

**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
UNITATEA CENTRALA DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL PUBLIC INTERN**

**GHID PRACTIC  
MISIUNEA DE AUDIT INTERN  
PRIVIND  
ACTIVITATEA DE ACHIZITII PUBLICE**

ELABORAT  
**NICOLAU CORNELIA**  
Auditor superior

AVIZAT  
**GHITA MARCEL**  
Sef serviciu pentru Strategie si Metodologie Generala

Ghidul practic privind realizarea unei misiuni de audit intern pentru activitatea de achizitii publice, constituie un model pentru desfasurarea misiunilor in baza Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern si a Normelor generale pentru exercitarea auditului public intern aprobate prin OMFP nr. 38/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

Asteptam sugestiile dumneavoastra pe adresa UCAAPI sau pe e-mail:

[marcel.ghita@mfinante.gv.ro](mailto:marcel.ghita@mfinante.gv.ro) sau [cornelia.nicolau@mfinante.gv.ro](mailto:cornelia.nicolau@mfinante.gv.ro)

**BUCURESTI**

## INTRODUCERE

Achizițiile într-o instituție publică reprezintă o funcție suport importantă, fiind un domeniu de preferință pentru auditorul intern, justificată în mare măsură de ponderea acestora, de multitudinea de procese care sunt derulate și în mod implicit de riscurile care le sunt atașate.

*Ghidul de audit intern privind achizițiile publice* reprezintă un model practic de desfășurare a unei misiuni, prin parcurgerea în detaliu, a fiecărui pas, într-o manieră didactică. Ghidul constituie un model care poate fi utilizat de entitățile din sectorul public și care poate fi dezvoltat funcție de situațiile concrete întâlnite de auditori în practică.

Elaborarea ghidului de audit intern privind achizițiile publice are la bază prevederile art. 8 lit. c) din *Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern*, referitoare la dezvoltarea și implementarea unor proceduri și metodologii uniforme, bazate pe standardele internaționale.

În conformitate cu prevederile punctului 4, Partea I din *Normele generale de exercitare a auditului public intern, aprobate prin OMF nr. 38/2003*, misiunea de audit intern are drept scop evaluarea sistemelor de management și control intern ale entității, urmărind transparența și conformitatea cu cadrul normativ.

Elaborarea ghidului privind auditul achizițiilor publice cuprinde procedurile și documentele specifice structurate pe cele patru etape stabilite prin normele generale.

- *În etapa de pregătire a misiunii de audit intern* au fost elaborate documentele prevăzute de Normele generale și s-au adus clarificări, în special, cu privire la modul concret de dezvoltare a procedurii de Analiza riscurilor, succesiunea documentelor, structura acestora și modul de completare, nivelul de apreciere și împartire al riscurilor în mari, medii și mici, clasarea și ierarhizarea acestora în vederea finalizării procedurii pe baza căreia se va concentra munca pe teren și a Programului preliminar.

- *În etapa de intervenție la fața locului* s-au elaborat teste, prin utilizarea diferitelor tehnici de esantionare, teste de verificare, modele de interviuri, note de relații și foi de lucru, elemente care s-au constituit în probe de audit și au stat la baza întocmirii FIAP-urilor și FCRI-urilor.

- *În etapa de elaborare a Raportului de audit intern* s-a urmărit structurarea acestuia pe Tematică în detaliu obținută în procedura de Analiza riscurilor și transferarea FIAP-urilor și FCRI-urilor într-o manieră standardizată pentru a putea fi utilizat de factorii de management.

- *În etapa de urmărire a recomandărilor* în afara documentelor standardizate sunt propuse unele modele de documente pentru evaluarea internă și externă a activității de audit intern.

Obiectivele *Ghidului metodologic de audit intern privind achizițiile publice de produse, lucrări și servicii* corespund asigurării ca:

- în adoptarea oricărei decizii s-au avut în vedere principiile general acceptate în Uniunea Europeană în acest domeniu:
  - *principiul liberei concurențe*, implică asigurarea condițiilor pentru ca orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii, indiferent de naționalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;
  - *principiul utilizării eficiente a fondurilor publice*, presupune aplicarea, în cadrul sistemului concurențial, a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
  - *principiul transparenței*, presupune punerea la dispoziția celor interesați a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;

- *principiul tratamentului egal*, implica aplicarea, in mod nediscriminatoriu, a criteriilor de selectie si pentru atribuirea contractului de achizitie publica;
- *principiul confidentialitatii*, presupune garantarea protejarii secretului comercial si a dreptului de proprietate intelectuala a ofertantului;
- activitatea de achizitii este bine cunoscuta si stapanita, din faza initierii si lansarii pana la livrare si decontarile finale;
- Programul anual al achizitiilor publice corespunde necesitatilor reale, justificate, bugetate si programate;
- exista exhaustivitatea inregistrarilor;
- documentele sunt corect certificate si inregistrate;
- cheltuielile efectuate corespund unui serviciu prestat;
- functionalitatea sistemului de control intern.

**Procesul de achizitii publice** reprezinta ansamblul activitatilor ce se intreprind pentru *atribuirea, incheierea si executarea* unui contract de achizitie publica si prin care se dobandesc, definitiv sau temporar, produse, lucrari sau servicii.

**Contractul de achizitie publica** este un act juridic cu titlu oneros, incheiat in forma scrisa, intre autoritatea contractanta si contractant.

**Autoritatea contractanta** este oricare:

- *autoritate publica*, asa cum este definita in Constitutie, inclusiv autoritatea judecatoreasca;
- *institutie publica de interes local sau general*, autonoma sau aflata in subordinea sau sub controlul unei autoritati publice;
- *persoana juridica*, alta decat cele de mai sus, si care a fost infiintata pentru a desfasura activitati de interes public fara caracter comercial
- *persoana juridica de drept privat* ce desfasoara activitati relevante in unul din sectoarele de utilitati publice – apa, energie, transporturi si telecomunicatii.

**Contractantul** este oricare persoana fizica sau juridica, de drept privat, romana sau straina si careia in calitate de: furnizor, executant sau prestator, i s-a atribuit un contract de achizitie publica.

**Obiectul actiunii contractului de achizitie publica** poate fi:

- unul sau mai multe produse
- una sau mai multe lucrari de constructii
- unul sau mai multe servicii.

**Produs** – orice obiect fizic sau altfel de bun, cuprins in CPSA, care nu este definit ca fiind serviciu sau lucrare.

**Serviciu** – orice activitate al carei rezultat este nematerial, ca de exemplu activitatile de intretinere, instalare, reparare, inclusiv de proiectare.

**Lucrare** – oricare dintre activitatile de constructii sau orice combinatie a acestora care conduce sau nu la un rezultat menit sa indeplineasca, prin el insusi, o functie tehnoco-economica.

Precizam ca din cele 6 tipuri de proceduri de atribuire a contractelor de achizitii publice, prevazute de lege, obiectul ghidului l-au constituit *Achizitiile publice realizate prin licitatie deschisa* si *Achizitiile publice realizate cerere de oferte*.

Mentionam ca achizitiile realizate prin licitatie electronica nu au reprezentat obiectul acestui ghid.

Fara a se limita la acestea, obiectivele misiunii de audit intern privind achizitiile publice sunt urmatoarele:

1. *Organizarea activitatii de achizitii publice*
2. *Programul de achizitii publice*

3. *Pregatirea aplicarii procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
4. *Lansarea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
5. *Derularea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
6. *Pregatirea aplicarii procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
7. *Lansarea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
8. *Derularea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
9. *Administrarea contractului de achizitie publica*
10. *Cai de atac*

### **Proceduri de atribuire a contractului de achizitie publica**

- **LICITATIE DESCHISA**

- procedura prin care orice furnizor, executant sau prestator interesat au dreptul de a depune oferta
- se desfasoara intr-o singura etapa
- cel putin DOI participanti
- cel putin o oferta corespunzatoare

- **Licitatie restransa**

- procedura care se desfasoara in doua etape distincte si prin care numai candidatii selectati de autoritatea contractanta in prima etapa sunt invitati sa depuna oferte
- cel putin CINCI candidati selectati
- cel putin o oferta corespunzatoare

- **Negociere competitiva**

- procedura de consultare si negociere a cluzelor contractuale , *exclusiv pretul*, cu mai multi furnizori, executanti sau prestatori
- se desfasoara in trei etape: selectare candidati; negociere conditii contractuale; evaluare oferte
- se aplica numai daca speta se incadreaza in cazurile prevazute de lege
- cel putin DOI-TREI candidati selectati
- cel putin o oferta corespunzatoare

- **Negociere cu o singura sursa**

- procedura de consultare si negociere a cluzelor contractuale, *inclusiv pretul*, cu un singur furnizor, executant sau prestator
- se desfasoara intr-o singura etapa
- se aplica numai daca speta se incadreaza in cazurile prevazute de lege si indiferent de valoare

- **Cerere de oferta**

- procedura prin care se solicita oferte de pret de la cel putin cinci furnizori, executanti sau prestatori
- se desfasoara intr-o singura etapa
- cel putin DOI participanti
- cel putin DOUA oferte corespunzatoare

- **Concurs de solutii**

- procedura speciala prin care se achizitioneaza, in special in domeniul planificarii teritoriale si urbane, al arhitecturii, al lucrarilor in constructii sau in cel al prelucrarii datelor, o solutie (un plan, un proiect, un studiu)
- poate fi:
  - o procedura independenta – se acorda premii
  - parte a unei proceduri – se atribuie ulterior prin negociere contractul
- solutia este selectata de un juriu.

## Etapile de derulare ale misiunii de audit intern

Modul de desfasurare a unei misiuni de audit intern si documentele elaborate pe parcursul acesteia sunt prezentate in urmatorul tabel:

<b>Fazele misiunii</b>	<b>Activități/ operațiuni</b>	<b>Documente elaborate</b>
<b>PREGĂTIREA MISIUNII</b>	Elaborarea Ordinului de serviciu	Ordinul de serviciu
	Intocmirea Declarației de independență	Declarația de independență
	Notificarea inceperii misiunii	Notificarea si anexa
	Colectarea și prelucrarea informațiilor preliminare	Teste – modele Tabloul aspectelor pozitive si negative posibile
	Analiza aspectelor pozitive și negative	Situația aspectelor negative semnificative identificate
	Stabilirea eșantionului pentru realizarea intervenției la fața locului și întocmirea calendarului interventiei	Calendarul preliminar al intervenției la fața locului
	Elaborarea programului de audit	Programul de audit Programul intervenției la fața locului
	Ședința de deschidere	Minuta ședinței de deschidere
	Notificarea intervenției la fața locului	Notificarea intervenției la fața locului
<b>INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI</b>	Colectarea dovezilor și utilizarea instrumentelor aplicabile	Liste de verificare Chestionare Teste
	Analiza si prelucrarea informatiilor colectate	FIAP FCRI
	Revizuirea documentelor de lucru	Rezumatul informativ
	Ședința de închidere	Minuta ședinței de închidere
<b>RAPORTUL DE EVALUARE</b>	Elaborarea Raportului de audit intern privind achizițiile publice (proiect)	Raport de audit public intern privind achizițiile publice (proiect)
	Transmiterea proiectului Raportului de audit intern privind achizițiile publice	Adresă de transmitere
	Analiza observatiilor si punctelor de vedere ale structurii auditate	Raport de audit intern privind achizițiile publice (proiect actualizat)
	Reuniunea de conciliere	Minuta reuniunii de conciliere
	Finalizarea Raportului de audit intern privind achizițiile publice	Raportul de audit intern privind achizițiile publice (forma finala)
	Difuzarea Raportului de audit intern privind achizițiile publice	Nota de prezentare a raportului spre aprobare Nota de transmitere
	Arhivarea raportului și documentelor misiunii	Dosarele misiunii de audit intern privind achizițiile publice
<b>URMĂRIREA RECOMAN-DĂRILOR</b>	Urmărirea stadiului implementării recomandărilor	Fișă de urmărire a recomandărilor

<b>SUPERVIZAREA MISIUNII</b>	Supervizarea misiunii	Lista de supervizare a documentelor
----------------------------------	-----------------------	--

## ORDIN DE SERVICIU

In conformitate cu prevederile art. 8, litera c) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările si completările ulterioare, Normelor Generale privind exercitarea activitatii de audit public intern, aprobate prin OMFP nr. 38/2003, cu modificarile si completarile ulterioare si cu Planul de audit public intern pentru anul 2005, se va efectua o misiune de audit intern privind achizitiile publice la Directia Administrativa si Patrimoniu, Serviciul Achizitii Publice, in perioada 1 februarie -15 aprilie 2006.

Scopul misiunii de audit intern este de a se asigura ca:

- in adoptarea oricarei decizii in procesul de achizitii publice s-au avut in vedere principiile general acceptate in U E in acest domeniu;
- activitatea de achizitii este bine cunoscuta si stapanita, din faza initierii si lansarii pana la livrare si decontarile finale;
- controlul intern este functional;
- exista exhaustivitatea inregistrarilor;
- documentele sunt corect certificate si inregistrate ;
- cheltuielile efectuate corespund unui serviciu prestat;
- Programul anual al achizitiilor publice corespunde necesitatilor reale, justificate, bugetate si programate.

Obiectivele misiunii de audit public intern sunt:

1. *Organizarea activitatii de achizitii publice*
2. *Programul de achizitii publice*
3. *Pregatirea aplicarii procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
4. *Lansarea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
5. *Derularea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
6. *Pregatirea aplicarii procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
7. *Lansarea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
8. *Derularea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica*
9. *Administrarea contractului de achizitie publica*
10. *Cai de atac*



Mentionam ca se va efectua un audit de conformitate privind activitatea de achizitii publice.

Perioada supusă evaluării este: 01.01.-31.12.2005.

Echipa de audit intern este formata din Comanescu Cristian (coordonator) si Popescu Maria. Supervizorul misiunii este seful structurii de audit intern.

Sef Serviciu Audit Intern,  
Petrescu Aurel

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

### DECLARATIA DE INDEPENDENTA

Incompatibilități		
În legatura cu Serviciul Achizitii Publice	Da	Nu
Ati avut/aveti vreo relație oficială, financiară sau personală cu cineva care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să vă interesați, să descoperiți sau să constatați slăbiciuni in misiunea de audit intern, în orice fel?		X
Aveți idei preconcepute față de persoane, grupuri, organizații sau obiective care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit intern?		X
Ati avut/aveti functii sau ati fost/sunteti implicat in ultimii 3 ani intr-un alt mod in activitatea entitatii/structurii auditate?		X
Ati fost implicat in elaborarea si implementarea sistemelor de control ale entitatii/structurii auditate?		X
Sunteti sot, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu conducatorul entitatii/structurii auditate sau cu membrii organelor de conducere colectiva din unitatile din subordinea/coordonarea/sub autoritatea acesteia ?		X
Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau primirea de redevente de la entitateaStructura auditata?		X
Ați fost implicat in activitatea financiar- contabila la entitatea auditata sau la o unitate din subordinea/in coordonarea/sub autoritatea acesteia ?		X
Aveți vreun interes direct sau indirect la entitatea/structura auditata?		X
Dacă în timpul misiunii de audit inter, apare orice incompatibilitate personală, externă sau organizațională care ar putea să vă afecteze abilitatea dvs. de a lucra și a face rapoartele de audit imparțiale, notificați de urgenta conducatorul structurii de audit intern?	X	

Auditor intern  
Comanescu Cristian

In continuare se completeaza de către conducatorul structurii de audit intern

1. Incompatibilități personale.  
Nu exista.
2. Pot fi negociate/diminuate incompatibilitatile?  
Daca da, explicați cum anume  
Nu este cazul.

Data  
01.02.2006

Sef Serviciu Audit Intern,  
Petrescu Aurel

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

### DECLARATIA DE INDEPENDENTA

Incompatibilități		
În legatura cu Serviciul Achizitii Publice	Da	Nu
Ati avut/aveti vreo relație oficială, financiară sau personală cu cineva care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să vă interesați, să descoperiți sau să constatați slăbiciuni in misiunea de audit intern, în orice fel?		X
Aveți idei preconcepute față de persoane, grupuri, organizații sau obiective care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit intern?		X
Ati avut/aveti functii sau ati fost/sunteti implicat in ultimii 3 ani intr-un alt mod in activitatea entitatii/structurii auditate?		X
Ati fost implicat in elaborarea si implementarea sistemelor de control ale entitatii/structurii auditate?		X
Sunteti sot, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu conducatorul entitatii/structurii auditate sau cu membrii organelor de conducere colectiva din unitatile din subordinea/coordonarea/sub autoritatea acesteia ?	X	
Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau primirea de redevente de la entitatea Structura auditata?		X
Ați fost implicat in activitatea financiar- contabila la entitatea auditata sau la o unitate din subordinea/in coordonarea/sub autoritatea acesteia ?		X
Aveți vreun interes direct sau indirect la entitatea/structura auditata?		X
Dacă în timpul misiunii de audit inter, apare orice incompatibilitate personală, externă sau organizațională care ar putea să vă afecteze abilitatea dvs. de a lucra și a face rapoartele de audit imparțiale, notificați de urgenta conducatorul structurii de audit intern?	X	

Auditor intern  
Popescu Maria

In continuare se completeaza de către conducatorul structurii de audit intern

#### 1. Incompatibilități personale

D-ra Popescu Maria este ruda cu noul conducator al structurii auditate. Incepand cu 25 ianuarie 2006 a fost numit in functia de director la Directia Administrativa si Patrimoniu domnul Popescu Laurentiu, varul d-rei Popescu Maria.

#### 2. Pot fi negociate/ diminuate incompatibilitatile? Daca da, explicați cum anume.

Incompatibilitatea este reala, nu se poate modifica. D-ra Popescu Maria este inlocuita cu d-na Bacescu Ana.

Data  
01.02.2006

Sef serviciu Audit Intern,  
Petrescu Aurel

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

### DECLARATIA DE INDEPENDENTA

<b>Incompatibilități</b>		
<b>În legatura cu Serviciul Achizitii Publice</b>	<b>Da</b>	<b>Nu</b>
Ati avut/aveti vreo relație oficială, financiară sau personală cu cineva care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să vă interesați, să descoperiți sau să constatați slăbiciuni in misiunea de audit intern, în orice fel?		X
Aveți idei preconcepute față de persoane, grupuri, organizații sau obiective care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit intern?		X
Ati avut/aveti functii sau ati fost/sunteti implicat in ultimii 3 ani intr-un alt mod in activitatea entitatii/structurii auditate?		X
Ati fost implicat in elaborarea si implementarea sistemelor de control ale entitatii/structurii auditate?		X
Sunteti sot, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu conducatorul entitatii/structurii auditate sau cu membrii organelor de conducere colectiva din unitatile din subordinea/coordonarea/sub autoritatea acesteia ?		X
Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau primirea de redevente de la entitateaStructura auditata?		X
Ați fost implicat in activitatea financiar- contabila la entitatea auditata sau la o unitate din subordinea/in coordonarea/sub autoritatea acesteia ?		X
Aveți vreun interes direct sau indirect la entitatea/structura auditata?		X
Dacă în timpul misiunii de audit inter, apare orice incompatibilitate personală, externă sau organizațională care ar putea să vă afecteze abilitatea dvs. de a lucra și a face rapoartele de audit imparțiale, notificați de urgenta conducatorul structurii de audit intern?	X	

Auditor intern  
Bacescu Ana

In continuare se completeaza de către conducatorul structurii de audit intern

1. Incompatibilități personale  
Nu exista.

2. Pot fi negociate/ diminuate incompatibilitatile? Daca da, explicați cum anume  
Nu este cazul.

Data  
01.02.2006

Sef Serviciu Audit Intern,  
Petrescu Aurel

## ORDIN DE SERVICIU

În conformitate cu prevederile art. 8, litera c) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, Normelor Generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin OMFP nr. 38/2003, cu modificările și completările ulterioare și cu Planul de audit public intern pentru anul 2005, se va efectua o misiune de audit intern privind achizițiile publice la Direcția Administrativă și Patrimoniu, Serviciul Achiziții Publice, în perioada 2 februarie -15 aprilie 2006.

Scopul misiunii de audit intern este de a se asigura ca:

- în adoptarea oricărei decizii în procesul de achiziții publice s-au avut în vedere principiile general acceptate în Uniunea Europeană în acest domeniu;
- activitatea de achiziții este bine cunoscută și stăpânită, din faza inițierii și lansării până la livrare și decontările finale;
- controlul intern este funcțional;
- Programul anual al achizițiilor publice corespunde necesităților reale, justificate, bugetate și programate;
- există exhaustivitatea înregistrărilor;
- documentele sunt corect certificate și înregistrate ;
- cheltuielile efectuate corespund unui serviciu prestat.

Obiectivele misiunii de audit intern sunt:

1. *Organizarea activității de achiziții publice*
2. *Programul de achiziții publice*
3. *Pregătirea aplicării procedurii de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică*
4. *Lansarea procedurii de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică*
5. *Derularea procedurii de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică*
6. *Pregătirea aplicării procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică*
7. *Lansarea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică*
8. *Derularea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică*
9. *Administrarea contractului de achiziție publică*

## *10. Cai de atac*

Mentionam ca se va efectua un audit de conformitate privind achizițiile publice de produse, executare lucrari si prestare servicii.

Perioada supusă evaluării este: 01.01.-31.12.2005.

Echipa de audit public intern este formata din: Comanescu Cristian (coordonator) si Bacescu Ana. Supervizorul misiunii este Petrescu Aurel.

Sef Serviciu Audit Intern,  
Petrescu Aurel

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern  
Nr. 15/02.02.2006

**NOTIFICARE**  
**asupra inceperii misiunii de audit intern**

Catre: *Directia Administrativa si Patrimoniu, Serviciul Achizitii Publice*  
De la: *Seful Serviciului Audit intern*  
Referitor la misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Stimate domn POPESCU Laurentiu,

În conformitate cu prevederile art.11, lit.c) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, și cu Planul de audit intern pe anul 2005, urmează ca în perioada 2 februarie – 15 aprilie 2006 să efectuăm o misiune de audit intern cu tema "*Activitatea de achizitii publice*" la Directia Administrativa si Patrimoniu, Serviciul Achizitii Publice.

Auditul intern va examina responsabilitățile asumate de către Serviciul Achizitii Publice și va determina dacă acesta și-a îndeplinit obligațiile în mod eficient și efectiv.

Perioada supusă evaluării este 01.01.-31.12.2005.

Ulterior, vă vom contacta pentru a stabili de comun acord data sesiunii de deschidere, în cadrul căreia vor fi discutate diverse aspecte ale misiunii de audit intern. Printre acestea enumerăm:

- prezentarea auditorilor;
- scopul și obiectivele misiunii de audit intern;
- calendarul preliminar al intervențiilor la fața locului;
- persoanele de contact;
- alte aspecte organizatorice.

Pentru o mai bună înțelegere a activității dumneavoastră, vă rugăm să ne puneți la dispoziție în termen de 10 zile de la data primirii prezentei adrese următoarea documentație necesară: legile și reglementările ce se aplică activității dumneavoastră, organigramele, regulamentele de organizare și funcționare, fișele posturilor existente, toate procedurile scrise care descriu sarcinile ce trebuie realizate în vederea desfășurării activității de achizitii publice și un exemplar al rapoartelor, notelor, dosarelor anterioare ce se referă la această temă. Pentru documentele solicitate se va asigura conformitatea cu originalul sau se va certifica realitatea documentelor transmise.

Detalii suplimentare puteți obține la telefonul 1234567, persoana de contact este: Comanescu Cristian, auditor intern, coordonatorul misiunii.

