiuni de instruire si/sau de perfectionare profesionala a personalului implicat in activitati specifice domeniului achizitiilor publice;

b) sume provenite din publicarea de brosure, cataloage si alte materiale informative in domeniul achizitiilor publice;

c) sume obtinute ca urmare a dezvoltarii unor solutii si instrumente specifice care pot fi utilizate de catre autoritatile contractante in cadrul procedurilor de atribuire, in conditiile prevazute de lege;

d) fonduri rambursabile/nerambursabile, cum ar fi, fara a se limita la acestea, fondurile comunitare si/sau alte fonduri acordate de catre institutiile financiare nationale/internationale, in conditiile prevazute de lege;

e) alte venituri ce se pot realiza in conditiile prevazute de alte acte normative in vigoare.

#### ART. 13

A.N.R.M.A.P. utilizeaza un parc propriu de mijloace de transport, format din 8 autoturisme. Consumul lunar normat de carburanti se stabileste potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

#### ART. 14

Anexele nr. 1 si 2 fac parte integranta din prezenta Hotarare.

#### ART. 15

(1) Pe data intrarii in vigoare a prezentei hotarari se abroga Hotararea Guvernului nr. 895/2005 privind organizarea si functionarea Autoritatii Nationale pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 751 din 18 august 2005.

(2) Pe data intrarii in vigoare a prezentei hotarari, punctul 11 al literei B din anexa la Hotararea Guvernului nr. 167/2003 privind structura si incadrarea cu personal a Misiunii Permanente a Romaniei pe langa Uniunea Europeana, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 114 din 24 februarie 2004, cu modificarile si completarile ulterioare, se modifica potrivit prevederilor art. 11 alin. (3) din prezenta hotarare.

PRIM-MINISTRU, CALIN POPESCU-TARICEANU

Contrasemneaza:

Autoritatea Nationala pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice, Corneliu Burada

Secretarul General al Guvernului, Ilie Gavril Bolojan

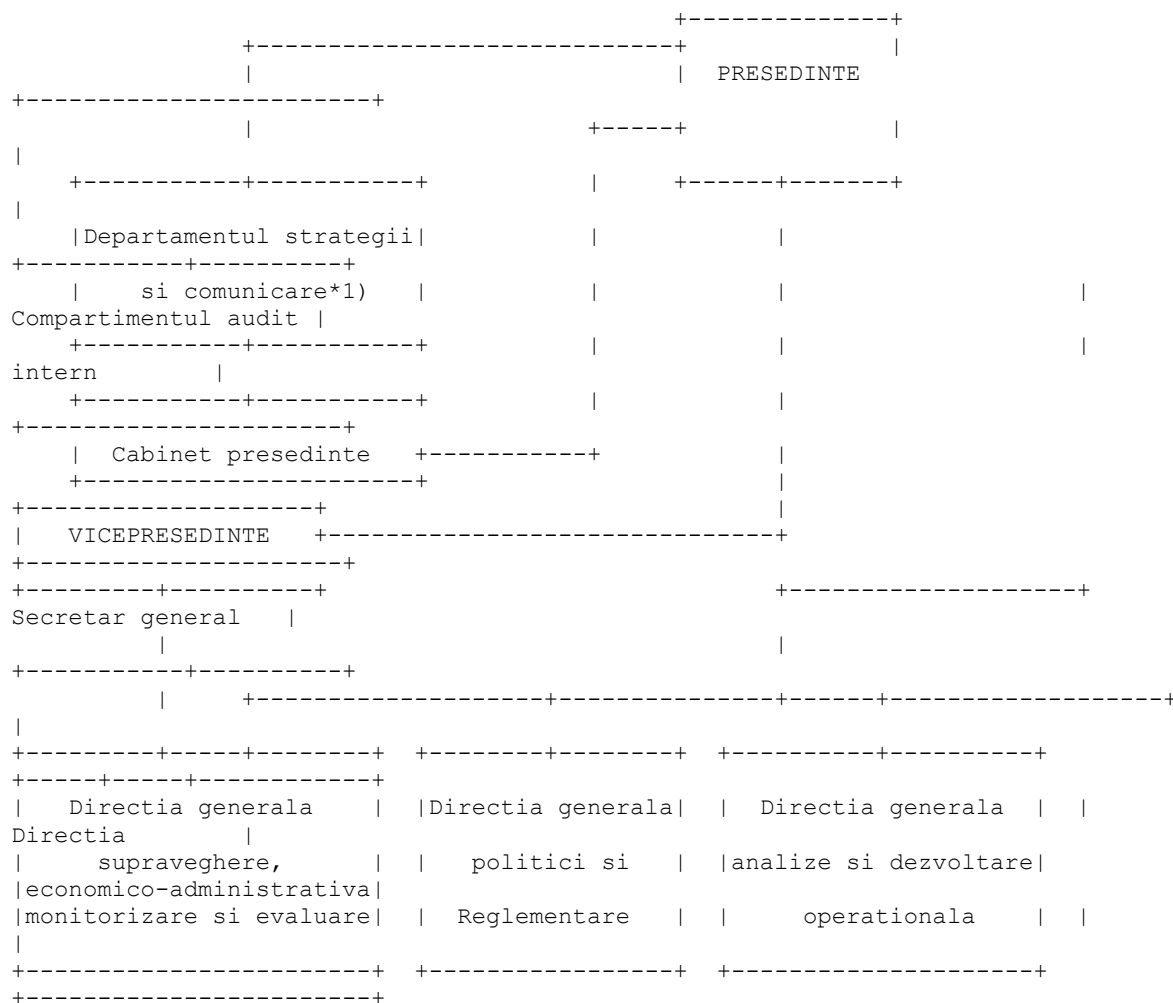
Ministrul muncii, familiei si egalitatii de sanse, Paul Pacuraru