Cu stimă,  
Petrescu Aurel  
Sef Serviciu Audit Intern

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern

### COLECTAREA INFORMATIILOR

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Întocmit: Bacescu Ana

Data:

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

COLECTAREA INFORMATIILOR			
SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	DA	NU	OBSERVATII
Identificarea legilor si regulamentelor aplicabile structurii auditate	X	-	
Obtinerea organigramei	X	-	
Obtinerea Regulamentului de organizare si functionare	X	-	
Obtinerea fiselor posturilor	X	-	
Obtinerea procedurilor scrise si formalizate	-	X	Exista doar partial
Identificarea personalului responsabil	X	-	
Obtinerea Raportului de audit intern anterior	-	X	Anterior nu au fost realizate misiuni de audit intern
Rapoarte elaborate de alte institutii	X	-	



**LISTA CENTRALIZATOARE A OBIECTELOR AUDITABILE**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

Intocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Data:

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

**A. OBIECTIVE GENERALE INITIALE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Obs.</b>
I.	ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE	1. Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice	
		2. Resursele umane ale Serv. Achizitii Publice	
		3. Dotarea cu tehnica de calcul a Serv. Achizitii Publice	
		4. Baza de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/prestatorii de servicii si preturile practicate	
II.	PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE	5. Fundamentarea Programului de achizitii publice	
		6. Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica	

**B. LICITATIE DESCHISA**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Obs.</b>
III.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	7. Anuntul de intentie	
		8. Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	
		9. Constituirea omisiilor de evaluare	
IV.	LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	10. Anuntul de participare	
V.	DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU	11. Completarile la Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si dreptul de a solicita clarificari	
		12. Deschiderea si calificarea ofertelor	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Obs.</b>
	<b>ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	13. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	
		14. Incheierea contractului de achizitie publica	
		15. Anuntul de atribuire	
		16. Dosarul achizitiei publice	

#### **C. CERERE DE OFERTE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Obs.</b>
VI.	<b>PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	17. Studiul pietei, crearea bazei proprii de date	
		18. Constituirea si transmiterea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	
		19. Constituirea comisiilor de evaluare	
VII.	<b>LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	20. Anuntul/Invitatie de participare	
		21. Dreptul de a solicita clarificari la DEPO	
VIII.	<b>DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	22. Deschiderea si calificarea ofertelor	
		23. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	
		24. Incheierea contractului de achizitie publica	
		25. Dosarul achizitiei publice	

#### **D. OBIECTIVE GENERALE FINALE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Obs.</b>
IX.	<b>CAI DE ATAC</b>	26. Calea de atac administrativa	
		27. Calea de atac in justitie	
X.	<b>ADMINISTRAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	28. Dosarul de urmarire a derularii contractului incheiat	
		29. Constatarea minusurilor sau plusurilor la receptie	
		30. Certificarea si verificarea facturilor	

**NOTA:**

*Lista centralizatoare a obiectelor auditabile reprezinta primul document care se elaboreaza in cadrul procedurii **Analiza riscurilor** si cuprinde, pentru acest studiu de caz, 30 de obiecte auditabile, structurate pe 10 obiective.*

### IDENTIFICAREA RISCURILOR

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

Intocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Data:

#### A. OBIECTIVE GENERALE INITIALE

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Obs.</b>
I.	<b>ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE</b>	1. Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice	• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice sunt insuficiente	
			• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu indeplinesc conditiile de conformitate	
			• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu sunt actualizate functie de modificarile legislative	
			• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu sunt cunoscute si nu se aplica	
		2. Resursele umane ale Serviciului Achizitii Publice	• Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitatile compartimentului	
			• Existenta unui numar mare de posturi neocupate	
			• Insuficienta unor programe de pregatire profesionala	
		3. Dotarea cu tehnica de calcul a Serviciului Achizitii Publice	• Dotarea cu hard si soft insuficienta	
			• Inexistenta unui sistem informatic care sa asiste activitatea de achizitii publice	
		4. Baza de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/ prestatorii de servicii si preturile practicate	• Inexistenta bazei de date cu furnizorii de produse/ executantii de lucrari/prestatorii de servicii si preturile practicate	
			• Neactualizarea sistematica a bazei de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/ prestatorii de servicii si a preturilor practicate	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Obs.</b>
II.	PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE	5. Fundamentarea Programului de achizitii publice	• Activitatea de achizitii nu se desfasoara pe baza unui program anual	
			• Corelarea insuficienta intre Programul de achizitii si politica de realizarea a obiectivelor entitatii publice	
			• Lipsa referatelor de necesitate privind achizitiile	
			• Depasirea bugetului alocat	
			• Programul nu indeplineste conditiile de conformitate	
			• Programul nu este actualizat pe parcursul derularii achizitiilor	
			• Corespondenta produselor, serviciilor si lucrarilor cu sistemul de grupare si de codificare utilizat in Clasificarea produselor si serviciilor asociate activitatilor (CPSA) nu este cuprinsa in Programul de achizitii	
		6. Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice	• Programul de achizitii nu a avut in vedere contracte posibil de atribuit unei intreprinderi din categoria intreprinderilor mici si mijlocii (IMM)	
			• Estimarea eronata a valorii contractelor de furnizare/lucrari/servicii	
			• Procedura de atribuire a contractului de achizitie publica este stabilita fara respectarea pragurile valorice prevazute in ordonanta	
		• Divizarea achizitiei publice astfel incat sa se obtina plafoane partiale mai mici		

#### B. LICITATIE DESCHISA

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Obs.</b>
III.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA	7. Anuntul de intentie	• Anuntul de intentie nu respecta continutul minim de informatii	
			• Omiterea din anuntul de intentie a contractelor cu o valoare estimata egala sau mai mare de 750.000 euro	
			• Anuntul de intentie cuprinde in comun achizitii de produse, lucrari si servicii	
			• Anuntul de intentie nu este publicat in termenul legal	
		8. Constituirea	• DEPO nu indeplineste conditiile de conformitate	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Obs.</b>
	<b>CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEPO cuprinde specificatii redactate in favoarea unui anumit agent economic</li> <li>• DEPO restrictioneaza posibilitatea depunerii ofertelor de catre toti ofertantii</li> </ul>	
		9. Constituirea comisiilor de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate</li> <li>• Membrii comisiei de evaluare nu au pregatire profesionala si experienta relevanta in domeniu</li> <li>• Incompatibilitate intre membri comisiei de evaluare si ofertanti (nu toate declaratiile de confidentialitate si impartialitate au semnatura membrilor comisiei de evaluare)</li> <li>• Constituirea unei singure comisii de evaluare pentru atribuirea mai multor contracte de achizitii</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anunturile de participare nu respecta conditiile de conformitate</li> <li>• Anunturile de participare publicate in alte mijloace de informare contin informatii diferite de cele aparute in M. Of. al Romaniei</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoritatea contractanta nu transmite in termen DEPO catre toti ofertantii care au inaintat o solicitare in acest sens</li> <li>• Oferirea de informatii in avans unui agent economic</li> <li>• Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate</li> <li>• Clarificarile si completarile la DEPO nu sunt transmise tuturor ofertantilor care au primit documentatia initiala</li> </ul>	
			12. Deschiderea si calificarea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesul-verbal de deschidere a ofertelor nu respecta cerintele de conformitate</li> </ul>
IV.	<b>LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	10. Anuntul de participare		
V.	<b>DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	11. Completarile la Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si dreptul de a solicita clarificari		

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Obs.</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta depusa nu corespunde cerintelor prevazute in DEPO</li> <li>• Oferta depusa nu este autorizata (scrisoarea de inaintare si imputernicirea)</li> <li>• Acceptarea ofertei nedepuse la termen</li> <li>• Oferta nu este insotita de dovada constituirii garantiei pentru participare</li> <li>• Restrictionarea numarului ofertelor depuse</li> <li>• Modificarea/retragerea ofertei in perioada de valabilitate</li> <li>• Acceptarea ofertei neeligibile/neinregistrate/fara capacitate tehnica si economico-financiara</li> <li>• Procedura nu se repeta in cazul in care numarul ofertelor depuse este mai mic de doua</li> </ul>	
		13. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinarea ofertelor nu se realizeaza la sediul autoritatii contractante</li> <li>• Evaluarea ofertelor nu se realizeaza in concordanta cu termenii prevazuti in caietul de sarcini</li> <li>• Stabilirea eronata a clasamentului ofertelor</li> <li>• Raportul de evaluare a ofertei si propunerea de atribuire a contractului nu indeplineste conditiile de conformitate</li> <li>• Rezultatul evaluarii nu se comunica participantilor</li> </ul>	
		14. Incheierea contractului de achizitie publica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incheierea contractului de achizitie nu respecta conditiile de conformitate</li> <li>• Contractul nu se incheie cu ofertantul a carei oferta a fost declarata castigatoare</li> <li>• Existenta diferentelor intre termenii prevazuti in caietul de sarcini si termenii cuprinsi in contractul de achizitie incheiat</li> <li>• Garantiile de participare nu se returneaza la termen</li> <li>• Garantia de buna executie este sub nivelul impus sau nu este constituita</li> </ul>	
		15. Anuntul de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anuntul de atribuire nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Obs.</b>
		16. Dosarul achizitiei publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosarul achizitiei publice nu respecta conditiile de conformitate</li> <li>• Distrugerea dosarului achizitiei publice inaintea limitei minime a termenului legal</li> <li>• Pastrarea dosarelor in locatii si/sau conditii necorespunzatoare</li> </ul>	

**C. CERERE DE OFERTE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative.</b>	<b>Obs.</b>
VI.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	17. Studiul pietei, crearea bazei proprii de date	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem de informare insuficient, care nu permite consultarea ofertelor reprezentative</li> </ul>	
		18. Constituirea si transmiterea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEPO nu respecta conditiile de conformitate</li> <li>• DEPO cuprinde specificatii redactate in favoarea unui anumit agent economic</li> </ul>	
		19. Constituirea comisiilor de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membrii comisiei de evaluare nu au pregatire profesionala si experienta relevanta in domeniu</li> <li>• Incompatibilitate intre membri comisiei de evaluare si ofertanti (nu sunt semnate toate declaratiile de confidentialitate si impartialitate)</li> <li>• Constituirea unei singure comisii de evaluare pentru atribuirea mai multor contracte de achizitii</li> </ul>	
VII.	LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU	20. Anuntul/Invitatie de participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anuntul/Invitatie de participare nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitatie de participare se transmite intamplator, fara o selectare prealabila a pietei</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmiterea unei singure invitatii de participare</li> </ul>	



<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditable</b>	<b>Riscuri semnificative.</b>	<b>Obs.</b>
	<b>ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	21. Dreptul de a solicita clarificari la DEPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate</li> <li>• Clarificarile si completarile la DEPO nu sunt transmise tuturor ofertantilor care au primit documentatia initiala</li> </ul>	
VIII.	<b>DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	22. Deschiderea si calificarea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesul-verbal de deschidere a ofertelor nu respecta cerintele de conformitate</li> <li>• Oferta depusa nu corespunde cerintelor prevazute in DEPO</li> <li>• Ofertele nu respecta termenul de depunere</li> <li>• Acceptarea ofertelor care nu-si dovedesc calificarea, daca este cazul</li> <li>• Oferta depusa nu este insotita de dovada constituirii garantiei pentru participare, daca este cazul</li> <li>• Modificarea/retragerea ofertei in perioada de valabilitate</li> </ul>	
		23. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea ofertelor nu se realizeaza in concordanta cu termenii prevazuti in caietul de sarcini</li> <li>• Stabilirea eronata a clasamentului ofertelor</li> <li>• Raportul de evaluare a ofertei si propunerea de atribuire a contractului nu indeplineste conditiile de conformitate</li> <li>• Rezultatul evaluarii nu se comunica participantilor</li> </ul>	
		24. Incheierea contractului de achizitie publica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incheierea contractului de achizitie nu respecta conditiile de conformitate</li> <li>• Contractul nu se incheie cu ofertantul a carei oferta a fost declarata castigatoare</li> <li>• Existenta diferentelor intre termenii prevazuti in caietul de sarcini si termenii cuprinsi in contractul de achizitie incheiat</li> <li>• Garantiilor de participare nu se returneaza la termen</li> <li>• Garantia de buna executie este sub nivelul impus sau nu este constituita</li> </ul>	
		25. Dosarul achizitiei publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosarul achizitiei publice nu respecta conditiile de conformitate</li> <li>• Distrugerea dosarului achizitiei publice inaintea limitei minime a termenului legal</li> <li>• Pastrarea dosarelor in locatii si/sau conditii necorespunzatoare</li> </ul>	

**D. OBIECTIVE GENERALE FINALE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Obs.</b>
IX.	CAI DE ATAC	26. Calea de atac administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceptarea contestatiilor care nu indeplinesc conditiile de conformitate</li> <li>• Analiza contestatiei nu se realizeaza in conformitate cu termenii din caietul de sarcini</li> <li>• Rezolutia autoritatii contractante nu s-a comunicat in termen</li> <li>• Rezolutia autoritatii contractante nu s-a comunicat tuturor participantilor inca implicati</li> <li>• Contestatorul nu-si notifica pozitia fata de rezolutia si masurile corective decise</li> </ul>	
		27. Calea de atac in justitie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentarea insuficienta a reprezentarii in instanta a cauzei</li> </ul>	
X.	ADMINISTRAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	28. Dosarul de urmarire a derularii contractului incheiat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosarul de urmarire a derularii contractului de achizitie publice nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	
		29. Constatarea minusurilor sau plusurilor la receptie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceptarea nejustificata de devieri de la cantitatea, calitatea sau termenele stabilite</li> <li>• Acceptarea la plata a unor activitati nefinalizate</li> </ul>	
		30. Certificarea si verificarea facturilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neconcordanta intre continutul facturilor (pret, cantitate) si termenii contractului</li> </ul>	

NOTA:

**Identificarea riscurilor** este al doilea document care se elaboreaza in cadrul procedurii **Analiza riscurilor** si presupune asocierea riscurilor semnificative la operatiile stabilite in **Lista centralizatoare a obiectelor auditabile**. De regula, se asociaza unul sau mai multe riscuri teoretice, determinate de auditorii interni din documentele colectate sau din riscurile practice reiesite din propria experienta. In situatia in care la operatiile auditabile se ataseaza mai multe riscuri analiza acestora se va putea realiza pentru fiecare risc in parte sau pe total obiect auditabil.

In acest studiu de caz, au fost identificate 30 de obiecte auditabile, carora le-au fost asociate 102 riscuri.

**STABILIREA FACTORILOR DE RISC ,  
A PONDERILOR SI  
APRECIEREA NIVELURILOR RISCURILOR**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2004

Intocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Data:

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Factori de risc (F <sub>i</sub> )	Ponderea factorilor de risc (P <sub>i</sub> )	Nivelul de apreciere al riscului (N <sub>i</sub> )		
		N <sub>1</sub>	N <sub>2</sub>	N <sub>3</sub>
<b>Aprecierea controlului intern F1</b>	<b>P1 – 55%</b>	Există proceduri și se aplică	Există proceduri, sunt cunoscute, dar nu se aplică	Nu există proceduri
<b>Aprecierea cantitativă F2</b>	<b>P2 – 25%</b>	Impact financiar scăzut	Impact financiar mediu	Impact financiar ridicat
<b>Aprecierea calitativă F3</b>	<b>P3 – 20%</b>	Vulnerabilitate mică	Vulnerabilitate medie	Vulnerabilitate mare

Notă:

*Prin acest document se stabilesc, în funcție de importanța și greutatea factorilor de risc, ponderile și nivelurile de apreciere ale riscurilor.*

*Cei trei factori de risc sunt stabiliți prin normele generale și sunt acoperitori pentru entitate, însă dacă dorim să evidențiem și alți factori de risc, cu nivelurile de apreciere corespunzătoare, trebuie să se aibă în vedere ca suma ponderilor factorilor de risc să fie de asemenea 100.*

*Punctajul total al riscului se realizeaza prin inmultirea, pe fiecare risc identificat, a nivelului si ponderilor factorilor de risc si insumarea acestora pe baza formulei de calcul prezentate in normele generale, si anume:*

$$P_t = \sum P_i \times N_i,$$

*unde:*

*P<sub>t</sub> – punctaj total;*

*P<sub>i</sub> – ponderea riscurilor pentru fiecare factor;*

*N<sub>i</sub> – nivelul de apreciere a riscului pentru fiecare factor utilizat.*

**STABILIREA NIVELULUI RISCULUI SI PUNCTAJULUI TOTAL AL RISCULUI**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

Intocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Data:

*A. OBIECTIVE GENERALE INITIALE*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Criteria de analiza a riscurilor</b>						<b>Punctaj total</b>
				<b>Aprecierea controlului intern F1</b>		<b>Aprecierea cantitativa F2</b>		<b>Aprecierea calitativa F3</b>		
				<b>P1 55%</b>	<b>Ni</b>	<b>P2 25%</b>	<b>Ni</b>	<b>P3 20%</b>	<b>Ni</b>	
I.	<i>ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE</i>	1. Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice sunt insuficiente</li> </ul>	0,55	3	0,25	1	0,20	1	2,10
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu indeplinesc conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu sunt actualizate functie de modificarile legislative</li> </ul>	0,55	3	0,25	1	0,20	1	2,10
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu sunt cunoscute si nu se aplica</li> </ul>	0,55	3	0,25	1	0,20	2	2,30
		2. Resursele umane ale Serv. Achizitii Publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitatile compartimentului</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Existenta unui numar mare de posturi neocupate</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficienta unor programe de pregatire profesionala</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
		3. Dotarea cu tehnica de calcul a Serv. Achizitii Publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotarea de hard si soft insuficienta</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	2	1,20
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexistenta unui sistem informatic care sa asiste activitatea de achizitii publice</li> </ul>	0,55	1	0,25	2	0,20	1	1,25

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
		4. Baza de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/prestatorii de servicii si preturile practicate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexistenta bazei de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/prestatorii de servicii si preturile practicate</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	2	2,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Neactualizarea sistematica a bazei de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/ prestatorii de servicii si a preturilor practicate</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	2	2,00
II.	PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE	5. Fundamentarea Programului de achizitii publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activitatea de achizitii nu se desfasoara pe baza unui program anual</li> </ul>	0,55	3	0,25	2	0,20	2	2,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Corelarea insuficienta intre Programul de achizitii si politica de realizarea a obiectivelor entitatii publice</li> </ul>	0,55	3	0,25	2	0,20	1	2,35
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Lipsa referatelor de necesitate privind achizitiile</li> </ul>	0,55	3	0,25	3	0,20	2	2,80
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Depasirea bugetului alocat</li> </ul>	0,55	3	0,25	3	0,20	3	3,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Programul nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor				Punctaj total		
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2			Aprecierea calitativa F3	
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni		P3 20%	Ni
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Programul nu este actualizat pe parcursul derularii achizitiilor</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Correspondenta produselor, serviciilor si lucrarilor cu sistemul de grupare si de codificare utilizat in Clasificarea produselor si serviciilor asociate activitatilor (CPSA) nu este cuprinsa in Programul de achizitii</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Programul de achizitii nu a avut in vedere contracte posibil de atribuit unei intreprinderi din categoria intreprinderilor mici si mijlocii (IMM)</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
		6. Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimarea eronata a valorii contractelor de produse/lucrari/servicii</li> </ul>	0,55	3	0,25	2	0,20	2	2,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura de atribuire a contractului de achizitie publica este stabilita fara respectarea pragurile valorice prevazute in ordonanta</li> </ul>	0,55	3	0,25	1	0,20	1	2,10

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Divizarea achizitiei publice astfel incat sa se obtina plafoane pariale mai mici</li> </ul>	0,55	3	0,25	3	0,20	2	2,80

#### B. LICITATIE DESCHISA

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
III.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	7. Anuntul de intentie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de intentie nu respecta continutul minim de informatii</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	2	1,75
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Omiterea din anuntul de intentie a contractelor cu o valoare estimata egala sau mai mare de 750.000 euro</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de intentie cuprinde in comun achizitii de produse, lucrari si servicii</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de intentie nu este publicat in termenul legal</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55



Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
		8. Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	• DEPO nu indeplineste conditiile de conformitate	0,55	2	0,25	1	0,20	2	1,75
			• DEPO cuprinde specificatii redactate in favoarea unui anumit agent economic	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			• DEPO restrictioneaza posibilitatea depunerii ofertelor de catre toti ofertantii	0,55	2	0,25	1	0,20	1	155
		9. Constituirea comisiilor de evaluare	• Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			• Membrii comisiei de evaluare nu au pregatire profesionala si experienta relevanta in domeniu	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			• Incompatibilitate intre membri comisiei de evaluare si ofertanti (nu toate declaratiile de confidentialitate si impartialitate au semnatura membrilor comisiei de evaluare)	0,55	3	0,25	2	0,20	2	2,55

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituirea unei singure comisii de evaluare pentru atribuirea mai multor contracte de achizitii</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
IV.	LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	10. Anuntul de participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anunturile de participare nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Anunturile de participare publicate in alte mijloace de informare contin informatii diferite de cele aparute in M. Of. al Romaniei</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
V.	DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	11. Completarile la Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si dreptul de a solicita clarificari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoritatea contractanta nu transmite in termen DEPO catre toti ofertantii care au inaintat o solicitare in acest sens</li> </ul>	0,55	3	0,25	2	0,20	2	2,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferirea de informatii in avans unui agent economic</li> </ul>	0,55	3	0,25	3	0,20	2	2,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Clarificarile si completarile la DEPO nu sunt transmise tuturor ofertantilor care au primit documentatia initiala</li> </ul>	0,55	3	0,25	1	0,20	2	2,10
		12. Deschiderea si calificarea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesul-verbal de deschidere a ofertelor nu respecta cerintele de conformitate</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta depusa nu corespunde cerintelor prevazute in DEPO</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta depusa nu este autorizata (scrisoarea de inaintare si imputernicirea)</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea ofertei nedepuse la termen</li> </ul>	0,55	1	0,25	2	0,20	1	1,25
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta nu este insotita de dovada constituirii garantiei pentru participare</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	2	2,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Restrictionarea numarului ofertelor depuse</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificarea/retragerea ofertei in perioada de valabilitate</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea ofertei neeligibile/neinregistrate/fara capacitate tehnica si economico-financiara</li> </ul>	0,55	1	0,25	3	0,20	1	1,50
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura nu se repeta in cazul in care numarul ofertelor depuse este mai mic de doua</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
		13. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinarea ofertelor nu se realizeaza la sediul autoritatii contractante</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea ofertelor nu se realizeaza in concordanta cu termenii prevazuti in caietul de sarcini</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea eronata a clasamentului ofertelor</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	2	1,75
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Raportul de evaluare a ofertei si propunerea de atribuire a contractului nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	2	1,20
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatul evaluarii nu se comunica participantilor</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
		14. Incheierea contractului de achizitie publica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incheierea contractului de achizitie nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	3	0,25	2	0,20	2	2,55

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Contractul nu se incheie cu ofertantul a carei oferta a fost declarata castigatoare</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Existenta diferentelor intre termenii prevazuti in caietul de sarcini si termenii cuprinsi in contractul de achizitie incheiat</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantiile de participare nu se returneaza la termen</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantia de buna executie este sub nivelul impus sau nu este constituita</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80
		15. Anuntul de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de atribuire nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
		16. Dosarul achizitiei publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosarul achizitiei publice nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	3	0,25	1	0,20	2	2,05
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Distrugerea dosarului achizitiei publice inaintea limitei minime a termenului legal</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Pastrarea dosarelor in locatii si/sau conditii necorespunzatoare</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00

**C. CERERE DE OFERTA**

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative.	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
VI.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	17. Studiul pietei, crearea bazei proprii de date	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem de informare insuficient, care nu permite consultarea ofertelor reprezentative</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	2	1,75
		18. Constituirea si transmiterea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPO nu respecta conditiile de conformitate</li> <li>DEPO cuprinde specificatii redactate in favoarea unui anumit agent economic</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
				0,55	3	0,25	1	0,20	2	2,05
		19. Constituirea comisiilor de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative.	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Membrii comisiei de evaluare nu au pregatire profesionala si experienta relevanta in domeniu</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Incompatibilitate intre membri comisiei de evaluare si ofertanti (nu toate declaratiile de confidentialitate si impartialitate au semnatura membrilor comisiei de evaluare)</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	3	1,40
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituirea unei singure comisii de evaluare pentru atribuirea mai multor contracte de achizitii</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	2	1,20
VII.	LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	20. Anuntul/Invitatie de participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul/Invitatie de participare nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	2	1,75
<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitatie de participare se transmite intamplator, fara o selectare prealabila a pietei</li> </ul>			0,55	2	0,25	2	0,20	2	2,00	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmiterea unei singure invitatiei de participare</li> </ul>			0,55	2	0,25	3	0,20	3	2,45	
21. Dreptul de a solicita clarificari la DEPO		<ul style="list-style-type: none"> <li>Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80	

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative.	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Clarificarile si completarile la DEPO nu sunt transmise tuturor ofertantilor care au primit documentatia initiala</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
VIII.	DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	22. Deschiderea si calificarea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesul-verbal de deschidere a ofertelor nu respecta cerintele de conformitate</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta depusa nu corespunde cerintelor prevazute in DEPO</li> </ul>	0,55	1	0,25	2	0,20	1	1,25
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofertele nu respecta termenul de depunere</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea ofertelor care nu-si dovedesc calificarea, daca este cazul</li> </ul>	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta depusa nu este insotita de dovada constituirii garantiei pentru participare, daca este cazul</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificarea/retragerea ofertei in perioada de valabilitate</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00



Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative.	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
		23. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	• Evaluarea ofertelor nu se realizeaza in concordanta cu termenii prevazuti in caietul de sarcini	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80
			• Stabilirea eronata a clasamentului ofertelor	0,55	2	0,25	2	0,20	2	2,00
			• Raportul de evaluare a ofertei si propunerea de atribuire a contractului nu indeplineste conditiile de conformitate	0,55	2	0,25	1	0,20	1	1,55
			• Rezultatul evaluarii nu se comunica participantilor	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
		24. Incheierea contractului de achizitie publica	• Incheierea contractului de achizitie nu respecta conditiile de conformitate	0,55	3	0,25	2	0,20	2	2,55
			• Contractul nu se incheie cu ofertantul a carei oferta a fost declarata castigatoare	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
			• Existenta diferentelor intre termenii prevazuti in caietul de sarcini si termenii cuprinsi in contractul de achizitie incheiat	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80
			• Garantiile de participare nu se returneaza la termen	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative.	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantia de buna executie este sub nivelul impus sau nu este constituita</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80
		25. Dosarul achizitiei publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosarul achizitiei publice nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	2	1,20
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Distrugerea dosarului achizitiei publice inaintea limitei minime a termenului legal</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Pastrarea dosarelor in locatii si/sau conditii necorespunzatoare</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00

**D. OBIECTIVE GENERALE FINALE**

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditabile	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
IX.	CAI DE ATAC	26. Calea de atac administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea contestatiilor care nu indeplinesc conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza contestatiei nu se realizeaza in conformitate cu termenii din caietul de sarcini</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditable	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolutia autoritatii contractante nu s-a comunicat in termen</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	2	1,20
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolutia autoritatii contractante nu s-a comunicat tuturor participantilor inca implicati</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	2	1,20
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Contestatorul nu-si notifica pozitia fata de rezolutia si masurile corective decise</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	1	1,00
		27. Calea de atac in justitie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentarea insuficienta a reprezentarii in instanta a cauzei</li> </ul>	0,55	1	0,25	1	0,20	2	1,20
X.	ADMINISTRAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	28. Dosarul de urmarire a derularii contractului incheiat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosarul de urmarire a derularii contractului de achizitie publice nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	0,55	3	0,25	2	0,20	2	2,55
		29. Constatarea minusurilor sau plusurilor la receptie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea nejustificata de devieri de la cantitatea, calitatea sau termenele stabilite</li> </ul>	0,55	3	0,25	2	0,20	1	2,35
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea la plata a unor activitati nefinalizate</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80

Nr. crt.	Obiective	Obiecte auditable	Riscuri semnificative	Criterii de analiza a riscurilor						Punctaj total
				Aprecierea controlului intern F1		Aprecierea cantitativa F2		Aprecierea calitativa F3		
				P1 55%	Ni	P2 25%	Ni	P3 20%	Ni	
		30. Certificarea si verificarea facturilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neconcordanta intre continutul facturilor (pret, cantitate) si termenii contractului</li> </ul>	0,55	2	0,25	2	0,20	1	1,80

**NOTA:**

*Auditorii interni au impartit riscurile in urmatoarele trei categorii :*

- riscuri mici           1,00 – 1,20 ;
- riscuri medii        1,25 – 2,00 ;
- riscuri mari         2,05 – 3,00.

*Elaborarea acestui document are un oarecare grad de subiectivitate si din aceste motive auditorii interni aduc imbunatatiri acestei lucrari pe toata durata misiunii de audit in functie de informatiile privind activitatile auditate si a riscurilor atasate acestora, pe care le constata.*

**CLASAREA RISCURILOR PE BAZA PUNCTAJELOR TOTALE**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

Intocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Data:

**A. OBIECTIVE GENERALE INITIALE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
I.	ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE	1. Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice	• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice sunt insuficiente	2,10	Mare	
			• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu indeplinesc conditiile de conformitate	1,55	Mediu	
			• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu sunt actualizate functie de modificarile legisltive	2,10	Mare	
			• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu sunt cunoscute si nu se aplica	2,30	Mare	
		2. Resursele umane ale Serv. Achizitii Publice	• Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitatile compartimentului	1,55	Mediu	
			• Existenta unui numar mare de posturi neocupate	1,55	Mediu	
			• Insuficienta unor programe de pregatire profesionala	1,55	Mediu	
		3. Dotarea cu	• Dotarea de hard si soft insuficienta	1,20	Mic	Nu

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
		tehnica de calcul a Serv. Achizitii Publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexistenta unui sistem informatic care sa asiste activitatea de achizitii publice</li> </ul>	1,25	Mediu	
		4. Baza de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/ prestatorii de servicii si preturile practicate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexistenta bazei de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/prestatorii de servicii si preturile practicate</li> </ul>	2,00	Mediu	
		si preturile practicate	Neactualizarea sistematica a bazei de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/prestatorii de servicii si a preturilor practicate	2,00	Mediu	
II.	PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE	5. Fundamentarea Programului de achizitii publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activitatea de achizitii nu se desfasoara pe baza unui program anual</li> </ul>	2,55	Mare	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Corelarea insuficienta intre Programul de achizitii si politica de realizarea a obiectivelor entitatii publice</li> </ul>	2,35	Mare	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Lipsa referatelor de necesitate privind achizitiile</li> </ul>	2,80	Mare	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Depasirea bugetului alocat</li> </ul>	3,00	Mare	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Programul nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	1,55	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Programul nu este actualizat pe parcursul derularii achizitiilor</li> </ul>	1,55	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Corespondenta produselor, serviciilor si lucrarilor cu sistemul de grupare si de codificare utilizat in Clasificarea produselor si serviciilor asociate activitatilor (CPSA) nu este cuprinsa in Programul de achizitii</li> </ul>	1,55	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Programul de achizitii nu a avut in vedere contracte posibil de atribuit unei intreprinderi din categoria intreprinderilor mici si mijlocii (IMM)</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Programul de achizitii nu a avut in vedere contracte posibil de atribuit unei intreprinderi din categoria intreprinderilor mici si mijlocii (IMM)</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
		6. Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimarea eronata a valorii contractelor de furnizare/lucrari/servicii</li> </ul>	2,55	Mare	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura de atribuire a contractului de achizitie publica este stabilita fara respectarea pragurile valorice prevazute in ordonanta</li> </ul>	2,10	Mare	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Divizarea achizitiei publice astfel incat sa se obtina plafoane partiale mai mici</li> </ul>	2,80	Mare	

**B. LICITATIE DESCHISA**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
III.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	7. Anuntul de intentie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de intentie nu respecta continutul minim de informatii</li> </ul>	1,75	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Omiterea din anuntul de intentie a contractelor cu o valoare estimata egala sau mai mare de 750.000 euro</li> </ul>	1,80	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de intentie cuprinde in comun achizitii de produse, lucrari si servicii</li> </ul>	1,55	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de intentie nu este publicat in termenul legal</li> </ul>	1,55	Mediu	
		8. Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPO nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	1,75	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPO cuprinde specificatii redactate in favoarea unui anumit agent economic</li> </ul>	1,55	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPO restrictioneaza posibilitatea depunerii ofertelor de catre toti ofertantii</li> </ul>	1,55	Mediu	
		9. Constituirea comisiilor de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	1,55	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Membrii comisiei de evaluare nu au pregatire profesionala si experienta relevanta in domeniu</li> </ul>	1,55	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Incompatibilitate intre membri comisiei de evaluare si ofertanti (nu toate declaratiile de confidentialitate si impartialitate au semnatura membrilor comisiei de evaluare)</li> </ul>	2,55	Mare	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituirea unei singure comisii de evaluare pentru atribuirea mai multor contracte de achizitii</li> </ul>	1,55		Mediu			
IV.	LANSAREA PROCEDURII	10. Anuntul de participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de participare nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	1,80	Mediu	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
	<i>DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Anunturile de participare publicate in alte mijloace de informare contin informatii diferite de cele aparute in M. Of. al Romaniei</li> </ul>	1,55	Mediu	
V.	<i>DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	11. Completarile la Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si dreptul de a solicita clarificari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoritatea contractanta nu transmite in termen DEPO catre toti ofertantii care au inaintat o solicitare in acest sens</li> <li>Oferirea de informatii in avans unui agent economic</li> <li>Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate</li> <li>Clarificarile si completarile la DEPO nu sunt transmise tuturor ofertantilor care au primit documentatia initiala</li> </ul>	2,55	Mare	
				2,55	Mare	
				1,80	Mediu	
				2,10	Mare	
		12. Deschiderea si calificarea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesul-verbal de deschidere a ofertelor nu respecta cerintele de conformitate</li> <li>Oferta depusa nu corespunde cerintelor prevazute in DEPO</li> <li>Oferta depusa nu este autorizata (scrisoarea de inaintare si imputernicirea)</li> <li>Acceptarea ofertei nedepuse la termen</li> <li>Oferta nu este insotita de dovada constituirii garantiei pentru participare</li> <li>Restrictionarea numarului ofertelor depuse</li> <li>Modificarea/retragerea ofertei in perioada de valabilitate</li> <li>Acceptarea ofertei neeligibile/neinregistrate/fara capacitate tehnica si economico-financiara</li> </ul>	1,55	Mediu	
				1,55	Mediu	
				1,00	Mic	Nu
				1,25	Mediu	
				2,00	Mediu	
				1,55	Mediu	
				1,00	Mic	Nu
				1,50	Mediu	
			Procedura nu se repeta in cazul in care numarul ofertelor depuse este mai mic de doua	1,55	Mediu	



<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
		13. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinarea ofertelor nu se realizeaza la sediul autoritatii contractante</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea ofertelor nu se realizeaza in concordanta cu termenii prevazuti in caietul de sarcini</li> </ul>	1,80	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea eronata a clasamentului ofertelor</li> </ul>	1,75	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Raportul de evaluare a ofertei si propunerea de atribuire a contractului nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	1,20	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatul evaluarii nu se comunica participantilor</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
		14. Incheierea contractului de achizitie publica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incheierea contractului de achizitie nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	2,55	Mare	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Contractul nu se incheie cu ofertantul a carei oferta a fost declarata castigatoare</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Existenta diferentelor intre termenii prevazuti in caietul de sarcini si termenii cuprinsi in contractul de achizitie incheiat</li> </ul>	1,80	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantiile de participare nu se returneaza la termen</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantia de buna executie este sub nivelul impus sau nu este constituita</li> </ul>	1,80	Mediu	
		15. Anuntul de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de atribuire nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
		16. Dosarul achizitiei publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosarul achizitiei publice nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	2,05	Mare	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Distrugerea dosarului achizitiei publice inaintea limitei minime a termenului legal</li> </ul>	1,80	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Pastrarea dosarelor in locatii si/sau conditii necorespunzatoare</li> </ul>	1,00	Mic	Nu

**C. CERERE DE OFERTA**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative.</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
VI.	<i>PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	17. Studiul pietei, crearea bazei proprii de date	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem de informare insuficient, care nu permite consultarea ofertelor reprezentative</li> </ul>	1,75	Mediu	
		18. Constituirea si transmiterea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPO nu este intocmita conform prevederilor legale</li> </ul>	1,55	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPO are specificatii redactate in favoarea unui anumit agent economic</li> </ul>	2,05	Mare	
		19. Constituirea comisiilor de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	1,55	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Membrii comisiei de evaluare nu au pregatire profesionala si experienta relevanta in domeniu</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Incompatibilitate intre membri comisiei de evaluare si ofertanti (nu toate declaratiile de confidentialitate si impartialitate au semnatura membrilor comisiei de evaluare)</li> </ul>	1,40	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituirea unei singure comisii de evaluare pentru atribuirea mai multor contracte de achizitii</li> </ul>	1,20	Mic	Nu
VII.	<i>LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	20. Anuntul/Invitatie de participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul/Invitatie de participare nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	1,75	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitatie de participare se transmite intamplator, fara o selectare prealabila a pietei</li> </ul>	2,00	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmiterea unei singure invitatiei de participare</li> </ul>	2,45	Mare	
		21. Dreptul de a solicita clarificari la DEPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate</li> </ul>	1,80	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Clarificarile si completarile la DEPO nu sunt transmise tuturor ofertantilor care au primit documentatia initiala</li> </ul>	1,55	Mediu	
VIII.	<i>DERULAREA PROCEDURII</i>	22. Deschiderea si calificarea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesul-verbal de deschidere a ofertelor nu respecta cerintele de conformitate</li> </ul>	1,55	Mediu	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative.</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
	<b>DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>		• Oferta depusa nu corespunde cerintelor prevazute in DEPO	1,25	Mediu	
			• Ofertele nu respecta termenul de depunere	1,00	Mic	Nu
			• Acceptarea ofertelor care nu-si dovedesc calificarea, daca este cazul	1,55	Mediu	
			• Oferta depusa nu este insotita de dovada constituirii garantiei pentru participare, daca este cazul	1,00	Mic	Nu
			• Modificarea/retragerea ofertei in perioada de valabilitate	1,00	Mic	Nu
		23. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	• Evaluarea ofertelor nu se realizeaza in concordanta cu termenii prevazuti in caietul de sarcini	1,80	Mediu	
			• Stabilirea eronata a clasamentului ofertelor	2,00	Mediu	
			• Raportul de evaluare a ofertei si propunerea de atribuire a contractului nu indeplineste conditiile de conformitate	1,55	Mediu	
			• Rezultatul evaluarii nu se comunica participantilor	1,00	Mic	Nu
		24. Incheierea contractului de achizitie publica	• Incheierea contractului de achizitie nu respecta conditiile de conformitate	2,55	Mare	
			• Contractul nu se incheie cu ofertantul a carei oferta a fost declarata castigatoare	1,00	Mic	Nu
			• Existenta diferentelor intre termenii prevazuti in caietul de sarcini si termenii cuprinsi in contractul de achizitie incheiat	1,80	Mediu	
			• Garantiile de participare nu se returneaza la termen	1,00	Mic	Nu
			• Garantia de buna executie este sub nivelul impus sau nu este constituita	1,80	Mediu	
		25. Dosarul achizitiei publice	• Dosarul achizitiei publice nu respecta conditiile de conformitate	1,20	Mic	Nu
			• Distrugerea dosarului achizitiei publice inaintea limitei minime a termenului legal	1,80	Mediu	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative.</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Pastrarea dosarelor in locatii si/sau conditii necorespunzatoare</li> </ul>	1,00	Mic	Nu

#### **D. OBIECTIVE GENERALE FINALE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punctaj total</b>	<b>Clasare risc</b>	<b>Obs.</b>
IX.	CAI DE ATAC	26. Calea de atac administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea contestatiilor care nu indeplinesc conditiile de conformitate</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza contestatiei nu se realizeaza in conformitate cu termenii din caietul de sarcini</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolutia autoritatii contractante nu s-a comunicat in termen</li> </ul>	1,20	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolutia autoritatii contractante nu s-a comunicat tuturor participantilor inca implicati</li> </ul>	1,20	Mic	Nu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Contestatorul nu-si notifica pozitia fata de rezolutia si masurile corective decise</li> </ul>	1,00	Mic	Nu
		27. Calea de atac in justitie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentarea insuficienta a reprezentarii in instanta a cauzei</li> </ul>	1,20	Mic	Nu
X.	ADMINISTRAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	28. Dosarul de urmarire a derularii contractului incheiat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosarul de urmarire a derularii contractului de achizitie publice nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	2,55	Mare	
		29. Constatarea minusurilor sau plusurilor la receptie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea nejustificata de devieri de la cantitatea, calitatea sau termenele stabilite</li> </ul>	2,35	Mare	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea la plata a unor activitati nefinalizate</li> </ul>	1,80	Mediu	
		30. Certificarea si verificarea facturilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neconcordanta intre continutul facturilor si termenii contractului</li> </ul>	1,80	Mediu	

**Nota:**

*Pe baza punctajelor totale obținute anterior, riscul se poate clasa pe baza unei scări de valori predeterminate în: risc mic, risc mediu, risc mare.*

*Obiectele auditabile clasate ca fiind cu riscuri mici, nu vor intra in etapa de ierarhizare, respectiv nu vor fi cuprinse in documentul Tabelul puncte tari si puncte slabe. Riscurile prezinta un nivel scazut, iar importanta lor este redusa pentru moment.*

*Obiectele auditabile clasate ca fiind cu riscuri semnificative (mari si medii), vor intra in auditare si vor fi preluate pentru ierarhizare in documentul **Tabelul puncte tari si puncte slabe**.*

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern

**IERARHIZAREA RISCURILOR**  
**TABELUL PUNCTE TARI SI PUNCTE SLABE**

MISIUNEA DE AUDIT INTERN: *ACTIVITATEA DE ACHIZITII PUBLICE*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

Intocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Data:

*A. OBIECTIVE GENERALE INITIALE*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta functionarii/ nefunctionarii controlului intern</b>	<b>Grad de incredere al auditorului in controlul intern</b>	<b>Obs.</b>
I.	ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE	1. Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice	• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice sunt insuficiente	S		Scazut	
			• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu indeplinesc conditiile de conformitate	S		Scazut	
			• Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu sunt actualizate functie de modificarile legislative	S		Scazut	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta functionarii/ nefunctionarii controlului intern</b>	<b>Grad de incredere al auditorului in controlul intern</b>	<b>Obs.</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile specifice elaborate pentru reglementarea activitatii de achizitii publice nu sunt cunoscute si nu se aplica</li> </ul>	S		Scazut	
		2. Resursele umane ale Serv. Achizitii Publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neadecvarea structurii profesionale a personalului cu necesitatile compartimentului</li> </ul>	T	Problemele legate de neadecvare ale personalului vor fi rezolvate prin programme de pregatire profesionala	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Existenta unui numar mare de posturi neocupate</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficienta unor programe de pregatire profesionala</li> </ul>	S		Scazut	
		3. Dotarea cu tehnica de calcul a Serv. Achizitii Publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexistenta unui sistem informatic care sa asiste activitatea de achizitii publice</li> </ul>	T	Aplicatia informatica este in faza de testare	Ridicat	
		4. Baza de date cu furnizorii de produse/ executantii de lucrari/ prestatorii de servicii si preturile practicate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexistenta bazei de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/ prestatorii de servicii si preturile practicate</li> </ul>	T	Baza de date este constituita, dar neactualizata	Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Neactualizarea sistematica a bazei de date cu furnizorii de produse/ executantii de lucrari/prestatorii de servicii si a preturilor practicate</li> </ul>	S		Mediu	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta functionarii/ nefunctionarii controlului intern</b>	<b>Grad de incredere al auditorului in controlul intern</b>	<b>Obs.</b>
II.	PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE	5. Fundamentarea Programului de achizitii publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activitatea de achizitii nu se desfasoara pe baza unui program anual</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Corelarea insuficienta intre Programul de achizitii si politica de realizarea a obiectivelor entitatii publice</li> </ul>	T	Sistemul de control intern este coerent si suficient	Ridicat	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Lipsa referatelor de necesitate privind achizitiile</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Depasirea bugetului alocat</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Programul nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	S		Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Programul nu este actualizat pe parcursul derularii achizitiilor</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Corespondenta produselor, serviciilor si lucrarilor cu sistemul de grupare si de codificare utilizat in Clasificarea produselor si serviciilor asociate activitatilor (CPSA) nu este cuprinsa in Programul de achizitii</li> </ul>	T	Sistemul de control intern este eficient	Ridicat	
		6. Alegerea procedurii de de atribuire a contractelor de achizitii publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimarea eronata a valorii contractelor de furnizare/lucrari/servicii</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura de atribuire a contractului de achizitie publica este stabilita fara respectarea pragurile valorice prevazute in ordonanta</li> </ul>	S		Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Divizarea achizitiei publice astfel incat sa se obtina plafoane parțiale mai mici</li> </ul>	S		Scazut	



**B. LICITATIE DESCHISA**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta</b>	<b>Grad de incredere</b>	<b>Obs.</b>
III.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	7. Anuntul de intentie	• Anuntul de intentie nu respecta continutul minim de informatii	S			
			• Omiterea din anuntul de intentie a contractelor cu o valoare estimata egala sau mai mare de 750.000 euro	S			
			• Anuntul de intentie cuprinde in comun achizitii de produse, lucrari si servicii	S			
			• Anuntul de intentie nu este publicat in termenul legal	S			
		8. Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	• DEPO nu indeplineste conditiile de conformitate	S		Mediu	
			• DEPO cuprinde specificatii redactate in favoarea unui anumit agent economic	S		Scazut	
			• DEPO restrictioneaza posibilitatea depunerii ofertelor de catre toti ofertantii	S		Scazut	
		9. Constituirea comisiilor de evaluare	• Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate	S		Scazut	
			• Membrii comisiei de evaluare nu au pregatire profesionala si experienta relevanta in domeniu	S		Mediu	
			• Incompatibilitate intre membri comisiei de evaluare si ofertanti (nu toate declaratiile de confidentialitate si impartialitate au semnatura membrilor comisiei de evaluare)	S		Scazut	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta</b>	<b>Grad de incredere</b>	<b>Obs.</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituirea unei singure comisii de evaluare pentru atribuirea mai multor contracte de achizitii</li> </ul>	S		Scazut	
IV.	LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	10. Anuntul de participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul de participare nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	S		Scazut	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Anunturile de participare publicate in alte mijloace de informare contin informatii diferite de cele aparute in M. Of. al Romaniei</li> </ul>			S		Scazut		
V.	DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	11. Completarile la Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si dreptul de a solicita clarificari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoritatea contractanta nu transmite in termen DEPO catre toti ofertantii care au inaintat o solicitare in acest sens</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferirea de informatii in avans unui agent economic</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate</li> </ul>	S		Scazut	
		12. Deschiderea si calificarea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesul-verbal de deschidere a ofertelor nu respecta cerintele de conformitate</li> </ul>	S		Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta depusa nu corespunde cerintelor prevazute in DEPO</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea ofertei nedepuse la termen</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta nu este insotita de dovada constituirii garantiei pentru participare</li> </ul>	S		Scazut	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Restrictionarea numarului ofertelor depuse</li> </ul>	S		Mediu				

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta</b>	<b>Grad de incredere</b>	<b>Obs.</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea ofertei neeligibile/neinregistrate/fara capacitate tehnica si economico-financiara</li> </ul>	S		Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura nu se repeta in cazul in care numarul ofertelor depuse este mai mic de doua</li> </ul>	S		Scazut	
		13. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea ofertelor nu se realizeaza in concordanta cu termenii prevazuti in caietul de sarcini</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea eronata a clasamentului ofertelor</li> </ul>	T	Exista o procedura scrisa, dar neformalizata, care se respecta	Ridicat	
		14. Incheierea contractului de achizitie publica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incheierea contractului de achizitie nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Existenta diferentelor intre termenii prevazuti in caietul de sarcini si termenii cuprinsi in contractul de achizitie incheiat</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantia de buna executie este sub nivelul impus sau nu este constituita</li> </ul>	S		Mediu	
		16. Dosarul achizitiei publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosarul achizitiei publice nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	S		Mediu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Distrugerea dosarului achizitiei publice inaintea limitei minime a termenului legal</li> </ul>	T	Procedura scrisa cuprinde si arhivarea dosarelor de achizitii publice	Ridicat	

**C. CERERE DE OFERTE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditable</b>	<b>Riscuri semnificative.</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta</b>	<b>Grad de incredere</b>	<b>Obs.</b>
VI.	<i>PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	17. Studiul pietei, crearea bazei proprii de date	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem de informare insuficient, care nu permite consultarea ofertelor reprezentative</li> </ul>	S		Scazut	
		18. Constituirea si transmiterea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPO nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	T	Exista un sistem de control intern eficient	Ridicat	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPO cuprinde specificatii redactate in favoarea unui anumit agent economic</li> </ul>	S		Scazut	
		19. Constituirea comisiilor de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	T	Exista un sistem de control intern eficient	Ridicat	
			Incompatibilitate intre membri comisiei de evaluare si ofertanti (nu toate declaratiile de confidentialitate si impartialitate au semnatura membrilor comisiei de evaluare)	T	Exista un sistem de control intern care functioneaza	Mediu	
VII.	<i>LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	20. Anuntul/ Invitatie de participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anuntul/Invitatie de participare nu respecta conditiile de conformitate</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitatie de participare se transmite intamplator, fara o selectare prealabila a pietei</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmiterea unei singure invitatiei de participare</li> </ul>	S		Scazut	
		21. Dreptul de a solicita clarificari la DEPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Clarificarile si completarile la DEPO nu sunt transmise tuturor ofertantilor care au primit documentatia initiala</li> </ul>	S		Mediu	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditable</b>	<b>Riscuri semnificative.</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta</b>	<b>Grad de incredere</b>	<b>Obs.</b>
VIII.	DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	22. Deschiderea si calificarea ofertelor	• Procesul-verbal de deschidere a ofertelor nu respecta cerintele de conformitate	S		Mediu	
			• Oferta depusa nu corespunde cerintelor prevazute in DEPO	S		Scazut	
			• Acceptarea ofertelor care nu-si dovedesc calificarea, daca este cazul	T	Exista un sistem de control intern care functioneaza	Ridicat	
			• Oferta depusa nu este insotita de dovada constituirii garantiei pentru participare, daca este cazul	S		Mediu	
		23. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	• Evaluarea ofertelor nu se realizeaza in concordanta cu termenii prevazuti in caietul de sarcini	S		Scazut	
			• Stabilirea eronata a clasamentului ofertelor	S		Scazut	
			• Raportul de evaluare a ofertei si propunerea de atribuire a contractului nu indeplineste conditiile de conformitate	S		Scazut	
		24. Incheierea contractului de achizitie publica	• Incheierea contractului de achizitie nu respecta conditiile de conformitate	S		Scazut	
			• Existenta diferentelor intre termenii prevazuti in caietul de sarcini si termenii cuprinsi in contractul de achizitie incheiat	S		Scazut	
			• Garantia de buna executie este sub nivelul impus sau nu este constituita	S		Mediu	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative.</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta</b>	<b>Grad de incredere</b>	<b>Obs.</b>
		25. Dosarul achizitiei publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distrugerea dosarului achizitiei publice inaintea limitei minime a termenului legal</li> </ul>	T	Exista o procedura scrisa, care contine reguli de arhivare si care se respecta	Ridicat	

**D. OBIECTIVE GENERALE FINALE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Riscuri semnificative</b>	<b>Punct T/S</b>	<b>Consecinta</b>	<b>Grad de incredere</b>	<b>Obs.</b>
X.	<b>ADMINISTRAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	28. Dosarul de urmarire a derularii contractului incheiat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosarul de urmarire a derularii contractului de achizitie publice nu indeplineste conditiile de conformitate</li> </ul>	S		Mediu	
		29. Constatatarea minusurilor sau plusurilor la receptie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea nejustificata de devieri de la cantitatea, calitatea sau termenele stabilite</li> </ul>	S		Scazut	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptarea la plata a unor activitati nefinalizate</li> </ul>	S		Scazut	
		30. Certificarea si verificarea facturilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neconcordanta intre continutul facturilor si termenii contractului</li> </ul>	S		Scazut	

**NOTA:**

**Ierarhizarea riscurilor** realizata prin documentul **Tabelul puncte tari si puncte slabe** a contribuit la identificarea a 12 riscuri, atasate unor obiecte auditabile, care au fost evaluate ca fiind puncte tari, iar diferenta de 63 de riscuri au fost identificate ca fiind puncte slabe.