p. Ministrul economiei si finantelor, Doina-Elena Dascalu, secretar de stat

ANEXA 1

STRUCTURA ORGANIZATORICA a Autoritatii Nationale pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice:

Numarul maxim de posturi = 96, exclusiv presedintele si vicepresedintele, precum si posturile aferente Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor



\*1) Se incadreaza cu personal contractual si functioneaza ca directie.

ANEXA 2

CRITERIILE de majorare a salariilor de baza pentru personalul Autoritatii Nationale pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice

Nr. Cota de majorare a crt. salariului de baza*)  (%)	Denumirea criteriului
1.	Natura si complexitatea/dificultatea activitatilor derulate in cadrul A.N.R.M.A.P.*1)
20	
2.	Cerinte de reprezentativitate ale postului*2)
10	
3.	Responsabilitati specifice determinate de supravegherea modului de atribuire a contractelor de achizitie publica*3)
10	

\*) Criteriile din prezenta anexa se cumuleaza in masura in care se indeplinesc conditiile aferente.

\*1) Acest criteriu se aplica acelor persoane care, in conformitate cu atributiile specifice prevazute in fisa postului, desfasoara activitati cu un grad ridicat de complexitate/dificultate, dat de natura specificului activitatii A.N.R.M.A.P., respectiv de: necesitatea utilizarii si culegerii informatiilor privind impactul dezvoltarii si implementarii reglementarilor din domeniul achizitiilor publice in statele membre ale Uniunii Europene in indeplinirea functiei de reglementare; prelucrarea unui volum mare de informatii ca urmare a implementarii adecvate a activitatii de suport tehnic si de monitorizare; numarul ridicat al deplasarilor in teritoriu ca urmare a necesitatii desfasurarii unor actiuni tematice; necesitatea de corelare a politicilor elaborate la nivelul A.N.R.M.A.P. cu strategia de dezvoltare si de comunicare interna/externa a institutiei si de asigurare a legaturii comunicationale operative intre institutiile cu anumite competente in domeniul achizitiilor publice, precum si cu societatea civila si mass-media, in scopul transparentizarii modului de functionare a institutiei si a sistemului de achizitii publice; numarul ridicat si varietatea problemelor intalnite in practica agregata procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica; necesitatea de asigurare a functionarii in bune conditii a compartimentelor si activitatilor din cadrul A.N.R.M.A.P., in scopul eficientizarii modului de functionare a institutiei in cadrul sistemului de achizitii publice; cercetarea si dezvoltarea bunelor practici in domeniu, proces care implica o activitate conceptuala pe termen lung pentru asigurarea unei bune functionari a sistemului de achizitii publice; necesitatea de sustinere a anumitor activitati cu scopul imbunatatirii capacitatii de implementare si de aplicare a legislatiei la nivelul autoritatilor contractante, ca urmare a formularii de concluzii privind sistemul de perfectionare profesionala in domeniu.

\*2) Acest criteriu se aplica acelor persoane care, in conformitate cu atributiile specifice prevazute in fisa postului, raspund de stabilirea si mentinerea relatiilor directe cu institutiile Uniunii Europene si cu reprezentantele Romaniei in strainatate pentru domeniul de activitate al A.N.R.M.A.P.

\*3) Acest criteriu se aplica, in scopul responsabilizarii actului de constatare

si de sanctionare a faptelor prin care se incalca sau se eludeaza prevederile legislatiei in vigoare in domeniul achizitiilor publice, acelor persoane care, in conformitate cu metodologia de supraveghere de catre A.N.R.M.A.P. a modului de atribuire a contractelor de achizitie publica, participa la desfasurarea procesului de supraveghere.

---

[www.lexcat.ro](http://www.lexcat.ro)