Evaluarea operatiile identificate ca fiind puncte tari si riscurile asociate acestora a avut loc ca urmare a unor controale interne functionale care limiteaza aparitia riscurilor.

**In urma ierarhizarii obiectelor auditabile** in documentul **Tematica in detaliu** a misiunii de audit intern au fost preluate obiectivele si obiectele auditabile, considerate ca fiind puncte slabe, ocazie cu care vor fi renumerotate, si ulterior stabilita corespondenta cu paragrafele din Raportul de audit intern.

**ENTITATEA PUBLICA**

Serviciul Audit Intern

**TEMATICA IN DETALIU A MISIUNII DE AUDIT INTERN**MISIUNEA DE AUDIT INTERN: **ACTIVITATEA DE ACHIZITII PUBLICE**

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

Intocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Data :

Avizat: Petrescu Aurel

Data :

## OBIECTIVE GENERALE INITIALE

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile selectate</b>	<b>Paragraful corespunzator din RAI</b>
I.	ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE	1. Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice	1.1.
		2. Resursele umane ale Serviciului Achizitii Publice	1.2.
		3. Baza de date cu furnizorii de produse/ executantii de lucrari/ prestatorii de servicii si preturile practicate	1.3.
II.	PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE	4. Fundamentarea Programului de achizitii publice	2.1.
		5. Alegerea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitii publice	2.2.

## LICITATIE DESCHISA

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile selectate</b>	<b>Paragraful corespunzator din RAI</b>
III.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA	6. Anuntul de intentie	3.1.
		7. Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	3.2.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile selectate</b>	<b>Paragraful corespunzator din RAI</b>
	<i>PT. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	8. Constituirea comisiilor de evaluare	3.3.
IV.	<i>LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PT. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	9. Anuntul de participare	4.1.
V.	<i>DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PT. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	10. Completarile la Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si dreptul de a solicita clarificari	5.1.
		11. Deschiderea si calificarea ofertelor	5.2.
		12. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	5.3.
		13. Incheierea contractului de achizitie publica	5.4.
		14. Dosarul achizitiei publice	5.5.

### **C. CERERE DE OFERTE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Paragraful corespunzator din RAI</b>
VI.	<i>PREGATIREA APLICARII</i>	15. Studiul pietei, crearea bazei proprii de date	6.1.



<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Paragraful corespunzator din RAI</b>
	<i>PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PT. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	16. Constituirea si transmiterea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	6.2
VII	<i>LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PT. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	17. Anuntul/Invitatie de participare	7.1.
		18. Dreptul de a solicita clarificari la DEPO	7.2.
VIII	<i>DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PT. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	19. Deschiderea si calificarea ofertelor	8.1.
		20. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	8.2.
		21. Incheierea contractului de achizitie publica	8.3.

**D. OBIECTIVE GENERALE FINALE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniu</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Paragraful corespunzator din RAI</b>
IX.	<i>ADMINISTRAREA CONTRACTELOR DE ACHIZITII PUBLICE</i>	22. Dosarul de urmarire a derularii contractului incheiat	9.1.
		23. Constatarea minusurilor sau plusurilor la receptie	9.2.
		24. Certificarea si verificarea facturilor	9.3.

*Nota:*

*Analiza riscurilor a pornit de la Lista centralizatoare a obiectelor auditabile, care a cuprins 10 obiective si 30 de operatii, si s-a finalizat cu Tematica in detaliu a misiunii de audit intern, in care au fost selectate numai 9 obiective si 24 de obiecte auditabile.*

In continuare, doar acestea, vor fi avute in vedere in activitatea de auditare, deoarece reprezinta riscuri semnificative pentru domeniul auditat si vor fi supuse diferitelor testari, stabilite pe baza *Programului interventiei la fata locului*, care se vor materializa in FIAP-uri si FCRI-uri, acolo unde este cazul, si in final vor fi transferate si comentate in *Raportul de audit intern*, in ordinea din *Tematica in detaliu a misiunii de audit*.

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern

### CHESTIONAR DE CONTROL INTERN

Misiunea de audit: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

Intocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Data:

ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
<b>1. Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice</b>			
a) exista un sistem de proceduri specifice care sa reglementeze activitatea de achizitii publice?	X		Cadrul legal
b) procedurile specifice existente sunt scrise si formalizate?		X	Testul nr. 1
c) procedurile specifice existente sunt cunoscute si aplicate de personalul compartimentului ?	X		Partial
d) atributiile cuprinse in procedurile specifice se regasesc in fisele posturilor?	X		
e) daca da, furnizati-ne un exemplar din proceduri.	X		
f) aveti stabilit responsabil cu elaborarea si actualizarea procedurilor specifice?	X		
g) daca da, persoana responsabila are pregatirea si experienta necesara?	X		
h) va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
<b>2. Resursele umane ale Serviciului Achizitii Publice</b>			
a) exista o politica privind recrutarea personalului?	X		
b) aveti toate posturile ocupate?		X	10% neocupate
c) daca nu, care sunt cauzele?			Blocarea posturilor

<b>ACTIVITATEA DE AUDIT</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>OBS.</b>
d) aveti un plan in ceea ce priveste pregatirea profesionala a personalului?	X		
e) exista un sistem de fundamentare a planului	X		
f) daca da, va rugam sa ne prezentati planul si fundamentarea acestuia			
g) aveti o persoana responsabila cu realizarea si actualizarea planului de pregatire profesionala	X		
h) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.	X		
<b>3. Dotarea cu tehnica de calcul a Serviciului Achizitii Publice</b>			
a) dispuneti de dotare hard si soft suficienta si corespunzatoare activitatii pe care o desfasurati?	X		
b) programele informatice utilizate au licenta si sunt actualizate ?	X		
<b>4. Baza de date cu furnizorii de produse/executantii de lucrari/prestatorii de servicii si preturile practicate</b>			
a) dispuneti de o baza de date in ceea ce priveste furnizorii de produse/ executantii de lucrari/prestatorii de servicii si preturile practicate foarte utila desfasurarii activitatii dumneavoastra?	X		
b) aveti personal responsabil de specialitate pentru intretinerea si actualizarea sistematica a bazei de date?		X	
c) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
d) exista un sistem pentru prevenirea si detectarea accesarilor si modificarilor neautorizate in sistem ?		X	
e) utilizati programe antivirus?	X		
<b>5. Fundamentarea Programului de achizitii publice</b>			
a) exista un sistem procedural complet pentru realizarea obiectivului ?	X		Cadrul legal
b) daca da: - exista procedura specifica scrisa, formalizata, actualizata si se aplica;			Cadrul legal

<b>ACTIVITATEA DE AUDIT</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>OBS.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- exista procedura specifica scrisa, formalizata, actualizata, este cunoscuta, dar nu se aplica;</li> <li>- exista procedura specifica scrisa, formalizata, actualizata, dar nu este cunoscuta;</li> <li>- exista o procedura specifica cunoscuta, dar neformalizata?</li> <li>- nu exista intocmita procedura specifica.</li> </ul>			
c) daca exista, va rog sa ne furnizati aceasta procedura.			
d) activitatea de achizitii publice se desfasoara pe baza de plan?	X		
e) daca da, exista o fundamentare detaliata a acestuia?	X		
f) daca da, va rugam sa ne furnizati un exemplar.			
g) exista persoana responsabila cu fundamentarea si elaborarea <i>Programului</i> ?		X	
h) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
i) exista persoana responsabila cu actualizarea <i>Programului</i> ?		X	
j) va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
<i>Programul</i> indeplineste conditiile de conformitate	X		
k) <i>Programul</i> are toate avizele si aprobarile persoanelor autorizate?	X		
<b>6. Alegerea procedurii de achizitie publica</b>			
a) aveti procedura specifica scrisa si formalizata pentru estimarea valorii contractelor de achizitie?	X		Cadrul legal
b) aveti persoana responsabila pentru aceasta activitate?		X	
c) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
<b>7. Anuntul de intentie</b>			
a) exista un sistem bine definit pentru desfasurarea activitatilor privind realizarea obiectivului?	X		Cadrul legal
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata pentru publicarea anunturilor de intentie?	X		

<b>ACTIVITATEA DE AUDIT</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>OBS.</b>
c) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
d) exista persoana responsabila cu publicarea anunturilor de intentie?		X	
e) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
f) este respectat principiul dublei semnaturi?	X		
<b>8. Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)</b>			
a) exista lista activitatilor pentru realizarea obiectivului?	X		Cadrul legal
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata pentru elaborarea DEPO ?	X		Cadrul legal
c) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
d) sunt stabilite persoane responsabile cu elaborarea DEPO?		X	
e) DEPO este intocmita de personal din cadrul Serviciul Achizitii publice?	X		
f) daca da, acesta beneficiaza de pregatire profesionala continua?	X		
g) daca da, va rugam sa ne furnizati programele de pregatire aprobate.	X		
h) DEPO este intocmita de consultanti angajati dinafara ?		X	
i) in cazul <i>cererii de oferta</i> exista responsabilizarea transmiterii DEPO catre toti solicitantii ?		X	
j) daca da, va rugam sa ne furnizati numele si fisele posturilor persoanelor responsabile.			
<b>9. Constituirea comisiilor de evaluare</b>			
a) exista lista activitatilor privind constituirea comisiilor de evaluare?	X		Cadrul legal
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata privind emiterea si comunicarea deciziilor de numire?	X		Cadrul legal
c) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
d) exista stabilita persoana responsabila cu emiterea si comunicarea deciziilor de numire?		X	
e) va rugam sa ne furnizati numele si fisa postului acesteia.	X		
f) sunt numiti in comisiile de evaluare si persoane dinafara	X		Foarte rar

<b>ACTIVITATEA DE AUDIT</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>OBS.</b>
entitatii?			functie de natura achizitiei
g) membrii comisiilor de evaluare sunt remunerati ?	X		Numai cei adusi dinafara entitatii
<b>10. Anuntul de participare</b>			
a) exista lista activitatilor pentru realizarea obiectivului?	X		Cadrul legal
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata pentru publicarea anunturilor de participare?	X		Cadrul legal
c) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
d) exista persoana responsabila cu publicarea anunturilor de participare?		X	
e) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
f) este respectat principiul dublei semnaturi?	X		
<b>11. Completarile la Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si dreptul de a solicita clarificari</b>			
a) exista un sistem procedural de lucru pentru eventualele completari si raspunsuri la solicitarile de clarificare privind DEPO?	X		Cadrul legal
b) daca «da», va rog sa ni-l furnizati.			
c) exista persoana responsabila cu efectuarea completarilor a DEPO?	X		Persoana care a elaborat DEPO initiala
d) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
e) este stabilit responsabil privind clarificarile la DEPO si transmiterea acestora catre solicitanti?	X		Persoana care a elaborat DEPO initiala
f) va rugam sa ne furnizati cerintele privind experienta si pregatirea profesionala necesare postului.			
g) persoana responsabila are experienta si pregatirea necesare?	X		
h) va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			Fiecare salariat

ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
			al serv. participa la elaborarea de documentatii
i) este respectat principiul dublei semnaturi ?	X		
<b>12. Deschiderea si calificarea ofertelor</b>			
a) exista lista activitatilor pentru realizarea obiectivului?	X		Cadrul legal
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata pentru deschiderea si calificarea ofertelor?	X		Cadrul legal
c) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
d) persoanele responsabile au experienta si pregatirea necesare?	X		
e) este asigurata compatibilitatea acestor persoane cu activitatea desfasurata?	X		
f) este asigurata fidelitatea si completitudinea continutului proceselor verbale incheiate la deschiderea ofertelor?	X		
<b>13. Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare</b>			
a) exista lista activitatilor pentru realizarea obiectivului?	X		Cadrul legal
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata pentru parcurgerea pasilor privind examinarea si evaluarea ofertelor si stabilirea ofertei castigatoare?	X		Cadrul legal
c) persoanele responsabile au experienta si pregatirea necesare?	X		
d) exista siguranta coectitudinii calculelor in ceea ce priveste stabilirea ofertei castigatoare?	X		
e) este respectat principiul celor "patru ochi"?	X		
f) este asigurata legalitatea rapoartelor incheiate in urma examinarii ofertelor si stabilirii ofertei castigatoare?	X		
<b>14. Anuntul de atribuire</b>			
a) exista lista activitatilor pentru realizarea obiectivului?	X		Cadrul legal
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata pentru publicarea anunturilor de atribuire?	X		Cadrul legal
c) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
d) exista persoana responsabila cu publicarea anuntului de		X	



<b>ACTIVITATEA DE AUDIT</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>OBS.</b>
atribuire?			
e) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
<b>15. Studiul pietei, crearea bazei proprii de date</b>			
a) exista lista activitatilor pentru realizarea obiectivului?		X	
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata privind studiul pietei?		X	
c) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
d) sunt stabilite persoane responsabile cu studiul pietei si stabilirea ofertelor reprezentative?		X	
e) va rugam sa ne furnizati numele si fisele posturilor acestora.			
f) exista creata o baza de date proprie, care sa puna la dispozitie cea mai larga oferta?	X		
g) daca da, ea este permanent acualizata?			
h) exista persoana responsabila cu crearea si actualizarea bazei de data ?	X		
i) daca da, va rugam sa ne furnizati numele si fisa postului acesteia.			
j) exista un sistem pentru prevenirea si detectarea accesarilor si modificarilor neautorizate ?	X		
k) utilizati programme antivirus ?	X		
<b>16. Anuntul/Invitatie de participare</b>			
a) exista lista activitatilor pentru realizarea obiectivului?	X		Cadrul legal
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata privind emiterea si comunicarea invitatiilor de participare cu oferta?	X		Cadrul legal
c) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
d) sunt stabilite persoane responsabile cu redactarea si comunicarea invitatiilor de participare cu oferta?		X	
e) va rugam sa ne furnizati numele si fisa postului acesteia.			
f) este respectat principiul dublei semnaturi?	X		
<b>17. Incheierea contractelor de achizitii publice</b>			
a) exista lista activitatilor pentru realizarea obiectivului?	X		Cadrul legal

<b>ACTIVITATEA DE AUDIT</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>OBS.</b>
b) aveti procedura specifica scrisa si formalizata pentru incheierea contractelor de achizitii publice?	X		Cadrul legal
c) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
d) este stabilit responsabil pentru incheierea contractelor de achizitie publica?			
e) va rugam sa ne furnizati cerintele privind experienta si pregatirea profesionala necesare postului.			
f) persoana responsabila are experienta si pregatirea necesare?			
g) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
h) este utilizat principiul celor «patru ochi» ?			
<b>18. Dosarul achizitiei publice</b>			
a) aveti procedura de lucru scrisa si formalizata pentru intocmirea dosarelor fiecarei achizitii publice?	X		Cadrul legal
b) daca «da», va rog sa ne-o furnizati.			
c) exista persoana responsabila cu intocmirea dosarelor fiecarei achizitii publice?	X		Unul dintre salariatii serv. Care participa la desfasurarea licitatiei
d) daca da, va rugam sa ne furnizati numele persoanei si fisa postului.			
e) spatiul destinat depozitarii dosarelor achizitiilor publice corespunde cerintelor?	X		
<b>19. Administrarea contractelor de achizitii publice</b>			
a) dupa incheierea contractelor de achizitie publica mai este urmarita administrarea acestora?	X		
b) daca da, exista persoana responsabila cu aceasta activitate?	X		In principiu seful echipei, care a contribuit la desfasurarea procedurii de

<b>ACTIVITATEA DE AUDIT</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>OBS.</b>
			atribuire a contractului de achizitie
c) exista lista activitatilor pentru realizarea receptiei bunurilor/ serviciilor/lucrarilor care fac obiectul contractelor de achizitii publice incheiate?	X		Cadrul legal
d) aveti proceduri specifice scrise si formalizate pentru numirea comisiei si realizarea receptiei bunurilor/serviciilor/lucrarilor care fac obiectul contractelor de achizitii publice incheiate?	X		Cadrul legal
e) daca «da», va rog sa ni le furnizati.			

*Nota :*

- Prin intrebarile formulate si raspunsurile primite ne asiguram de existenta si functionalitatea controalelor interne.

### PROGRAM DE AUDIT

Misiunea de audit: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditată: 01.01.-31.12.2005

Întocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Data:

Etapele misiunii	Domeniul	Activități	Durata (h)	Persoane implicate	Locul desfășurării
<b>Tema: Activitatea de achizitii publice</b>			<b>400</b>		
<b>A. Pregătirea misiunii de audit</b>			<b>152</b>		
		1. Intocmirea si aprobarea Ordinului de serviciu	4	Petrescu Aurel	SAI
		2.Intocmirea si validarea Declarației de independență	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI
		3. Pregătirea și transmiterea Notificării privind declanșarea misiunii de audit intern către părțile interesate	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana Petrescu Aurel	SAI
		4. Colectarea și prelucrarea informațiilor	40	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI Structura auditata
		5. Elaborarea Chestionarului de control intern	8	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI
		6. Elaborarea Listelor de verificare	32	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI
		7. Analiza riscurilor	32	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI

<b>Etapele misiunii</b>	<b>Domeniul</b>	<b>Activități</b>	<b>Durata (h)</b>	<b>Persoane implicate</b>	<b>Locul desfășurării</b>
		8. Întocmirea Programului de audit	8	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI
		9. Întocmirea Programului preliminar al intervenției la fața locului	8	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI
		10. Organizarea Ședința de deschidere cu serviciul auditat	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana Radu Nicolae	SAI Structura auditata
		11. Redactarea Minutei ședinței de deschidere.	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana	Structura auditata
		12. Organizarea Ședinței de închidere cu serviciul auditat.	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana Radu Nicolae	Structura auditata
		13. Redactarea Minutei sedintei de inchidere.	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana	Structura auditata
<b>B. Intervenția la fața locului</b>			<b>180</b>		
	<b>I. Organizarea activitatii de achizitii publice</b>		<b>36</b>		
		1. Efectuarea testărilor (prezentare detaliata in Programul interventiei la fata locului)	16	Comanescu Cristian	Structura auditata
		2. Discutarea constatărilor cu șeful de serviciu	4	Comanescu Cristian/ Petrescu Aurel	SAI
		3. Elaborare FIAP - urilor	8	Comanescu Cristian	SAI
		4. Colectarea dovezilor	4	Comanescu Cristian	Structura auditata
		5. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	4	Comanescu Cristian	Structura auditata
	<b>II. Programul de</b>		<b>36</b>		

<b>Etapele misiunii</b>	<b>Domeniul</b>	<b>Activități</b>	<b>Durata (h)</b>	<b>Persoane implicate</b>	<b>Locul desfășurării</b>	
	<b>achizitii publice</b>	1. Efectuarea testărilor (prezentare detaliata in Programul interventiei la fata locului)	16	Bacescu Ana	Structura auditata	
		2. Discutarea constatărilor cu șeful de serviciu	4	Bacescu Ana Petrescu Aurel	SAI	
		3. Elaborare FIAP - urilor	8	Bacescu Ana	SAI	
		4. Colectarea dovezilor	4	Bacescu Ana	Structura auditata	
		5. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	4	Bacescu Ana	Structura auditata	
	<b>III. Pregatirea aplicarii procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica</b>			<b>36</b>		
		1. Efectuarea testărilor (prezentare detaliata in Programul interventiei la fata locului)	16	Comanescu Cristian	Structura auditata	
		2. Discutarea constatărilor cu șeful de serviciu	4	Comanescu Cristian Petrescu Aurel	SAI	
		3. Elaborare FIAP-urilor	8	Comanescu Cristian	SAI	
		4. Colectarea dovezilor	4	Comanescu Cristian	Structura auditata	
		5. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	4	Comanescu Cristian	Structura auditata	
<b>IV. Lansarea</b>			<b>36</b>			

<b>Etapele misiunii</b>	<b>Domeniul</b>	<b>Activități</b>	<b>Durata (h)</b>	<b>Persoane implicate</b>	<b>Locul desfășurării</b>	
	<b>procedurii de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică</b>	1. Efectuarea testărilor (prezentare detaliată în Programul intervenției la fața locului)	16	Comanescu Cristian	Structura auditată	
		2. Discutarea constatărilor cu șeful de serviciu	4	Comanescu Cristian Petrescu Aurel	SAI	
		3. Elaborare FIAP – urilor	8	Comanescu Cristian	SAI	
		4. Colectarea dovezilor	4	Comanescu Cristian	Structura auditată	
		5. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru.	4	Comanescu Cristian	Structura auditată	
	<b>V. Derularea procedurii de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică</b>		<b>36</b>			
		<b>V. Derularea procedurii de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică</b>	1. Efectuarea testărilor (prezentare detaliată în Programul intervenției la fața locului)	16	Comanescu Cristian	Structura auditată
			2. Discutarea constatărilor cu șeful de serviciu	4	Comanescu Cristian Petrescu Aurel	SAI
			3. Elaborarea FIAP -urilor	8	Comanescu Cristian	SAI
			4. Colectarea dovezilor	4	Comanescu Cristian	Structura auditată
			5. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	4	Comanescu Cristian	Structura auditată
<b>VI. Pregătirea</b>		<b>36</b>				

<b>Etapele misiunii</b>	<b>Domeniul</b>	<b>Activități</b>	<b>Durata (h)</b>	<b>Persoane implicate</b>	<b>Locul desfășurării</b>	
	<b>aplicarii procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica</b>	1. Efectuarea testărilor (prezentare detaliata in Programul interventiei la fata locului)	16	Bacescu Ana	Structura auditata	
		2. Discutarea constatărilor cu șeful de serviciu	4	Bacescu Ana Petrescu Aurel	SAI	
		3. Elaborarea FIAP –urilor	8	Bacescu Ana	SAI	
		4. Colectarea dovezilor	4	Bacescu Ana	Structura auditata	
		5. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru	4	Bacescu Ana	Structura auditata	
	<b>VII. Lansarea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica</b>		<b>36</b>			
		<b>VII. Lansarea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica</b>	1. Efectuarea testărilor (prezentare detaliata in Programul interventiei la fata locului)	16	Bacescu Ana	Structura auditata
			2. Discutarea constatărilor cu șeful de serviciu	4	Bacescu Ana Petrescu Aurel	SAI
			3. Elaborarea FIAP –urilor	8	Bacescu Ana	SAI
			4. Colectarea dovezilor	4	Bacescu Ana	Structura auditata
			Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru.	4	Bacescu Ana	Structura auditata
<b>VIII. Derularea</b>		<b>36</b>				



<b>Etapele misiunii</b>	<b>Domeniul</b>	<b>Activități</b>	<b>Durata (h)</b>	<b>Persoane implicate</b>	<b>Locul desfășurării</b>	
	<b>procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica</b>	1. Efectuarea testărilor (prezentare detaliata in Programul interventiei la fata locului).	16	Bacescu Ana	Structura auditata	
		2. Discutarea constatărilor cu șeful de serviciu	4	Bacescu Ana Ptrescu Aurel	SAI	
		3. Elaborarea FIAP –urilor	8	Bacescu Ana	SAI	
		4. Colectarea dovezilor	4	Bacescu Ana	Structura auditata	
		5. Revizuirea documentelor de lucru din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru.	4	Bacescu Ana	Structura auditata	
	<b>X. Administrarea contractului de achizitie publica</b>			<b>36</b>		
		1. Efectuarea testărilor (prezentare detaliata in Programul interventiei la fata locului).	16	Comanescu Cristian Bacescu Ana	Structura auditata	
		2. Discutarea constatărilor cu șeful de serviciu	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana Petrescu Aurel	SAI	
		3. Elaborarea FIAP –urilor	8	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI	
		4. Colectarea dovezilor	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana	Structura auditata	
	5. Revizuirea documentelor de lucru	4	Comanescu Cristian	Structura		

<b>Etapele misiunii</b>	<b>Domeniul</b>	<b>Activități</b>	<b>Durata (h)</b>	<b>Persoane implicate</b>	<b>Locul desfășurării</b>
		din punct de vedere al conținutului și al formei și întocmirea Notei centralizatoare a documentelor de lucru.		Bacescu Ana	auditata
<b>C. Raportul de audit intern</b>			<b>64</b>		
		14. Redactarea si revizuirea proiectului de Raport de audit intern	24	Comanescu Cristian Bacescu Ana Petrescu Aurel	SAI
		15. Transmiterea proiectului de Raport la structura auditată și solicitarea de răspuns în 15 zile	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana Radu Nicolae	SAI
		16. Organizarea Reuniunii de conciliere, dacă este cazul	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana Radu Nicolae	Structura auditata
		17. Includerea în Raportul de audit intern a punctului de vedere al structurii auditate, finalizarea si intocmirea sintezei raportului	4	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI
		18. Obținerea avizarii Raportului de conducerea structurii de audit	8	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI
		19. Obținerea aprobarii Raportului de audit de conducerea entitatii	16	Comanescu Cristian Bacescu Ana	SAI
		20. Transmiterea recomandărilor aprobate, către structura auditata	4	Petrescu Aurel	SAI
<b>D. Urmărirea recomandărilor</b>			<b>4</b>		
		21. Intocmirea fisei de urmarire a recomandarilor	4	Petrescu Aurel	SAI

**ENTITATEA PUBLICA**

Structura Audit Intern

**PROGRAMUL INTERVENTIEI LA FATA LOCULUI****MISIUNEA DE AUDIT INTERN: ACTIVITATEA DE ACHIZITII PUBLICE**

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

Intocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Data:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Tipul testarii</b>	<b>Locul testarii</b>	<b>Durata testarii (h)</b>	<b>Nr. test</b>	<b>Nr. lista de verificare</b>	<b>Auditori</b>
<b>TOTAL GENERAL - 120 ore</b>							
<b>Obiectivul I. ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE</b>							
1.	Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice	Analiza procedurilor existente Interviu adresat sefului Serviciului Achizitii Publice	Serviciul Achizitii Publice (SAP)	12	Interviu	LV 1	ComanescuCristian (CC)
2.	Resursele umane ale Serviciului Achizitii Publice	Analiza statului de functii		8	-		
3.	Baza de date cu furnizorii de produse/ executantii de lucrari/prestatorii de servicii si preturile practicate	Studierea bazei de date de care dispune Serviciul Achizitii Publice		4	-		

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Tipul testarii</b>	<b>Locul testarii</b>	<b>Durata testarii (h)</b>	<b>Nr. test</b>	<b>Nr. lista de verificare</b>	<b>Auditori</b>
<b>Obiectivul II. PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE</b>							
4.	Fundamentarea Programului de achizitii publice	Examinarea Referatelor de necesitate Analiza fundamentarii Programului de achizitii publice Observarea directa a respectarii sumelor din Program cu bugetul alocat	SAP	16	T 2a	LV 2	Bacescu Ana (BA)
5.	Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica	Verificarea modului de calcul a valorii estimative a contractului de achizitie si alegerea procedurii de atribuire Esantionul va fi de 25% din populatia totala, respectiv 5 achizitii publice	SAP	8	T 2b	LV2	BA
<b>Obiectivul III. PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>							
6.	Anuntul de intentie	Consultarea anuntului de intentie Garantarea publicarii anuntului	SAP	4	Obs.	LV3	CC
7.	Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	Verificarea continutului Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei Esantionul s-a stabilit la 30% din populatia totala, respectiv 3 licitatii		16	T 3a		

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Tipul testarii</b>	<b>Locul testarii</b>	<b>Durata testarii (h)</b>	<b>Nr. test</b>	<b>Nr. lista de verificare</b>	<b>Auditori</b>
8.	Constituirea comisiilor de evaluare	Examinarea deciziilor de numire Verificarea declaratiilor de confidentialitate si impartialitate Note de relatii privind respectarea cadrului normativ referitor la compatibilitatea membrilor comisiilor de evaluare		4	T 3b		
<b>Obiectivul IV. LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>							
9.	Anuntul de participare	Examinarea anuntului de participare, examinarea continutului	SAP	16	T 4	LV4	CC
<b>Obiectivul V. DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>							
10.	Completarile la Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si dreptul de a solicita clarificari	Examinarea DEPO transmisa Analiza solicitarilor si raspunsurilor pentru clarificari la DEPO, verificarea transmiterii la toti participantii	SAP	8	T 5a	LV5	CC
11.	Deschiderea si calificarea ofertelor	Examinarea Proceselor verbale incheiate in urma sedintelor de deschidere a ofertelor		8	T 5b		
12.	Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	Analiza Rapoartelor de stabilire a ofertei castigatoare Analiza documentatiilor aferente Examinarea Procesului-verbal de adjudecare	SAP	8	-	LV5	CC
13.	Incheierea contractului de achizitie publica	Examinarea conformitatii, verificarea legalitatii semnaturilor		4	-		

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiecte auditabile</b>	<b>Tipul testarii</b>	<b>Locul testarii</b>	<b>Durata testarii (h)</b>	<b>Nr. test</b>	<b>Nr. lista de verificare</b>	<b>Auditori</b>
14.	Dosarul achizitiei publice	Verificarea existentei, continutului si locului de depozitare a dosarelor		4	T 5c		
<b>Obiectivul VI. PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>							
15.	Studiul pietei, crearea bazei proprii de date	Studierea bazei de date de care dispune serviciul achizitii publice Interviu adresat sefului Serviciului Achizitii Publice, privind realizarea unui studiu al pietei si crearea bazei de date proprii	SAP	8	-	LV6	BA
16.	Constituirea si transmiterea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)	Analiza documentatiei Verificarea transmiterea documentatiilor catre toti solicitantii Esantionul s-a stabilit la 20% din populatia totala, respectiv 2 licitatii		16	T 6		
<b>Obiectivul VII. LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>							
17.	Anuntul/Invitatie de participare	Examinarea anuntului, verificarea publicarii	SAP	8	T 7	LV7	BA
18.	Dreptul de a solicita clarificari la DEPO	Analiza solicitarilor si raspunsurilor pentru clarificari la DEPO, verificarea transmiterii la toti participantii		16	-		

<i>Nr. crt.</i>	<i>Obiecte auditabile</i>	<i>Tipul testarii</i>	<i>Locul testarii</i>	<i>Durata testarii (h)</i>	<i>Nr. test</i>	<i>Nr. lista de verificare</i>	<i>Auditori</i>
<b>Obiectivul VIII. DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>							
19.	Deschiderea si calificarea ofertelor	Examinarea Proceselor verbale incheiate in urma sedintelor de deschidere a ofertelor	SAP	4	-	-	BA
20.	Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare	Analiza rapoartelor de stabilire a ofertei castigatoare Analiza documentatiilor aferente contractelor de achizitii incheiate Examinarea Procesului-verbal de adjudecare	SAP	12	T 8a	LV8	BA
21.	Incheierea contractului de achizitie publica	Examinarea conformitatii, verificarea legalitatii semnaturilor, actualizarea si/sau revizuirea preturilor din contractele incheiate		8	T 8b	LV8	
<b>Obiectivul X. ADMINISTRAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</b>							
22.	Dosarul de urmarire a derularii contractului incheiat	Analiza documentelor Verificarea corectitudinii decontarii Analiza adendum-urilor Examinarea diferentelor si solutionarea lor Verificarea conformitatii facturilor Interviu privind administrarea contractelor de achizitii publice, adresat unui salariat din cadrul Serviciului Achizitii Publice	SAP Serv. Contb. Interna	24	Interviu	LV9	CC BA
23.	Constatarea minusurilor sau plusurilor la receptie						
24.	Certificarea si verificarea facturilor						

## LISTA DE VERIFICARE NR. 1

### Obiectivul I. ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
1.1.	<i>Examinarea procedurilor specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice</i>			
	1.1.1. Verificarea gradului de acoperire prin proceduri specifice a activitatilor aferente compartimentului de achizitii publice			<b>TESTUL nr. 1</b>  <b>Interviu</b>
	a) existenta unui sistem de proceduri specifice pentru realizarea obiectivelor in domeniul achizitiilor publice	X		
	b) aprobarea procedurilor de catre persoanele competente	X		
	c) stabilirea modelelor de formulare	X		
	d) precizarea modalitatilor de completare a modelelor	X		
	e) oferirea unor exemple in acest sens	X		
	f) cuprinderea modalitatilor de actualizare a procedurilor		X	
	1.1.2. Existenta activitatilor de control intern in punctele cheie ale activitatilor/operatiilor		X	
	1.1.3. Stabilirea responsabilitatilor pe nivele de executie	X		
	1.1.4. Modalitatea arhivarii documentelor	-	-	
1.2.	<i>Compararea atributiilor cuprinse in fisele posturilor cu cele din procedura specifica si evaluarea completitudinii preluarii acestora</i>	-	-	
1.3.	<i>Examinarea cunoasterii procedurilor specifice de catre responsabilii cu realizarea activitatilor</i>	-	-	
1.4.	<i>Aprecierea calitatii procedurilor specifice:</i>			
	a) considera procedurile specifice corespunzatoare ?	-	-	
	b) constata disfunctionalitati in timpul aplicarii practice?	-	-	
	c) exista propuneri de perfectionare a procedurii?	-	-	



Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
1.5.	ANALIZA RESURSELOR UMANE ALE SERVICIULUI ACHIZITII PUBLICE  a) numar mare de posturi neocupate; b) corelarea structurii profesionale a personalului cu necesitatile compartimentului de achizitii publice c) existenta si analiza formelor de pregatire profesionala;			
1.6.	EXAMINAREA BAZEI DE DATE EXISTENTE  a) existenta bazei de date cu furnizorii/executantii/ prestatorii si preturile practicate; b) existenta modalitatilor de actualizare a bazei de date.			
1.7.	ANALIZA SISTEMULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR			

Data:  
 Auditor intern,  
 Comanescu Cristian

Supervizor,  
 Petrescu Aurel

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern

**INTERVIU**  
**privind procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice,**  
**adresat domnului Radu Nicolae, sef serviciu, Serviciul Achizitii Publice**

Misiunea de audit intern: ACTIVITATEA DE ACHIZITII PUBLICE

Nr. crt.	Intrebare	DA	NU	Obs.
1.	Pentru activitatea de achizitii publice aveti un sistem de proceduri?	X		Cadrul normativ
2..	Exista corespondenta intre prevederile procedurilor si responsabilitatile stabilita prin fisele posturilor?	X		
3.	Exista stabilit prin procedura modul de solutionare al abaterilor?		X	
4.	Aveti stabiliti responsabili pentru procedurile de lucru?		X	
5.	Procedurile sunt scrise si formalizate?		X	
6.	Sunteti de acord cu importanta elaborarii procedurilor specifice in vederea imbunatatirii mediului de control?	X		
7.	Mai aveti ceva de adaugat referitor la acest subiect?		X	

Data

Auditor,  
Radu Nicolae

Intervievat,

Comanescu Cristian

**Nota:**

In aceasta situatie nu se va elabora FIAP, desi s-ar impune, avand in vedere ca problema intocmirii si formalizarii procedurilor specifice va fi abordata la toate obiectivele misiunii de audit intern.

Informatiile obtinute in cadrul interviului vor fi luate in considerare la redactarea Raportului de audit intern.

## LISTA DE VERIFICARE NR. 2

### Obiectivul II. PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
2.1.	EXAMINAREA PROCEDURII SPECIFICE PRIVIND PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE	-	-	
	2.1.1.Verificarea gradului de acoperire prin procedura specifica a activitatilor aferente fundamentarii si intocmirii Programului de achizitii publice :	-	-	
	a) existenta procedurii specifice privind fundamentarea si intocmirea Programului	-	-	
	b) aprobarea procedurii specifice de catre persoanele competente;	-	-	
	c) stabilirea modelului Programului de achizitii publice si precizarea modalitatilor de completare	-	-	
	d) existenta unui sistem de prioritizare al solicitarilor compartimentelor functionale	-	-	
	e) cuprinderea modalitatilor de actualizare a Programului pe parcursul derularii achizitiilor	-	-	
	2.1.2.Existenta activitatilor de control intern in punctele cheie ale procesului	-	-	
	2.1.3. Stabilirea responsabilitatilor pe nivele de executie	-	-	
	Modalitatea arhivarii documentelor	-	-	

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
2.2.	<i>Compararea atributiilor cuprinse in fisele posturilor cu cele din procedura specifica si evaluarea completitudinii preluarii acestora</i>	-	-	
2.3.	<i>Examinarea cunoasterii proceduri specifice de catre responsabilul cu realizarea activitatii</i>	-	-	
2.4.	<i>Aprecierea calitatii procedurii specifice de catre responsabilul acesteia:</i>	-	-	
	a) considera procedura specifica corespunzatoare ?	-	-	
	b) constata disfunctionalitati in timpul aplicarii practice ?	-	-	
	c) exista propuneri de perfectionare a procedurii specifice?	-	-	
2.5.	ANALIZA FUNDAMENTARII PROGRAMULUI DE ACHIZITII PUBLICE	X	X	<b>TEST NR. 2A</b>  <b>Lista de control</b>
	A) <i>EXISTENTA ADRESEI DE SOLICITARE A REFERATELOR DE NECESITATE COMPARTIMENTELOR FUNCTIONALE</i>	X		
	B) <i>EXISTENTA REFERATELOR DE NECESITATE TRANSMISE DE COMPARTIMENTELE FUNCTIONALE</i>		X	

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	C) <i>EXISTENTA APROBARILOR PE REFERATELE DE NECESITATE</i>		X	nr. 2a FIAP nr. 2a
	D) <i>EXISTENTA NOTELOR DE FUNDAMENTARE LA REFERATELE UTILIZATE LA ELABORAREA PROGRAMULUI</i>		X	
	E) <i>EXISTENTA CENTRALIZATORULUI NECESITATILOR</i>	-		
	F) <i>INCADRAREA NECESARULUI IN NORME SI NORMATIVE</i>	-		
	G) <i>CORELAREA NECESARULUI CU STOCUL EXISTENT IN DEPOZIT</i>	-		
	H) <i>RESPECTAREA CONTINUTULUI MINIM DE INFORMATII AL PROGRAMULUI DE ACHIZITII PUBLICE</i>			

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	cuprinde cele trei parti: furnizare produse, prestare servicii, executare lucrari	X		<b>Observare directa</b>
	fiecare articol are prevazut codul CPSA?	X		
	exista prevazuta valoarea estimata fara TVA a fiecarei achizitii ?	X		
	exista procedura de atribuire a fiecarui contract de achizitie ?	X		
	este precizata suma totala estimata a <i>Programului</i>	X		
	<i>I) INCADRAREA PROGRAMULUI IN BUGETUL APROBAT</i>	X		
	<i>j) existenta actualizarilor pe parcursul derularii Programului</i>	X		
<b>2.6.</b>	<i>Analiza alegerii procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice</i>			<b>TEST NR.</b>
	a) respectarea calculelor pentru determinarea valorii estimative, fara TVA, a achizitiilor cuprinse in <i>Program</i>	X		

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	b) respectarea pragurilor valorice pentru stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica		X	<b>2B</b>
	c) alegerea corecta a procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica		X	<b>Foie de lucru</b> <b>Lista de control nr. 2b</b> <b>FIAP nr. 2b</b>
<b>2.7.</b>	ANALIZA SISTEMULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR	-	-	

Data :  
Auditor intern,  
Bacescu Ana

Supervizor,  
Petrescu Aurel

ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### TESTUL NR. 2a

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005.

OBIECTUL TESTULUI: Programul de achizitii publice.

OBIECTIVUL TESTULUI: Fundamentarea Programului de achizitii publice.

DESCRIEREA TESTULUI:

Pentru efectuarea testului s-au analizat referatele de necesitate ale compartimentelor functionale ale entitatii si notele de fundamentare ale acestora, utilizate pentru intocmirea *Programului de achizitii publice pentru anul 2004*.

Populatia este reprezentata din documentele privind intocmirea *Programului* elaborate de cele 8 compartimente functionale ale entitatii, ceea ce reprezinta un numar redus de documente, motiv pentru care le vom analiza in totalitate pentru a conduce la o concluzie pertinenta.

In consecinta, esantionul va fi constituit din referatele de necesitate si notele de fundamentare ale compartimentelor functionale din cadrul entitatii, deci in proportie de 100% din populatie.

Testarea a urmarit analiza modului de fundamentare a *Programului anual de achizitii publice*, pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 2, poz. 2.5., literele a – d*, astfel:

*Analiza fundamentarii Programului de achizitii publice:*

existenta adresei de solicitare a referatelor de necesitate catre toate compartimentele functionale;

existenta referatelor de necesitate transmise de compartimentele functionale;

existenta aprobarilor pe referatelor de necesitate;

existenta notelor de fundamentare atasate la referatele utilizate la elaborarea *Programului de achizitii publice*.



Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 2a privind analiza fundamentarii Programului de achizitii publice pe baza referatelor de necesitate.*

CONSTATARI:

Din analiza *listei de control* putem remarca urmatoarele:  
compartimentele functionale nu au transmis in totalitate referate de necesitate;  
inexistenta unei persoane nominalizate cu responsabilitatea fundamentarii, intocmirii si actualizarii *Programului de achizitii publice*;  
inscrierea in *Programul de achizitii publice* a unor achizitii cuprinse in referate, dar care nu au fost fundamentate si/sau aprobate.

CONCLUZII: In baza acestui test s-a elaborat FIAP-ul nr. 2a.

Data:

Auditor intern,  
Bacescu Ana

Supervizor,  
Petrescu Aurel

## LISTA CONTROL NR. 2A

privind analiza fundamentarii *Programului anual de achizitii publice*,  
respectiv a referatelor de necesitate

<b>Elemente testate</b> <b>Populatia</b>	Solicitarea referatelor de necesitate ale compartimentelor functionale ale entitatii	Compartimentele functionale au transmis referate de necesitate	Referatele de necesitate au avizele persoanelor responsabile	Referatele de necesitate au atasate note de fundamentare
<i>Compartiment functional 1</i>	X	X	FIAP	FIAP
<i>Compartiment functional 2</i>	X	X	X	X
<i>Compartiment functional 3</i>	X	FIAP	–	–
<i>Compartiment functional 4</i>	X	FIAP	–	–
<i>Compartiment functional 5</i>	X	X	FIAP	FIAP
<i>Compartiment functional 6</i>	X	X	X	X
<i>Compartiment functional 7</i>	X	X	X	X
<i>Compartiment functional 8</i>	X	FIAP	–	–

## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### **FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 2A**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005.

#### PROBLEMA:

Elaborarea Programului de achizitii publice anual, fara realizarea unei fundamentari temeinice, conform cadrului normativ in vigoare.

#### CONSTATARE:

Activitatea de achizitii publice se desfasoara pe baza unui Program anual de achizitii publice, nefundamentat corespunzator, respectiv fara referatele de necesitate si notele de fundamentare ale tuturor compartimentelor entitatii publice, pentru toate necesitatile de produse, lucrari si servicii ale acestora.

#### CAUZE:

Nerespectarea prevederilor art. 2, alin. (1) din Normele de aplicare a OUG nr. 60/2001 privind achiziitiile publice aprobate prin HG nr. 461/2001.

Neasigurarea prin fisa postului a responsabilitatilor, delegarii competentelor si separarii sarcinilor.

Efectuarea fundamentarii si elaborarii Programului de catre persoane fara o pregatire corespunzatoare (pentru primirea propunerilor de la compartimente, centralizarea si prioritizarea necesitatilor a fost numit un functionar debutant).

Inexistenta unor proceduri scrise si formalizate.

#### CONSECINTE:

Imposibilitatea oferiiri unei imagini de ansamblu asupra volumului necesitatilor entitatii si a gradului de prioritate al acestora, rezultand de aici neachizitionarea unor bunuri si servicii indispensabile desfasurarii activitatii curente in favoarea altora care nu erau strict necesare.

Crearea de stocuri supranormative si imobilizare de fonduri financiare.

#### RECOMANDARI:

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea *Programului anual de achizitii publice*.

Existenta *listelor de verificare* atasate *Programului*, cu atributiile persoanelor implicate in elaborarea si aprobarea acestuia.

Intocmirea procedurilor scrise si formalizate privind fundamentarea si elaborarea programelor de achizitii publice si actualizarea sistematica a acestora.

Completarea fiselor posturilor cu atributii clare, coroborate cu procedurile elaborate, privind continutul referatelor de necesitate, modul de incadrare in cadrul normativ si sistemul de centralizare si prioritizare al achizitiilor solicitate.

Instituirea unui sistem de asigurare a pregatirii profesionale a salariatilor implicati in munca de planificare.

Intocmit,  
Bacescu Ana

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,

ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern  
**TESTUL NR. 2b**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Programul de achizitii publice.

OBIECTIVUL TESTULUI: Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice.

DESCRIEREA TESTULUI:

Esantionul pentru verificarea modului de alegere a procedurii de atribuire a contractelor de achizitie s-a stabilit la 25% din populatia totala, respectiv 5 proceduri, conform *Foii de lucru nr. 2* anexate, la care se adauga o achizitie realizata prin *cumparare directa*.

Testarea a urmarit corectitudinea pasilor parcursi in vederea alegerii procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 2, poz. 2.6.* si anume:

Verificarea alegerii procedurii de atribuire a contractelor de achizitie:

respectarea calculelor pentru determinarea valorii estimative, fara TVA, a achizitiilor publice cuprinse in *Program*;

respectarea pragurilor valorice pentru stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica;

alegerea corecta a procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica.

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 2b privind verificarea modului de alegere a procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica*.

CONSTATARI:

In urma verificarii si pe baza *listei de control* s-a constatat:

nerespectarea pragurilor valorice pentru stabilirea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitii publice ;

nerespectarea cadrului normativ in ceea ce priveste alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica.

CONCLUZII:

In baza acestui test s-a elaborat FIAP-ul nr. 2b.

Data:

Auditor intern,  
Bacescu Ana

Supervizor,  
Petrescu Aurel

## FOAIE DE LUCRU NR. 2b

### Obiectivul II : PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE

Esantionul pentru testarea modului de alegere a procedurii de atribuire a contractelor de achizitie a fost constituit astfel:

populatia totala este reprezentata de 20 achizitii publice (9 licitatii deschise; 10 cereri de oferta; 1 negociere cu o singura sursa) ;

esantionul s-a stabilit la 25% din populatia totala, respectiv 5 achizitii publice (2 licitatii deschise, 2 cerere de oferta si 1 negociere cu o singura sursa);

selectarea celor 5 proceduri s-a realizat prin alegerea din fiecare tip de procedura, cuprins in *Programul de achizitii publice*, a procedurilor cu valoarea estimata cea mai mare:

achizitia publica 1, licitatie deschisa (servicii intretinere si reparatii ascensoare);

achizitia publica 2, licitatie deschisa (achizitionare 3 autoturisme)

achizitia publica 3, cerere de oferta (achizitionare 1 unitate exterioara de aer conditionat)

achizitia publica 4, cerere de oferta (achizitionare mobilier birouri)

achizitia publica 5, negociere cu o singura sursa (prestare servicii unitate exterioara aer conditionat)

esantionul constituit din cele 5 achizitii va fi verificat integral;

verificarea esantionului esantionului constituit se va realiza pe baza unui test.

Auditor,  
Bacescu Ana

In prezenta,

## LISTA CONTROL NR. 2B

privind verificarea modului de alegere a procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice

<b>Esantion</b>	<b>Elemente testate</b>	Respectarea calculelor pentru determinarea valorii estimate, fara TVA, a achizitiilor cuprinse in Program	Respectarea pragurile valorice pentru stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica	Alegerea corecta a procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica
-----------------	-------------------------	---	--	--

<b>Achizitia publica 1, licitatie deschisa</b> (servicii intretinere si reparatii ascensoare)	X	X	X
<b>Achizitia publica 2, licitatie deschisa</b> (achizitionare 3 autoturisme)	X	X	X
<b>Achizitia publica 3, cerere de oferta</b> (achizitionare 1 unitate exterioara de aer conditionat)	X	<i>FIAP</i>	FIAP
<b>Achizitia publica 4, cerere de oferta</b> (achizitionare mobilier birouri)	X	X	X
<b>Achizitia publica 5, negociere cu o singura sursa</b> (prestare servicii unitate exterioara aer conditionat)	X	X	FIAP
<b>Achizitia publica 6, cumparare directa</b> (achizitionare consumabile unitate exterioara aer conditionat)	–	–	FIAP



ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern

**FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 2B**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005.

**PROBLEMA:**

Analiza respectarii cadrului normativ privind alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica.

**CONSTATARE:**

Schimbarea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica din «licitatie deschisa» prin divizarea acesteia in alte tipuri de proceduri cu plafoane partiale mai mici. Spre exemplu:

Investitia privind *unitatea exterioara de aer conditionat*, a fost divizata in 3 achizitii, astfel:

Achizitia privind unitatea exterioara de aer conditionat pentru 200 unitati interioare, in valoare de 90.000 euro, fara TVA, a fost atribuita prin procedura «*cerere de oferta*» (achizitia publica nr. 3);

Demontare/montare si probe instalatie exterioara de aer conditionat, in valoare de 12 000 euro, fara TVA, a fost atribuita prin procedura «*negociere cu o singura sursa*» (achizitia publica nr.5);

Achizitionare consumabile, in valoare de 1.500 euro, fara TVA, a fost realizata prin «*cumparare directa*» (achizitia publica nr. 6).

Echipa de auditori a constatat ca prin divizarea investitiei privind instalatia exterioara de aer conditionat in valoare de 103.500 euro, fara TVA, a reusit sa schimbe procedura de «*licitatie deschisa*» care trebuia aplicata conform cadrului normativ, in alte trei tipuri de proceduri care presupun o serie de facilitati.

**CAUZE:**

Scopul divizarii valorii achizitiei a fost acela de a diminua costurile investitiei prin executarea unor lucrari in regie proprie.

Inercarea de a diminua costurile si timpul aferent achizitionarii.

Intelegerea eronata a legislatiei privind achizitiile publice.

**CONSECINTE:**

Incalcarea principiului *tratamentului egal* al posibililor ofertanti.

Nerespectarea prevederilor legislatiei privind achizitiile publice si concurenta.

Prelungirea duratei de executie prin incheierea mai multor contracte.

Posibilitatea realizarii unor cheltuieli mai mari cu achizitia respectiva, incalcan-du-se astfel principiul *utilizarii eficiente a fondurilor publice*.

RECOMANDARI:

Stabilirea unui responsabil cu alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica si asigurarea pregatirii profesionale corespunzatoare a acestuia.

Elaborarea listelor de verificare atasate la *Nota privind estimarea valorii contractelor*, in vederea precizarii elementelor verificate cu ocazia stabilirii procedurii de achizitie pentru atribuirea acestora.

Elaborarea unei proceduri specifice scrisa si formalizata, privind alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica si actualizarea acesteia.

Asigurarea coroborarii atributiilor si responsabilitatilor stabilite prin fisa postului cu procedura.

Asigurarea pregatirii profesionale a salariatilor in vederea insusirii procedurilor si influentarea evaluarilor anuale cu rezultatele acesteia.

Constituirea unei echipe de control si verificarea tuturor licitatiilor din ultimul an, pentru a constata daca aceasta divizare a valorii totale a achizitiei este o intamplare sau se prezinta deja ca o practica in cadrul Serviciului Achizitii Publice.

Analiza rezultatelor acestei actiuni de control.

Intocmit,  
Bacescu Ana

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,

### LISTA DE VERIFICARE NR. 3

**Obiectivul III.  
PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU  
ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA**

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
<b>3.1.</b>	EXAMINAREA PROCEDURII SPECIFICE PRIVIND PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	-	-	
	3.1.1. Verificarea gradului de acoperire prin procedura specifica a activitatilor aferente pregatirii aplicarii procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica	-	-	
	a) existenta procedurii specifice	-	-	
	b) aprobarea procedurii specifice de catre persoanele competente	-	-	
	c) stabilirea modelelor documentelor aferente acestui obiectiv si modalitatile de completare	-	-	
	3.1.2.Existenta activitatilor de control intern in punctele cheie ale procesului	-	-	
	3.1.3. Stabilirea responsabilitatilor pe nivele de executie	-	-	
	Modalitatea arhivarii documentelor	-	-	
<b>3.2.</b>	<i>Compararea atributiilor cuprinse in fisele posturilor cu cele din procedura specifica si evaluarea completitudinii preluarii acestora</i>	-	-	
<b>3.3.</b>	<i>Examinarea cunoasterii procedurii specifice de catre responsabilul cu realizarea activitatii</i>	-	-	
<b>3.4.</b>	<i>Aprecierea calitatii procedurii specifice de catre responsabilii acestora:</i>	-	-	
	a) considera procedura corespunzatoare ?	-	-	
	b) constata disfunctionalitati in timpul aplicarii practice ?	-	-	
	c) exista propuneri de perfectionare a procedurii?	-	-	

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
3.5.	ANALIZA ANUNTULUI DE INTENTIE			Observare directa
	A) <i>EXISTENTA SOLICITARII SCRISE AUTORIZATE PENTRU PUBLICARE, CU INDICAREA TEMEIULUI LEGAL</i>	X		
	B) <i>VERIFICAREA PUBLICARII ANUNTULUI DE INTENTIE IN 30 DE ZILE DE LA DATA APROBARII BUGETULUI PROPRIU AUTORITATII CONTRACTANTE</i>	X		
	c) respectarea modelului general, cuprins de prevederile legale,	X		
	d) cuprinderea tuturor contractelor estimate la cel putin 750.000 Euro, fara TVA	X		
	e) verificarea publicarii separate a achizitiilor de produse/lucrari/servicii	X		
3.6.	VERIFICAREA CONSTITUIRII DOCUMENTATIEI PRIVIND ELABORAREA SI PREZENTAREA OFERTEI(DEPO)			TEST nr. 3a Foaie de lucru  Lista de control nr. 3a
	a) Verificarea cuprinderii in DEPO a elementelor:	X		
	<b>adresa la care se depune oferta</b>	X		
	data limita si modalitati pentru depunerea ofertei			
	ora, data si locul deschiderii ofertelor	X		
	cerinte minime de calificare	X		
	garantia pentru participare (quantum, perioada de valabilitate, modul de constituire)	X		
	criteriul aplicat pentru atribuirea contractului	X		
	garantia de buna executie a contractului (quantum, modul de constituire)	X		
caietul de sarcini	X			

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
	b) Asigurarea obtinerii unui exemplar DEPO de catre oricare furnizor/executant/ prestator care a inaintat o solicitare in acest sens, respectiv transmiterea in cel mult 6 zile de la primirea solicitarii, daca aceasta s-a facut in timp rezonabil	X		
	c) Pretul de vanzare al unui exemplar DEPO nu depaseste costul multiplicarii acestuia plus costul transmiterii, daca este cazul	-	-	
3.7.	<i>Analiza modului de constituire a comisiilor de evaluare</i>			<p><b>TEST nr. 3b</b></p> <p><b>NOTE DE RELATII adresate d-nei Luiza Marin si d-lui Andrei Bratu, membri ai comisiilor de evaluare</b></p> <p><b>Lista de control nr. 3b</b></p> <p>FIAP nr. 3b</p>
	a) Ordinele de numire ale comisiilor de evaluare sunt aprobate	X		
	b) numarul membrilor comisiei este de cel putin 3	X		
	c) membrii comisiilor de evaluare sunt independenti de participantii la procedura	X		
	d) membrii comisiilor sunt eligibili in ceea ce priveste studiile si experienta in domeniu	X		
	e) declaratiile de confidentialitate si impartialitate sunt semnate de toti membrii comisiei		X	
	f) semnarea declaratiilor se face inainte de deschiderea ofertelor		X	
	g) constituirea pentru atribuirea fiecarui contract de achizitie in parte a unei comisii de evaluare	X		
	h) existenta unui corp al membrilor de rezerva	-	-	
	i) sunt numiti in comisia de evaluare si consultanti externi?	-	-	
	j) membrii comisiilor de evaluare sunt remunerati ?	-	-	

<b>Nr. crt.</b>	<b>ACTIVITATEA DE AUDIT</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>OBS.</b>
3.8.	ANALIZA SISTEMULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR	-	-	

Data:  
Auditor intern,  
Comanescu Cristian

Supervizor,  
Petrescu Aurel

ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### TESTUL NR. 3a

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Pregatirea aplicarii procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

OBIECTIVUL TESTULUI: Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO).

DESCRIEREA TESTULUI:

Populatia totala este reprezentata de cele 9 achizitii, prin licitatie deschisa, realizate in 2005 in cadrul entitatii.

Esantionul pentru testarea constituirii DEPO, privind achizitiile publice atribuite prin *licitatie deschisa*, avand in vedere numarul redus al contractelor de achizitii publice incheiate in anul 2005, s-a stabilit la 30% din populatia totala, respectiv 3 achizitii, conform *Foii de lucru nr. 3a* anexate.

Testarea a urmarit existenta unor indicatori in continutul DEPO, sugestivi in derularea ulterioara a procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice, pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 3, poz. 3.6., literele a- b*, si anume:

Verificarea continutului DEPO:

- adresa la care se depune oferta;
- data limita si modalitati pentru depunerea ofertei;
- ora, data si locul deschiderii ofertelor;
- cerinte minime de calificare;
- garantia pentru participare (quantum, perioada de valabilitate, modul de constituire);
- criteriul aplicat pentru atribuirea contractului;
- garantia de buna executie a contractului (quantum, modul de constituire)
- caietul de sarcini.

Verificarea asigurarii obtinerii unui exemplar DEPO de catre oricare furnizor/executant/ prestator care a inaintat o solicitare in acest sens.

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 3a privind constituirea DEPO*.

CONSTATARI:

In urma verificarii si pe baza *listei de control* nu s-au constatat nereguli in continutul Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si in transmiterea documentelor solicitantilor si din aceste motive nu se va elabora FIAP.

Data,

Auditor intern,  
**Comanescu Cristian**

Supervizor,  
**Petrescu Aurel**



## FOAIE DE LUCRU NR. 3a

### **Obiectivul III : PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA**

Esantionul pentru testarea constituirii DEPO a fost realizat astfel:

Populatia totala este reprezentata de achizitiile realizate, in 2005, prin licitatie deschisa, respectiv 9 licitatii.

Esantionul s-a stabilit la 30% din populatia totala, respectiv 3 licitatii.

Pasul de selectie va fi 3.

Esantionul s-a constituit pornind de la primul element si va cuprinde prima, a patra si a saptea licitatie deschisa, respectiv:

prima licitatie deschisa - achizitionare copiatoare;

a patra licitatie deschisa - achizitionare servicii intretinere si reparatii ascensoare;

a saptea licitatie deschisa – achizitionarea unui numar de trei autoturisme.

Esantionul va fi testat in totalitate.

Verificarea esantionului constituit se va realiza pe baza unui test.

Auditor,  
**Comanescu Cristian**

In prezenta,

### LISTA DE CONTROL NR. 3A

privind constituirea *Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei*

Elemente testate (cuprins DEPO)	Prima licitatie deschisa (achizitionare copiatoare)	A patra licitatie deschisa (servicii intretinere si reparatii ascensoare)	A saptea licitatie deschisa (achizitionarea unui numar de trei autoturisme)
a) Indicatori cuprinsi in DEPO:			
<b>adresa la care se depune oferta</b>	X	X	X
data limita si modalitati pentru depunerea ofertei	X	X	X
ora, data si locul deschiderii ofertelor	X	X	X
cerinte minime de calificare	X	X	X
garantia pentru participare (quantum, perioada de valabilitate, modul de constituire)	X	X	X
criteriul aplicat pentru atribuirea contractului	X	X	X
garantia de buna executie a contractului (quantum, modul de constituire)	X	X	X
caietul de sarcini	X	X	X
b) Asigurarea obtinerii unui exemplar DEPO de catre oricare furnizor/executant/ prestator care a inaintat o solicitare in acest sens, respectiv transmiterea in cel mult 6 zile de la primirea solicitarii, daca aceasta s-a facut in timp rezonabil	X	X	X

### TESTUL NR. 3b

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Pregatirea aplicarii procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

OBIECTIVUL TESTULUI: Analiza modului de constituire a comisiilor de evaluare.

#### DESCRIEREA TESTULUI:

Populatia, pentru efectuarea testarii reprezinta documentele aferente constituirii, componentei si a compatibilitatii membrilor comisiilor de evaluare pentru *licitatiile deschise*, organizate in 2005.

Esantionul s-a constituit din documentele celor 9 achizitii prin *licitatie deschisa*, prevazute in *Program*, respectiv 100%. Echipa de auditori interni a considerat necesara testarea intregii populatii pentru obtinerea unei concluzii de ansamblu, avand in vedere faptul ca populatia totala a fost rezonabila ca marime.

Testarea a urmarit analiza constituirii, componentei si a compatibilitatii membrilor comisiilor de evaluare pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 3, pozitia 3.7, literele a-g*, si anume:

Verificarea constituirii, componentei si a compatibilitatii membrilor comisiilor de evaluare:

- Ordinele de numire ale comisiilor de evaluare sunt aprobate ;
- numarul membrilor comisiei este de cel putin 3 ;
- membrii comisiilor de evaluare sunt independenti de participantii la procedura ;
- membrii comisiilor sunt eligibili in ceea ce priveste studiile si experienta in domeniu ;
- declaratiile de confidentialitate si impartialitate sunt semnate de toti membrii comisiei ;
- semnarea declaratiilor se face inainte de deschiderea ofertelor ;
- constituirea pentru atribuirea fiecarui contract de achizitie in parte a unei comisii de evaluare.

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 3b privind Analiza modului de constituire a comisiilor de evaluare*.

De asemenea, au fost solicitate *note de relatii* de la salariatii din cadrul Serviciului Achizitii Publice, membri ai comisiilor de evaluare, pentru problemele legate de declaratiile de confidentialitate si impartialitate.

#### CONSTATARI:

In urma verificarii si pe baza *Notelor de relatii* si a *listei de control* s-a constatat ca:

declaratiile de confidentialitate si impartialitate nu au fost semnate de toti membrii comisiilor de evaluare;  
unele declaratii de confidentialitate si impartialitate ale membrilor comisiilor de evaluare au fost semnate dupa deschiderea ofertelor.

**CONCLUZII:**

In baza acestui test s-a elaborat FIAP-ul nr. 3b

Data,

Auditor intern,  
Comanescu Cristian

Supervizor,  
Petrescu Aurel

NOTA DE RELATII

*privind respectarea cadrului normativ referitor la compatibilitatea membrilor comisiilor de evaluare, adresat doamnei Luiza Marin, consilier in cadrul Serviciului Achizitii Publice*

**Intrebare 1:** La nivelul Serviciului Achizitii Publice exista proceduri specifice, scrise si formalizate, privind asigurarea compatibilitatii membrilor comisiilor de evaluare?

**Raspuns 1:** Nu, dar avem cadrul legal si in plus exista in fisele posturilor principalele elemente care trebuie respectate pentru asigurarea compatibilitatii membrilor comisiilor de evaluare.

**Intrebare 2:** De cati ani participati in calitate de membru in comisiile de evaluare?

**Raspuns 2:** Lucrez in acest serviciu de numai 10 luni.

**Intrebare 3:** Ati fost numit membru titular sau erati in corpul de rezerva?

**Raspuns 3:** Membru de rezerva.

**Intrebare 4:** Cunoasteti prevederile legale privind de asigurarea compatibilitatii membrilor comisiilor de evaluare?

**Raspuns 4:** Da, cunosc prevederile Ordonantei nr. 60 si Normelor de aplicare in domeniul achizitiilor publice.

**Intrebare 5:** Atunci, cum explicati nesemnarea declaratiilor de confidentialitate si impartialitate?

**Raspuns 5:** Fiind membru de rezerva, membrul comisiei de evaluare pe care l-am inlocuit a intrat in concediu medical in ziua Sedintei de deschidere a ofertelor, si acest aspect a fost omis.

**Intrebare 6:** Mai aveti ceva de adaugat?

**Raspuns 6:** Nu.

Auditor,  
Comanescu Cristian

Consilier,  
Luiza Marin

*Nota: Pentru intrebarea si raspunsul nr. 5 se va elabora FIAP-ul nr. 3b.*

**ENTITATEA PUBLICA**  
Serviciul Audit Intern

NOTA DE RELATII

*privind respectarea cadrului normativ referitor la compatibilitatea membrilor comisiilor de evaluare, adresat domnului Andrei Bratu, consilier in cadrul Serviciului Achizitii Publice*

**Intrebare 1:** La nivelul Serviciului Achizitii Publice exista proceduri specifice, scrise si formalizate, privind asigurarea compatibilitatii membrilor comisiilor de evaluare?

**Raspuns 1:** Nu, dar avem cadrul legal si in plus exista exista in fisele posturilor principalele elemente care trebuie respectate pentru asigurarea compatibilitatii membrilor comisiilor de evaluare.

**Intrebare 2:** De cand participati in calitate de membru in comisia de evaluare?

**Raspuns 2:** Avand 15 ani vechime in acest domeniu sunt numit frecvent in comisii de evaluare,.

**Intrebare 3:** Ati fost numit membru titular sau erati in corpul de rezerva?

**Raspuns 3:** Membru titular.

**Intrebare 4:** Cunoasteti prevederile legale privind de asigurarea compatibilitatii membrilor comisiilor de evaluare?

**Raspuns 4:** Da si consider ca am acumulat si multa experienta practica in domeniul achizitiilor publice.

**Intrebare 5:** Atunci, cum explicati ne semnarea declaratiilor de confidentialitate si impartialitate?

**Raspuns 5:** In ziua intrevederii membrilor comisiei de evaluare am intarziat, declaratiile erau semnate de ceilalti membri si, in continuare, s-a pierdut din vedere acest aspect. Semnarea s-a facut ulterior, dupa deschiderea ofertelor.

**Intrebare 6:** Mai aveti ceva de adaugat?

**Raspuns 6:** Nu.

Auditor,  
Comanescu Cristian

Consilier,  
Andrei Bratu

*Nota: Pentru intrebarea si raspunsul nr. 5 se va elabora FIAP-ul nr. 3b.*

Listei de control nr. 3b

*privind Analiza modului de constituire a comisiilor de evaluare*

<b>Elemente testate</b>	<b>Ordinele de numire ale comisiilor de evaluare sunt aprobate</b>	<b>Numarul membrilor comisiei este de cel putin 3 persoane</b>	<b>Membrii comisiilor de evaluare sunt independenti de participantii la procedura</b>	<b>Membrii comisiilor sunt eligibili in ceea ce priveste studiile si experienta in domeniu</b>	<b>Declaratiile de confidentialitate si imparialitate sunt semnate de toti membrii comisiei</b>	<b>Semnarea declaratiilor se face inainte de deschiderea ofertelor</b>	<b>Constituirea pentru atribuirea fiecarui contract de achizitie in parte a unei comisii de evaluare</b>
<b>Licitatii deschise pentru achizitii publice cuprinse in Program</b>							
Licitatie deschisa 1	X	X	X	X	X	X	X
Licitatie deschisa 2	X	X	X	X	FIAP	X	X
Licitatie deschisa 3	X	X	X	X	X	X	X
Licitatie deschisa 4	X	X	X	X	X	X	X
Licitatie deschisa 5	X	X	X	X	FIAP	FIAP	X
Licitatie deschisa 6	X	X	X	X	X	X	X
Licitatie	X	X	X	X	X	X	X



deschisa 7							
Licitatie deschisa 8	X	X	X	X	X	X	X
Licitatie deschisa 9	X	X	X	X	X	X	X

## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 3b

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

#### PROBLEMA:

Nerespectarea conditiilor de constituire, competenta si compatibilitatea privind comisiile de evaluare.

#### CONSTATARE:

Din examinarea notelor de relatii si a declaratiilor de confidentialitate si impartialitate ale membrilor comisiilor de evaluare, aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica prin *licitatie deschisa*, organizate in anul 2004, respectiv 9 achizitii, s-a constatat ca acestea nu erau semnate de toti membri comisiei.

De asemenea, membrii unei comisii de evaluare semnaseră aceste declaratii dupa deschiderea ofertelor, incalcandu-se astfel prevederile art. 22, alin. 1 din HG nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG nr. 60/2001 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

#### CAUZE:

Interpretarea superficiala a legislatiei privitoare la respectarea conditiilor de constituire, competenta si compatibilitatea comisiilor de evaluare.

#### CONSECINTE:

Favorizarea potentialilor ofertanti privind atribuirea unor contracte de achizitie publica;  
Nedelimitarea clara a competentelor si responsabilitatilor membrilor comisiilor de evaluare in eventualitatea aparitiei unor litigii.

#### RECOMANDARI:

Ordinul de numire al comisiei de evaluare sa aiba in anexa atributiile si responsabilitatile membrilor comisiei, ale secretarului comisiei care are sarcina verificarii semnarii declaratiilor de confidentialitate si impartialitate inainte de deschiderea ofertelor.

Elaborarea unei proceduri specifice, scrisa si formalizata, care sa cuprinda si modul de lucru al membrilor comisiilor de evaluare in activitatea practica.

Stabilirea unui responsabil pentru elaborarea procedurii si actualizarea sistematica a acesteia.

Coroborarea atributiilor prevazute prin fisele posturilor cu procedurile realizate.

Realizarea unor perfectionari profesionale de catre seful de compartiment pentru cunoasterea cadrului normativ si procedural cu personalul implicat in activitatea de achizitii publice si influentarea evaluarilor anuale cu rezultatele acestora.

Intocmit,  
Comanescu Cristian

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,

## LISTA DE VERIFICARE NR. 4

### Obiectivul IV. LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICE

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
4.1.	EXAMINAREA PROCEDURII SPECIFICE PRIVIND LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	-	-	
	4.1.1. Verificarea gradului de acoperire prin procedura specifica a activitatilor aferente intocmirii si publicarii anuntului de participare	-	-	
	a) existenta procedurii specifice privind lansarea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica	-	-	
	b) aprobarea procedurii specifice de catre persoanele competente	-	-	
	c) stabilirea modelului general al anuntului de participare precizarea modalitatilor de completare	-	-	
	d) existenta componentei de actualizare a procedurii specifice	-	-	
	4.1.2. Existenta activitatilor de control intern in punctele cheie ale procesului	-	-	
	4.1.3. Stabilirea responsabilitatilor pe nivele de executie	-	-	
	4.1.4. Modalitatea arhivarii documentelor	-	-	
4.2.	<i>Compararea atributiilor cuprinse in fisele posturilor cu cele din procedura specifica si evaluarea completitudinii preluarii acestora</i>	-	-	
4.3.	<i>Examinarea cunoasterii procedurii specifice de catre responsabilii cu realizarea activitatii</i>	-	-	
4.4.	<i>Aprecierea calitatii procedurii specifice de catre responsabilii acestora:</i>	-	-	
	a) considera procedura corespunzatoare ?	-	-	
	b) constata disfunctionalitati in timpul aplicarii practice ?	-	-	
	c) exista propuneri de perfectionare a procedurii?	-	-	
4.5.	EXAMINAREA ANUNTURILOR DE PARTICIPARE			

	A) <i>EXISTENTA SOLICITARII SCRISE AUTORIZATE, CU INDICAREA TEMEIULUI LEGAL, PENTRU PUBLICARE</i>	X		<b>TEST NR. 4</b>  <b>Lista de control nr. 4</b>
	b) continutul standard de informatii, conform prevederilor legale:			
	Data limita pentru solicitarea clarificarilor	X		
	Data limita pentru depunerea ofertelor	X		
	Adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele	X		
	Data, ora si locul deschiderii ofertelor	X		
	Garantiile pentru participare solicitate	X		
	Perioada pentru care ofertantul trebuie sa isi mentina oferta valabila	X		
	Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului de furnizare	X		
	Alte informatii (utilizarea cailor de atac etc.)	X		
	Data transmiterii anuntului de participare catre RA Monitorul Oficial	X		
	c) verificarea similitudinii continuturilor anunturilor publicate in mijloace de informare diferite	-	-	
4.6.	ANALIZA SISTEMULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR			

Data,  
Auditor intern,  
Comanescu Cristian

Supervisor,  
Petrescu Aurel

## TESTUL NR. 4

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Lansarea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica

OBIECTIVUL TESTULUI: Analiza intocmirii si publicarii anunturilor de participare.

### DESCRIEREA TESTULUI:

Populatia pentru realizarea testului o reprezinta anunturile de participare existente in dosarele achizitiilor realizate in 2005 in cadrul entitatii.

Esantionul va fi constituit din documente de la cele 9 achizitii prin *licitatie deschisa* prevazute in *Program*, respectiv 100%, fiind un numar redus si in acelasi timp un numar suficient de documente pentru a putea ajunge la o concluzie documentata.

Testarea a urmarit analiza intocmirii si publicarii anuntului de participare pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 4, pozitia 4.5, literele a si b*, astfel:

#### - *Examinarea anunturilor de participare:*

- a) existenta solicitarii scrise autorizate, cu indicarea temeiului legal, pentru publicare
- b) cuprinderea continutului standard de informatii, cuprins de prevederile legale, dintre care:
  - data limita pentru solicitarea clarificarilor;
  - data limita pentru depunerea ofertelor;
  - adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
  - data, ora si locul deschiderii ofertelor;
  - garantiile pentru participare solicitate ;
  - perioada pentru care ofertantul trebuie sa isi mentina oferta valabila ;
  - criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului de furnizare ;
  - alte informatii (utilizarea cailor de atac etc.) ;
  - data transmiterii anuntului de participare catre RA Monitorul Oficial.

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 4 privind Analiza intocmirii si publicarii anunturilor de participare*.

### CONSTATARI:

In urma verificarii si pe baza *listei de control* nu s-au constatat nereguli in continutul anunturilor de participare si publicarea acestora, situatie pentru care nu se va elabora FIAP.

Data,

Auditor intern,  
Comanescu Cristian

Supervizor,  
Petrescu Aurel







## LISTA DE VERIFICARE NR. 5

### Obiectivul V. DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
5.1.	EXAMINAREA PROCEDURILOR SPECIFICE PRIVIND DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	-	-	
	<i>5.1.1. VERIFICAREA GRADULUI DE ACOPERIRE PRIN PROCEDURA SPECIFICA A ACTIVITATILOR AFERENTE DERULARII PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	-	-	
	<i>A) EXISTENTA PROCEDURILOR SPECIFICE PRIVIND DERULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	-	-	
	b) aprobarea procedurilor specifice de catre persoanele competente	-	-	
	c) existenta modelelor aferente activitatilor si precizarea modalitatilor de completare	-	-	
	d) existenta componentei de actualizare a procedurilor specifice	-	-	
	5.1.2. Existenta activitatilor de control intern in punctele cheie ale procesului	-	-	
	5.1.3. Stabilirea responsabilitatilor pe nivele de executie	-	-	
	5.1.4. Modalitatea arhivarii documentelor	-	-	
5.2.	<i>Compararea atributiilor din procedura specifica cu fisele posturilor</i>	-	-	
5.3.	<i>Examinarea cunoasterii procedurilor specifice de catre responsabilul cu realizarea activitatii</i>	-	-	
5.4.	<i>Aprecierea calitatii procedurii specifice de catre responsabilul acesteia:</i>	-	-	

	a) considera procedura specifica corespunzatoare ?	-	-	
	b) constata disfunctionalitati in timpul aplicarii practice ?	-	-	
	c) exista propuneri de perfectionare a procedurii specifice?	-	-	
<b>5.5.</b>	<b><i>Verificarea respectarii prevederilor privind completarile la DEPO si dreptul de a solicita clarificari</i></b>			
	a) respectarea termenului de solicitare clarificari, de cel putin 8 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor	X		<b>TEST nr. 5a</b>  <b>Lista de control nr. 5a</b>  <b>FIAP nr. 5a</b>
	b) respectarea termenului de raspuns la solicitari, de cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor	X		
	c) transmiterea completarilor la DEPO catre toti ofertantii care au solicitat documentatia initiala	X		
	d) transmiterea clarificarilor la DEPO catre toti ofertantii care au solicitat documentatia initiala		X	
	e) existenta inregistrarii si confirmarii primirii oricarui document transmis			
<b>5.6.</b>	<b><i>Analiza deschiderii si calificarea ofertelor</i></b>			
	a) respectarea termenului si adresei de depunere al ofertelor	X		<b>TEST nr. 5b</b>  <b>Lista de control nr. 5b</b>  <b>FIAP nr. 5b</b>
	b) deschiderea ofertelor la data, ora si locul indicate in anuntul de participare		X	
	c) calificarea ofertelor care au depus garantia pentru participare		X	
	d) calificarea ofertelor inregistrate ca persoane juridice sau inregistrate/atestate/apartenenta din punct de vedere profesional	X		
	e) calificarea ofertelor eligibile	X		
	f) calificarea ofertelor cu capacitatea tehnica	X		
	g) calificarea ofertelor cu capacitatea economico-financiara	X		
	h) numarul ofertelor depuse este mai mare de 2	-	-	
	i) daca nu, existenta deciziei de repetare a procedurii	-	-	
	j) existenta si continutul Procesului-verbal al sedintei de deschidere al ofertelor		X	
<b>5.7.</b>	<b><i>Analiza examinarii si evaluarii ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare</i></b>			
	a) existenta similitudinii intre oferte si cerintele prevazute in DEPO	-	-	
	b) corectitudinea calculelor pentru stabilirea clasamentului ofertelor	-	-	
	c) pastrarea criteriului pe baza caruia se atribuie contractul stabilit in DEPO, pe tot parcursul derularii procedurii	-	-	

	d) existenta hotararii comisiei de evaluare cu privire la rezultatul aplicarii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica	-	-	
	e) existenta comunicarii, in scris, simultan, a rezultatului aplicarii procedurii respective catre toti ofertantii	-	-	
	f) existenta, in cazul anularii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica, a deciziei de anulare	-	-	
<b>5.8.</b>	<b>Analiza incheierii contractului de achizitie publica</b>			
	<b>a) contractul are avizul favorabil al serviciului financiar-contabil pentru disponibilitatea fondurilor</b>	-	-	
	<b>b) contractul are viza de control financiar preventiv</b>	-	-	
	<b>c) contractul are viza serviciului juridic</b>	-	-	
	<b>d) contractul are viza managerului</b>	-	-	
	e) contractul se incheie cu oferta declarata castigatoare	-	-	
	f) in cazul in care ofertantul stabilit castigator nu s-a prezentat pentru incheierea contractului, autoritatea contractanta il invita pe urmatorul clasat sau anuleaza aplicarea procedurii	-	-	
	g) contractul se incheie in perioada de valabilitate a ofertelor,	-	-	
	h) contractul se incheie numai dupa 7 zile de la data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii	-	-	
	i) existenta, ca parte integranta a contractului, cel putin a urmatoarelor documente:	-	-	
	Caietul de sarcini	-	-	
	Propunerea tehnica si propunerea financiara	-	-	
	Graficul de indeplinire a contractului	-	-	
	Graficul de plati	-	-	
	Informatii/clauze privind modul de actualizare si/sau revizuire a preturilor contractelor	-	-	
	j) constituirea garantiei de buna executie de ofertantul invitat pentru incheierea contractului de achizitie publica	-	-	
	k) legalizarea, la cerere, a asocierii in cazul unei oferte depuse in comun de mai multi ofertanti	-	-	
	l) existenta contractelor incheiate intre viitorul contractant si subcontractantii sai, daca este cazul	-	-	
<b>5.9.</b>	<b>Analiza dosarelor achizitiilor publice</b>			
	a) verificarea existentei dosarelor achizitiilor publice	X		
	b) verificarea continutului dosarului achizitiei publice, care sa cuprinda cel putin:			
	Nota privind determinarea valorii estimative, fara tva, a contractului de achizitie publica		X	
	Anuntul si/sau invitatia de participare, dupa caz	X		
	DEPO, inclusiv clarificarile solicitate si raspunsurile aferente transmise de autoritatea contractanta;		X	<b>TEST nr. 5c</b>

	Decizie de numire a comisiei de evaluare		X	<b>Lista de control nr. 5c</b> <b>FIAP nr. 5c</b>
	Procesul-verbal intocmit cu ocazia deschiderii ofertelor	X		
	Hotararea comisiei de evaluare cu privire la rezultatul aplicarii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica	X		
	Contestatiile primite, rezolutiile si, dupa caz, masurile corective adoptate de autoritatea contractanta si comunicate, precum si hotararile comisiilor de conciliere si, respectiv, hotararile judecatoresti irevocabile	X		
	Copia contractului de de achizitie publica		X	
	Anuntul de atribuire a contractului de achizitie publica	X		
	c) dosarul achizitiei publice se pastreaza cel putin 5 ani de la data finalizarii contractului respectiv	-	-	
	d) dosarul achizitiei publice este pus la dispozitia oricarei autoritati publice interesate, spre consultare	-	-	
	e) dosarul achizitiei publice este pastrat in locatii/conditii corespunzatoare	-	-	
<b>5.10</b>	Analiza sistemului de arhivare a documentelor	-	-	

<p>Data:</p>
--------------

Auditor intern,  
Comanescu Cristian

Supervizor,  
Petrescu Aurel

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul Audit Intern

### TESTUL NR. 5a

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Derularea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica

OBIECTIVUL TESTULUI: Verificarea respectarii prevederilor privind completarile la *Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)* si dreptul de a solicita clarificari.

#### DESCRIEREA TESTULUI:

Populatia pentru realizarea testului o constituie documentele aferente, completarile la DEPO, solicitarile de clarificari si transmiterea raspunsurilor la acestea.

Esantionul va fi constituit din documentele de la o singura achizitie publica, din cele 9 achizitii, respectiv un procent de 11% din populatie, la care s-a aplicat procedura *licitatie deschisa* si unde au existat astfel de solicitari, respectiv „*Achizitia de servicii intretinere si reparatii ascensoare*”. Pentru participarea la licitatie cei trei ofertanti au solicitat cate un exemplar DEPO, dintre care, ulterior, unul a solicitat clarificari.

Testarea a urmarit analiza respectarii prevederilor privind completarile la DEPO si dreptul de a solicita clarificari, pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 5a, pozitia 5.5., literele a-d*, astfel:

*Verificarea respectarii prevederilor privind completarile la DEPO dreptul de a solicita clarificari:*

- respectarea termenului de solicitare clarificari, de cel putin 8 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor;
- respectarea termenului de raspuns la solicitari, de cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor;
- transmiterea completarilor la DEPO catre toti ofertantii care au solicitat documentatia initiala;
- transmiterea clarificarilor la DEPO catre toti ofertantii care au solicitat documentatia initiala.

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 5a pentru Verificarea respectarii prevederilor privind completarile la DEPO si dreptul de a solicita clarificari*.

#### CONSTATARI:

Pe baza testarii efectuate si a *listei de control* s-a constatat:

- nu au existat completari la DEPO;
- raspunsul la solicitarea de clarificari la DEPO s-a transmis numai solicitantului, iar ceilalti competitori nu au fost informati.

CONCLUZII:

In baza acestui test s-a elaborat FIAP-ul nr. 5a

Data,

Auditor intern,  
Comanescu Cristian

Supervizor,  
Petrescu Aurel

## LISTA CONTROL NR. 5A

*pentru Verificarea respectarii prevederilor privind completarile la DEPO si dreptul de a solicita clarificari*

**Esantion : Achizitia de servicii intretinere si reparatii ascensoare – licitatie deschisa**

<b>Ofertanti</b>	<b>SC Ascensorul SRL</b>	<b>SC Liftul Service SRL</b>	<b>SC Elevatorul SRL</b>
<b>Elemente testate</b>			
Respectarea termenului de solicitare clarificari, de cel putin 8 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor	X	X	X
Respectarea termenului de raspuns la solicitari, de cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor	X	X	X
Transmiterea completarii la DEPO catre toti ofertantii care au solicitat documentatia initiala	Nu a fost cazul	Nu a fost cazul	Nu a fost cazul
Transmiterea clarificarilor la DEPO catre toti ofertantii care au solicitat documentatia initiala	X	FIAP	FIAP



**FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 5A**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

**PROBLEMA:**

Respectarea prevederilor ordonantei privind dreptul de a solicita clarificari la continutul *Documentatiei privind elaborarea si prezentarea ofertei - DEPO*.

**CONSTATARE:**

Din testul efectuat a rezultat faptul ca la solicitarea de clarificari din partea SC *Elevatorul SRL* raspunsul a fost transmis numai acesteia si nu si celorlalti doi competitori.

Raspunsul la clarificarile solicitate de unul dintre ofertanti ar fi trebuit transmis tuturor ofertantilor, cu protejarea identitatii celui care le-a solicitat, conform prevederilor art. 38, alin. 4 din OUG nr. 60/2001 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

**CAUZE:**

Inexistenta unor proceduri specifice scrise si formalizate referitoare la transmiterea raspunsurilor la solicitarile de clarificari primite din partea unor ofertanti.

Efectuarea acestei activitati de catre persoane care nu au atributii si competente stabilite prin fisa postului.

**CONSECINTE:**

Posibilitatea respingerii unor oferte datorita neintelegerii complete a cerintelor prevazute in DEPO.

Incalcarea principiului "*transparentei*", respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

Incalcarea principiului "*tratamentului egal*", respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de achizitie publica, astfel incat orice furnizor/executant/ prestator sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

Posibilitatea informarii suplimentare a unor competitori in defavoarea altora.

**RECOMANDARI:**

Intocmirea procedurii specifice, scrisa si formalizata, referitoare la transmiterea raspunsurilor la solicitarile de clarificari primite din partea unor ofertanti.

Stabilirea prin procedura a unui responsabil cu transmiterea raspunsului la clarificarile la DEPO solicitate de ofertanti.

Coroborarea continutului procedurilor cu responsabilitatile stabilite prin fisele posturilor.

Efectuarea de instruiți profesionale în cadrul serviciului pentru însușirea legislației și a cadrului procedural, cunoașterea și interpretarea corectă a acestora și influențarea evaluărilor anuale cu rezultatele obținute.

Intocmit,  
Comanescu Cristian

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,

### TESTUL NR. 5b

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Derularea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica

OBIECTIVUL TESTULUI: Analiza deschiderii si calificarii ofertelor.

DESCRIEREA TESTULUI:

**Populatia pentru efectuarea testului o reprezinta licitatiile deschise, in numar de 9, realizate in anul 2005 in cadrul entitatii.**

**Esantionul a fos constituit din documentele aferente unei singure licitatii deschise, unde numarul ofertelor depuse a fost cel mai mare, respectiv *Achizitia de calculatoare*, cu 8 oferte depuse, care reprezinta 11% din populatia totala.**

Testarea a urmarit analiza deschiderii ofertelor si stabilirea ofertelor calificate pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 5, pozitia 5.6, literele a-g si j*, astfel:

*Verificarea desfasurarii deschiderii si calificarii ofertelor:*

- respectarea termenului si adresei de depunere al ofertelor;
- deschiderea ofertelor la data, ora si locul indicate in anuntul de participare;
- calificarea ofertelor care au depus garantia pentru participare;
- calificarea ofertelor inregistrate ca persoane juridice sau inregistrate/ atestate din punct de vedere profesional;
- calificarea ofertelor eligibile;
- calificarea ofertelor cu capacitatea tehnica;
- calificarea ofertelor cu capacitatea economico-financiara;
- existenta si continutul Procesului-verbal al sedintei de deschidere a ofertelor.

Pentru efectuarea testarii s-a elaborat *Lista de control nr. 5b privind Analiza deschiderii si calificarii ofertelor*.

CONSTATARI:

In urma verificarii si pe baza *listei de control* intocmite s-a stabilit:

- data indicata in anuntul de participare nu a coincis cu data deschiderii propriu-zise a ofertelor;
- ofertanti inscrisi la licitatie care nu au depus garantia de participare;
- ofertanti descalificati incorect.

CONCLUZII:

In baza acestui test s-a elaborat FIAP-ul nr. 5b.

Data,

Auditor intern,  
Comanescu Cristian

Supervizor,  
Petrescu Aurel





## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### **FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 5B**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

#### PROBLEMA:

Nerespectarea cadrului normativ privind deschiderea si calificarea ofertelor.

#### CONSTATARE:

Data precizata in anuntul de participare la licitatie nu a coincis cu data deschiderii propriu-zise a ofertelor.

In urma aplicarii procedurii, ofertantul SC STYLE SRL a fost descalificat pentru nedepunerea garantiei de participare, desi in Procesul verbal al sedintei de dechidere a ofertelor *“comisia de evaluare atesta existenta garantiilor de participare pentru toate firmele ofertante”*.

In cazul *licitatiei deschise* organizate pentru *«Achizitia de calculatoare»*, autoritatea contractanta a dispus ca propunerile tehnice sa fie depuse, in vederea analizarii, la un termen limita anterior celui al depunerii efective a ofertelor. In aceste conditii, constituirea garantiei de participare la procedura de achizitie a devenit obligatorie doar pentru ofertantii calificati din punct de vedere al indeplinirii conditiilor tehnice minimale.

#### CAUZE:

Neefectuarea controlului ierarhic privind corectitudinea elaborarii DEPO.

Inexistenta unei proceduri scrise si formalizate in ceea ce priveste deschiderea si calificarea ofertelor.

#### CONSECINTE:

Descalificarea incorecta a unui ofertant poate conduce la atribuirea contractului de achizitie publica la un pret mai mare.

Posibilitatea contestarii si anularii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

Nerespectarea caracterului confidential al informatiilor prezentate de catre ofertanti dupa prima etapa de verificare a indeplinirii conditiilor de calificare.

Aparitia riscului de a efectua verificari inutile, in contextul in care cei declarati calificati din punct de vedere al conditiilor tehnice minimale, nu indeplinesc conditiile de eligibilitate impuse prin DEPO.

#### RECOMANDARI:

Intocmirea procedurii specifice scrisa si formalizata referitoare la deschiderea si calificarea ofertelor.

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea procedurilor si actualizarea sistematica a acestora.

Coroborarea fiselor posturilor salariatilor cu atributiile stabilite prin procedurile elabrate.

Asigurarea insusirii cadrului normativ si procedural de catre salariatii serviciului si influentarea evaluarii anuale cu rezultatele activitatilor practice.

Data :

Intocmit,  
Comanescu Cristian

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,



### TESTUL NR. 5c

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Derularea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica

OBIECTIVUL TESTULUI: Analiza dosarelor achizitiilor publice.

DESCRIEREA TESTULUI:

**Populatia pentru efectuarea testului a fost reprezentata de totalitatea dosarelor achizitiilor atribuite prin licitatie deschisa.**

Esantionul va fi constituit din dosarele celor 9 achizitii realizate prin *licitatie deschisa*, prevazute in *Program*, respectiv 100%, deoarece numarul achizitiilor in 2004 este rezonabil si in acelasi timp ne vor conduce la obtinerea unor rezultante concludente.

Testarea a urmarit analiza constituirii si continutului dosarelor achizitiilor publice pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 5, pozitia 5.7, literele a si b*, si anume:

*Analiza dosarelor achizitiilor publice:*

verificarea existentei dosarelor achizitiilor publice

b) verificarea continutului dosarului achizitiei publice, care va cuprinde cel putin:

Nota privind determinarea valorii estimative, fara tva, a contractului de achizitie publica;

anuntul si/sau invitatia de participare, dupa caz;

DEPO, inclusiv clarificarile solicitate si raspunsurile aferente transmise de autoritatea contractanta;

Decizie de numire a comisiei de evaluare;

Procesul-verbal intocmit cu ocazia deschiderii ofertelor;

Hotararea comisiei de evaluare cu privire la rezultatul aplicarii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica;

contestatiile primite, rezolutiile si, dupa caz, masurile corective adoptate de autoritatea contractanta si comunicate, precum si hotararile comisiilor de conciliere si, respectiv, hotararile judecatoresti irevocabile;

copia contractului de de achizitie publica;

anuntul de atribuire a contractului de achizitie publica.

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 5c privind Analiza dosarelor achizitiilor publice*.

#### CONSTATARI:

In urma verificarii si pe baza *listei de control* intocmite s-a constatat:  
existenta in dosarele de achizitii 1, 3 si 9 a contractelor de achizitie publica in original,  
desi originalele trebuie sa se regaseasca la *Directia Buget si Contabilitate*;  
unele dosare sunt incomplete deoarece:

in dosarele achizitiilor 2, 3 si 7 nu exista *Notele privind determinarea valorii  
estimative, fara tva, a contractului de achizitie publica* ;

in dosarul achizitiei 4 nu exista constituit DEPO, inclusiv clarificarile solicitate si  
raspunsurile aferente transmise de autoritatea contractanta ;

in dosarul achizitiei 8 nu exista *Decizie de numire a comisiei de evaluare*;

in dosarele achizitiilor 2 si 6 nu exista *copii ale contractelor de achizitii publice*.

#### CONCLUZII:

In baza acestui test s-a elaborat FIAP-ul nr. 5c.

Data,

Auditor intern,  
Comanescu Cristian

Supervizor,  
Petrescu Aurel





## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### **FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 5C**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

#### PROBLEMA:

Neintocmirea completa a dosarelor achizitiilor publice pentru toate contractele incheiate.

#### CONSTATARE:

Din analiza echipei de auditori interni au reiesit o serie de nereguli privind: existenta de dosare care contin originalele contractelor de achizitii publice care in mod normal ar trebui sa se regaseasca la Directia Buget si Contabilitate; unele dosare sunt incomplete, deoarece nu contin documente prevazute de cadrul normativ, nerespectandu-se astfel OUG nr. 60/2001 privind achizitiile publice, art. 52, alin. 2, coroborat cu art. 50, alin 3 din normelor de aplicare, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv:

- notele privind determinarea valorii estimate a achizitiei, fara tva;
- DEPO;
- Decizia de numire a comisiei de evaluare;
- copiile contractelor de achizitii.

#### CAUZA

Efectuarea partiala a indosarierii documentelor aferente desfasurarii procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie, aceasta fiind considerata de catre seful serviciului ca o operatiune neimportanta.

Inexistenta unui responsabil cu activitatea de indosariere care sa aiba atributiile stabilite prin fisa postului.

Pana la data acestei misiuni intocmirea dosarelor achizitiilor publice s-a realizat prin rotatie de salariatii Serviciului Achizitii Publice, fara a se efectua verificarea ulterioara a integralitatii continutului dosarelor;

Inexistenta procedurii specifice privind dosarele achizitiilor publice.

#### CONSECINTE:

Dificultate in gasirea unor documente datorita dosarelor incomplete;

Posibilitatea pierderii/disparitiei unor documente;

Imposibilitatea urmaririi respectarii procedurilor de achizitie publica, fapt care conduce la nerespectarea cadrului legal in domeniu, fara a putea constata si/sau preveni asemenea situatii.

#### RECOMANDARE:

Elaborarea procedurii specifice scrise si formalizate pentru intocmirea dosarelor achizitiilor publice, care sa cuprinda modul de constituire, de accesare, stocare si utilizare a dosarelor arhivate.

Desemnarea unui salariat din cadrul Serviciului Achizitii Publice, prin completarea fisei postului, care va avea atributii si competente pentru constituirea dosarelor achizitiilor publice.

Coroborarea atributiilor stabilite prin proceduri cu cele din fisele posturilor.

Pastrarea la dosare numai a copiilor contractelor de achizitie incheiate, cu specificarea *"conform cu originalul"*.

Reconstituirea dosarelor pentru achizitiile efectuate si completarea acestora cu documentele prevazute de cadrul normativ si procedural, pentru ultimii trei ani. Informarea echipei de auditori interni cu rezultatele actiunii de reconstituire a dosarelor de achizitii de catre persoanele responsabile cu aceste activitati.

Data:

Intocmit,  
Comanescu Cristian

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,

## LISTA DE VERIFICARE NR. 6

### Obiectivul VI. PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
6.1.	EXAMINAREA PROCEDURII SPECIFICE PRIVIND PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	-	-	
	6.1.1. Verificarea gradului de acoperire prin procedura specifica a activitatilor aferente pregatirii aplicarii procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica	-	-	
	a) existenta procedurii specifice	-	-	
	b) aprobarea procedurii specifice de catre persoanele competente	-	-	
	c) stabilirea modelelor documentelor aferente acestui obiectiv si modalitatile de completare	-	-	
	6.1.2.Existenta activitatilor de control intern in punctele cheie ale procesului	-	-	
	6.1.3. Stabilirea responsabilitatilor pe nivele de executie	-	-	
	Modalitatea arhivarii documentelor	-	-	
6.2.	<i>Compararea atributiilor cuprinse in fisele posturilor cu cele din procedura specifica si evaluarea completitudinii preluarii acestora</i>	-	-	
6.3.	<i>Examinarea cunoasterii procedurii specifice de catre responsabilul cu realizarea activitatii</i>	-	-	
6.4.	<i>Aprecierea calitatii procedurii specifice de catre responsabilii acestora:</i>	-	-	
	a) considera procedura corespunzatoare ?	-	-	
	b) constata disfunctionalitati in timpul aplicarii practice ?	-	-	
	c) exista propuneri de perfectionare a procedurii?	-	-	
6.5.	STUDIUL PIETEI, CREAREA BAZEI PROPRII DE DATE			<b>Interviu adresat sefului Serviciului Achizitiei Publice</b>
	a) asigurarea de persoane care sa realizeze un studiu al pietei	X		
	b) existenta unei bazei de date proprii	X		
	c) daca da, actualizarea continua a bazei de date proprii	X		

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
6.6.	ANALIZA CONSTITUIRII SI TRANSMITERII DEPO			<b>TESTUL nr. 6</b>  <b>Foai de lucru</b>  <b>Lista de control nr. 6</b>  <b>FIAP nr. 6</b>
a) Verificarea cuprinderii in DEPO a elementelor:	X			
<b>adresa la care se depune oferta</b>	X			
data limita si modalitati pentru depunerea ofertei	X			
ora, data si locul deschiderii ofertelor	X			
cerinte minime de calificare	X			
garantia pentru participare (cuantum, perioada de valabilitate, modul de constituire)	X			
criteriul aplicat pentru atribuirea contractului		X		
garantia de buna executie a contractului (cuantum si mod de constituire)	X			
caietul de sarcini		X		
b) Asigurarea obtinerii unui exemplar DEPO de catre toti furnizorii/executantii/prestatorii care au primit invitatie de participare la licitatie, si au facut o solicitare in acest sens, in cel mult doua zile de la solicitare	X			
c) Pretul de vanzare al unui exemplar DEPO nu depaseste costul multiplicarii acestuia plus costul transmiterii, daca este cazul	-	-		
6.7.	ANALIZA SISTEMULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR	-	-	

Data:

Auditor intern,  
Bacescu Ana

Supervizor,  
Petrescu Aurel



**INTERVIU**  
**privind realizarea unui studiu al pietei si crearea bazei de data proprii,**  
**adresat domnului Radu Nicolae, sef serviciu, Serviciul Achizitii Publice**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

Nr. crt.	Intrebari	Raspunsuri
1.	Activitatea de studiere a pietei si realizarea bazei de date proprii este repartizata prin fisa postului unei persoane din cadrul Serviciului Achizitii Publice?	<b>Nu</b> , dar in urma discutiilor cu auditorii a fost elaborata o decizie prin care este numita o persoana cu aceasta responsabilitate, cu pregatire in marketing, si urmeaza a se actualiza corespunzator fisa postului.
2.	Exista procedura specifica, scrisa si formalizata, privind studierea pietei si realizarea bazei de date proprii.	<b>Nu</b> , dar persoana care a primit aceasta responsabilitate va avea sarcina elaborarii procedurii, in termen de trei luni.
3.	Exista o baza de data proprie actualizata care sa puna la dispozitie cea mai larga oferta.	<b>Da</b> , si o consider suficient de completa si acoperitoare nevoilor entitatii noastre.
4.	Exista un istoric pe fiecare furnizor/ executant/prestator din baza de data.	<b>Da</b> , si cu ocazia actualizarilor sistematice sunt eliminate informatiile mai vechi de doi ani.
5.	Se folosesc si alte mijloace de informare, de moment?	<b>Da</b> , Serviciul Achizitii Publice dispune continuu de diverse materiale publicitare, dar baza o constituie publicatia <i>Pagini auri</i> , si informatiile ce se gasesc pe <i>Internet</i> .
6.	Aveti cunostinte privind studiul pietei?	<b>Nu</b> am de pregatire de specialitate, ci doar cunostinte generale, dar persoana responsabila, care a fost desemnata, are studii de marketing.
7.	Mai aveti ceva de adaugat referitor la acest subiect?	<b>Nu</b> .

Data:

Auditor intern,  
Bacescu Ana

Intervievat,  
Radu Nicolae

*Nota:*

Informatiile primite in cadrul interviului vor fi cuprinse in Raportul de audit intern.  
Pe baza raspunsurilor celui intervievat, nu s-a elaborat FIAP.

## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### TESTUL NR. 6

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Pregatirea aplicarii procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica

OBIECTIVUL TESTULUI: Analiza constituirii si transmiterii Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO).

#### DESCRIEREA TESTULUI:

Populatia este reprezentata de numarul achizitiilor realizate, in anul 2005, pentru care procedura de atribuire a contractelor este *cererea de oferte*, cuprinse in *Program*, respectiv un numar de 10 achizitii.

Esantionul pentru testarea constituirii si transmiterii DEPO reprezinta 20% din populatia totala, conform *Foii de lucru nr. 6* anexate.

Testarea a urmarit existenta unor indicatori in continutul DEPO, sugestivi in derularea ulterioara a procedurii de *cerere de oferte* pentru atribuirea contractelor de achizitii publice si verificarea transmiterii DEPO, pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 6, poz. 6.5, literele a si b, astfel*:

#### *Verificarea cuprinderii in DEPO a urmatoarelor elemente:*

- adresa la care se depune oferta
- data limita si modalitati pentru depunerea ofertei
- ora, data si locul deschiderii ofertelor
- cerinte minime de calificare
- garantia pentru participare (quantum, perioada de valabilitate, modul de constituire)
- criteriul aplicat pentru atribuirea contractului
- garantia de buna executie a contractului (quantum, modul de constituire)
- caietul de sarcini.

*Asigurarea obtinerii unui exemplar DEPO de catre toti furnizorii/ executantii/prestatorii care au primit invitatie de participare la licitatie, si au facut o solicitare in acest sens, in cel mult doua zile de la solicitare.*

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 6 privind Analiza constituirii si transmiterii DEPO*.

#### CONSTATARI:

In urma verificarii si pe baza *listei de control* s-a constatat :  
lipsa criteriului aplicat pentru atribuirea contractului ;  
specificatii nelegale in continutul caietului de sarcini.

Datorita acestor constatari s-a elaborat FIAP nr. 6.

Data,

Auditor intern,  
Bacescu Ana

Supervizor,  
Petrescu Aurel

## FOAIE DE LUCRU nr. 6

### Obiectivul III : PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Esantionul pentru testarea elaborarii si transiterii DEPO a fost constituit astfel:

Populatia totala este reprezentata de cele 10 achizitii realizate prin procedura de *cerere de oferte*, in anul 2005 in cadrul entitatii.

Esantionul s-a stabilit la 20% din populatia totala, respectiv doua licitatii.

Determinarea esantionului s-a realizat prin alegerea primei si ultimei licitatii, in ordinea inscrierii in *Programul achizitii publice*. Esantionul a fost constituit astfel cu scopul de a verifica modul cum o eventuala neregula constatata la inceput a fost remediata pe parcursul derularii achizitiei, respectiv:

*Achizitionare software de protectie antivirus;*

*Achizitionare unitati interioare aer conditionat.*

Esantionul va fi testat in totalitate.

Verificarea esantionului constituit se va realiza prin testari succesive.

Data:

Auditor,  
Bacescu Ana

In prezenta,

## LISTA DE CONTROL NR. 6

*privind Analiza constituirii si transmiterii Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei*

<b>Elemente testate</b> (cuprins DEPO)	<b>Cerere de oferte</b> privind Achizitionarea software de protectie antivirus	<b>Cerere de oferte</b> privind Achizitionarea unitati interioare aer conditionat
<i>a) Verificarea cuprinderii in DEPO:</i>		
<b>adresa la care se depune oferta</b>	X	X
data limita si modalitati pentru depunerea ofertei	X	X
ora, data si locul deschiderii ofertelor	X	X
cerinte minime de calificare	X	X
garantia pentru participare (cuanum, perioada de valabilitate, modul de constituire)	X	X
criteriul aplicat pentru atribuirea contractului	FIAP	X
garantia de buna executie a contractului (cuanum, modul de constituire)	X	X
caietul de sarcini	FIAP	X
<i>b) Asigurarea obtinerii unui exemplar DEPO de catre toti furnizorii/executantii/prestatorii care au primit invitatie de participare la licitatie si au facut o solicitare in acest sens, in cel mult doua zile de la solicitare</i>	X	X

## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 6

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

#### PROBLEMA:

Constituirea incompleta a Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO).

#### CONSTATARE:

Din analiza DEPO a rezultat:

neprecizarea criteriului aplicat pentru atribuirea contractului de achizitii;  
specificatii nelegale in caietul de sarcini, respectiv in cazul achizitionarii de software de protectie antivirus, prin DEPO s-a specificat denumirea produsului, respectiv Symantec AntiVirus, GFI Download Security ver.6, sau similar, ceea ce contravine prevederilor art.37, alin.(2) din O.U.G. nr.60/2001 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, care *„interzice definirea in caietul de sarcini a unor specificatii tehnice care indica o anumita origine/sursa de productie, procedee speciale, marci de fabrica sau de comert (...) care au ca efect favorizarea unuia sau mai multor ofertanti”*.

#### CAUZE:

DEPO sunt elaborate de salariatii care nu au intotdeauna pregatirea corespunzatoare specificului achizitiei.

DEPO sunt elaborate de salariatii, posibili membri in comisia de evaluare, interesati de calificarea anumitor oferte.

Inexistenta unor proceduri specifice.

#### CONSECINTE:

modificarea criteriilor dupa termenul de depunere al ofertelor in favoarea unui anumit ofertant;

restrangerea ariei ofertantilor;

posibilitatea aparitiei de contestatii si eventuale litigii cu ofertantii.

#### RECOMANDARI:

Elaborarea de proceduri de control (check-list) cu ajutorul carora comisia de evaluare va verifica daca DEPO a fost realizata in conformitate cu prevederile OMFP 1012/2001, OMFP 1013/2001 sau ale OMFP 1014/2001 privind achizitiile publice.

Stabilirea unor responsabili cu realizarea si actualizarea procedurilor.

Coroborarea atributiilor stabilite in proceduri cu cele atribuite prin fisele posturilor.

Elaborarea proiectului DEPO de catre persoane cu pregatire corespunzatoare si care nu vor face parte din comisia de evaluare.

Instruirea personalului cu atributii in domeniul achizitiilor publice in vederea:

- constituirii si transmiterii DEPO
- insusirii si aplicarii corecte a legislatiei privind achizitiile publice in spiritul eliminarii caracterului interpretabil al acesteia.

Data:

Intocmit,  
Bacescu Ana

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,

## LISTA DE VERIFICARE NR. 7

### Obiectivul VII. LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
7.1.	EXAMINAREA PROCEDURII SPECIFICE PRIVIND LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	-	-	
	7.1.1. Verificarea gradului de acoperire prin procedura specifica a activitatilor aferente lansarea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica	-	-	
	a) existenta procedurii specifice privind lansarea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica	-	-	
	b) aprobarea procedurii specifice de catre persoanele competente	-	-	
	c) stabilirea modelului general al invitatiei de participare si precizarea modalitatilor de completare	-	-	
	d) existenta componentei de actualizare a procedurii specifice	-	-	
	7.1.2. Existenta activitatilor de control intern in punctele cheie ale procesului	-	-	
	7.1.3. Stabilirea responsabilitatilor pe nivele de executie	-	-	
	7.1.4. Modalitatea arhivarii documentelor	-	-	
7.2.	<i>Compararea atributiilor cuprinse in fisele posturilor cu cele din procedura specifica si evaluarea completitudinii preluarii acestora</i>	-	-	
7.3.	<i>Examinarea cunoasterii procedurii specifice de catre responsabilii cu realizarea activitatii</i>	-	-	
7.4.	<i>Aprecierea calitatii procedurii specifice de catre responsabilii acestora:</i>	-	-	
	a) considera procedura corespunzatoare ?	-	-	
	b) constata disfunctionalitati in timpul aplicarii practice ?	-	-	
	c) exista propuneri de perfectionare a procedurii?	-	-	



<b>7.5.</b>	ANALIZA ANUNTURILOR/INVITATIILOR DE PARTICIPARE			TESTUL NR.7  Lista de control nr. 7  FIAP NR. 7
	a) invitatia de participare a fost transmisa la cel putin 5 furnizori/executanti/prestatori de la care exista premisele obtinerii celor mai bune oferte		X	
	b) cuprinderea continutului standard de informatii, cuprins de prevederile legale		X	
	c) invitatiile de participare sunt transmise insotite de un exemplar al caietului de sarcini	X		
	d) invitatiile de participare sunt transmise insotite de informatii referitoare la conditii considerate relevante pentru indeplinirea contractului	X		
	e) existenta anunturilor privind aplicarea procedurii de cerere de oferta intr-o publicatie de circulatie nationala		X	
<b>7.6.</b>	DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICARI LA DEPO	-	-	
	a) respectarea termenului de solicitare clarificari, de cel putin 3 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor	-	-	
	b) respectarea termenului de raspuns la solicitari, de cel putin 2 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor	-	-	
	c) transmiterea completarii la DEPO catre toti ofertantii care au obtinut documentatia initiala	-	-	
	d) transmiterea clarificarilor la DEPO catre toti ofertantii care au obtinut documentatia initiala	-	-	
<b>7.7.</b>	ANALIZA SISTEMULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR	-	-	

Data:  
Auditor intern,

**Bacescu Ana**

Supervizor,

**Petrescu Aurel**

## TESTUL NR. 7

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Lansarea aplicarii procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

OBIECTIVUL TESTULUI: Analiza anunturilor/invitatiilor de participare.

DESCRIEREA TESTULUI:

**Populatia a reprezentat-o anunturile/invitatiile de participare existente in cele 10 dosare de achizitii, efectuate prin cerere de oferte, in anul 2005.**

**Esantionul a fost constituit din totalitatea anunturilor/invitatiilor de participare, respectiv 100%, datorita numarului redus de documente, dar si pentru obtinerea unor concluzii pertinente prin testarea intregii populatii.**

Testarea a urmarit analiza anunturilor/invitatiilor de participare la procedura de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica, pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 7, pozitia 7.5., literele a-e*, si anume:

- *Verificarea anunturilor/invitatiilor de participare :*

- a) invitatia de participare a fost transmisa la cel putin 5 furnizori/executanti/prestatori de la care exista premisele obtinerii celor mai bune oferte;
- b) cuprinderea continutului standard de informatii, cuprins de prevederile legale;
- c) invitatiile de participare sunt transmise insotite de un exemplar al caietului de sarcini;
- d) invitatiile de participare sunt transmise insotite de informatii referitoare la conditii considerate relevante pentru indeplinirea contractului;
- e) existenta anunturilor privind aplicarea procedurii de cerere de oferta intr-o publicatie de circulatie nationala.

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 7 privind Analiza anunturilor/invitatiilor de participare*.

CONSTATARI:

In urma verificarii si pe baza *listei de control* s-a constatat:

invitatiile de participare nu au fost transmise la cel putin 5 furnizori/executanti/prestatori de la care exista premisele obtinerii celor mai bune oferte

invitatiile de participare nu informeaza intotdeauna cu privire la data limita pentru depunerea ofertelor;

publicarea anunturilor de participare s-a realizat pentru toate achizitiile in acelasi cotidian.

CONCLUZII:

In baza acestui test s-a elaborat FIAP-ul nr. 7.

Data,

Auditor intern,  
Bacescu Ana

Supervizor,  
Petrescu Aurel





## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### **FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 7**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

#### PROBLEMA:

Sistemul de prezentare al anunturilor/invitatiilor de participare la licitatii.

#### CONSTATARE:

Invitatiile de participare nu au fost transmise in toate cazurile la cel putin 5 furnizori/executanti/prestatori de la care exista premisele obtinerii celor mai bune oferte.

Invitatiile de participare nu informeaza intotdeauna cu privire la data limita pentru depunerea ofertelor.

Publicarea anunturilor de participare pentru toate achizitiile s-a facut in acelasi cotidian. De asemenea, echipa de audit intern a constatat ca, in toate cazurile, in aplicarea procedurii de cerere de oferta s-a uzitat de art.28 din *OUG nr.60/2001 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare*, conform caruia autoritatea contractanta trebuie sa publice anuntul privind aplicarea procedurii de cerere de oferta si intr-o publicatie de circulatie nationala, caz in care poate atribui *contractul de achizitie publica si in situatia prezentarii unui singur ofertant*.

#### CAUZE:

Nu a existat un control privind corectitudinea intocmirii si publicarii anunturilor/ invitatiilor de participare la licitatii.

Inexistenta unei proceduri scrise si formalizate in ceea ce priveste intocmirea si publicarea anunturilor/ invitatiilor de participare

#### CONSECINTE:

Baza de selectie a ofertelor este mai mica, (de regula nefiind mai mult de doi ofertanti pentru fiecare achizitie), reducandu-se posibilitatea asigurarii unui pret mai bun/performante tehnice mai mari pentru subiectul achizitiei.

Posibilitatea limitarii numarului ofertantilor, respectiv aria lor restrangandu-se proportional cu cota de piata a acestui cotidian.

Posibilitatea contestarii si anularii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

#### RECOMANDARI:

Intocmirea procedurii specifice, scrisa si formalizata, referitoare la anunturile/ invitatiile de participare

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea si actualizarea sistematica a procedurii.  
Asigurarea coroborarii responsabilitatilor din fisele posturilor cu procedura elaborata.  
Realizarea verificarii de catre seful Serviciului Achizitii Publice a insusirii cadrului normativ de catre salariatii serviciului si influentarea evaluarii anuale cu rezultatele practice obtinute de acestia.

Data:  
Intocmit,  
Bacescu Ana

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,

**LISTA DE VERIFICARE NR. 8**

**Obiectivul VIII. DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA**

Nr. crt.	ACTIVITATEA DE AUDIT	DA	NU	OBS.
8.1.	EXAMINAREA PROCEDURII SPECIFICE PRIVIND DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	-	-	
	<i>8.1.1. VERIFICAREA GRADULUI DE ACOPERIRE PRIN PROCEDURILE SPECIFICE A ACTIVITATILOR AFERENTE DERULARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA:</i>	-	-	
	<i>A) EXISTENTA PROCEDURILE SPECIFICE PRIVIND DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA:</i>	-	-	
	b) aprobarea procedurilor specifice de catre persoanele competente	-	-	
	c) existenta modelelor aferente activitatilor si precizarea modalitatilor de completare	-	-	
	d) existenta componentei de actualizare a procedurilor specifice	-	-	
	8.1.2. Existenta activitatilor de control intern in punctele cheie ale procesului	-	-	
	8.1.3. Stabilirea responsabilitatilor pe nivele de executie Modalitatea arhivarii documentelor	-	-	
8.2.	<i>Compararea atributiilor din procedura specifica cu fisele posturilor</i>	-	-	
8.3.	<i>Examinarea cunoasterii proceduri specifice de catre responsabilii cu realizarea activitatii</i>	-	-	



8.4.	<i>Aprecierea calitatii procedurii de catre responsabilii acestora:</i>	-	-	
	a) considera procedura specifica corespunzatoare ?	-	-	
	b) constata disfunctionalitati in timpul aplicarii practice ?	-	-	
	c) exista propuneri de perfectionare a procedurii specifice?	-	-	
8.5.	<b><i>Analiza deschiderii si calificarea ofertelor</i></b>			
	a) respectarea termenului si adresei de depunere ale ofertelor	-	-	
	b) deschiderea ofertelor la data, ora si locul indicate in anuntul/invitatie de participare	-	-	
	c) calificarea ofertelor care au depus garantia pentru participare	-	-	
	d) existenta si continutul Procesului-verbal al sedintei de deschidere al ofertelor	-	-	
8.6.	<b><i>Analiza examinarii si evaluarii ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare</i></b>			
	a) conformitatea propunerii tehnice cu cerintele prevazute in DEPO	X		TEST nr. 8a
	b) conformitatea propunerii financiare cu cerintele prevazute in DEPO	X		
	c) existenta clarificarilor necesare pentru evaluarea ofertelor		X	Lista de control nr. 8a
	d) existenta corectiilor aritmetice in textul ofertelor	X		
	e) pastrarea criteriului pe baza caruia se atribuie contractul stabilit in DEPO, pe tot parcursul derularii procedurii	X		FIAP nr. 8a
	f) corectitudinea calculelor pentru stabilirea clasamentului ofertelor, in cazul aplicarii criteriului "oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere tehnico-economic"		X	
	g) existenta hotararii comisiei de evaluare cu privire la rezultatul aplicarii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica	-	-	
	h) existenta comunicarii, in scris, simultan, a rezultatului aplicarii procedurii respective catre toti ofertantii	-	-	
	i) existenta, in cazul anularii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica, a deciziei de anulare	-	-	
8.7.	<b><i>Analiza incheierii contractelor de achizitii publice</i></b>			
	<b>a) contractul are avizul favorabil al serviciului financiar-contabil pentru disponibilitatea fondurilor</b>	X		TEST nr. 8b
	<b>b) contractul are viza de control financiar preventiv</b>	X		
	<b>c) contractul are viza serviciului juridic</b>	X		
	<b>d) contractul are viza managerului</b>	X		
	<b>e) contractul se incheie cu oferta declarata castigatoare</b>	X		

	f) in cazul in care ofertantul stabilit castigator nu s-a prezentat pentru incheierea contractului, autoritatea contractanta il invita pe urmatorul clasat sau anuleaza aplicarea procedurii	X		<b>Lista de control nr. 8b</b>  <b>FIAP nr. 8b</b>  <b>FCRI</b>
	g) contractul s-a incheiat in perioada de valabilitate a ofertelor	X		
	h) contractul s-a incheiat dupa 7 zile de la data comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii	X		
	i) existenta informatiilor/clauzelor privind modul de actualizare si/sau revizuire a preturilor contractelor		X	
	j) constituirea garantiei de buna executie invitat pentru incheierea contractului de achizitie publica	X		
	k) legalizarea, la cerere, a asocierii in cazul unei oferte depuse in comun de mai multi ofertanti	-	-	
	l) existenta contractelor incheiate intre viitorul contractant si subcontractantii sai, daca este cazul	-	-	
<b>8.8.</b>	<b>ANALIZA SISTEMULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR</b>	-	-	

Data:

Auditor intern,

**Bacescu Ana**

Supervizor,

**Petrescu aurel**

### TESTUL NR. 8a

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Derularea procedurii de cerere de oferta pentru atribuirea contractului de achizitie publica

OBIECTIVUL TESTULUI: Analiza examinarii si evaluarii ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare.

#### DESCRIEREA TESTULUI:

Populatia este reprezentata de documentele aferente ofertelor depuse pentru licitatiile realizate in cadrul entitatii in anul 2005.

Esantionul va fi constituit din documentatiile numai a 5 din cele 10 achizitii prin *cerere de oferte*, prevazute in *Program*, respectiv achizitiile cu pozitiile numerelor fara sot, care reprezinta 50% din totalul populatiei.

Testarea a urmarit analiza examinarii si evaluarii ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 8, pozitia 8.6, literele a-f*, si anume:

- *Verificarea examinarii si evaluarii ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare documentatiei :*

- a) conformitatea propunerii tehnice cu cerintele prevazute in DEPO;
- b) conformitatea propunerii financiare cu cerintele prevazute in DEPO;
- c) existenta clarificarilor necesare pentru evaluarea ofertelor;
- d) existenta corectiilor aritmetice in textul ofertelor;
- e) pastrarea criteriului pe baza caruia se atribuie contractul stabilit in DEPO, pe tot parcursul derularii procedurii;
- f) corectitudinea calculelor pentru stabilirea clasamentului ofertelor, in cazul aplicarii criteriului "oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere tehnico-economic".

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 8 pentru Analiza examinarii si evaluarii ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare*.

#### CONSTATARI:

Pe baza testarii efectuate si a *listei de control* s-a constatat:

- nesolicitarea clarificarilor necesare pentru evaluarea ofertelor;
- calcule eronate pentru stabilirea clasamentului ofertelor, in cazul aplicarii criteriului "oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere tehnico-economic"

#### CONCLUZII:

In baza acestui test s-a elaborat FIAP-ul nr. 8a.

Data,

Auditor intern,  
Bacescu Ana

Supervizor,  
Petrescu Aurel

Listei de control nr. 8a

*privind Analiza examinarii si evaluarii ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare*

<b>Elemente testate</b>	<b>Dosarele achizitiilor publice</b>	<i>Dosar achizitie publica 1</i>	<i>Dosar achizitie publica 3</i>	<i>Dosar achizitie publica 5</i>	<i>Dosar achizitie publica 7</i>	<i>Dosar achizitie publica 9</i>
conformitatea propunerii tehnice cu cerintele prevazute in DEPO		X	X	X	X	X
conformitatea propunerii financiare cu cerintele prevazute in DEPO		X	X	X	X	X
existenta clarificarilor necesare pentru evaluarea ofertelor		X	X	FIAP	X	X
existenta corectiilor aritmetice in textul ofertelor		X	X	X	X	X
pastrarea criteriului pe baza caruia se atribuie contractul stabilit in DEPO, pe tot parcursul derularii procedurii						

	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
corectitudinea calculelor pentru stabilirea clasamentului ofertelor, in cazul aplicarii criteriului "oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere tehnico-economic"	<b>X</b>	<b>X</b>	FIAP	<b>X</b>	<b>X</b>

## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### **FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 8A**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

#### PROBLEMA:

Clasificarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare.

#### CONSTATARE:

In continutul DEPO aferent *Dosarului nr. 5 al achizitiei de servicii de intretinere si reparatii climatizoare* au fost constatate unele deficiente:

In *Fisa de date a achizitiei* pentru *factorul financiar de evaluare* „tariful manoperei/ora de lucru la interventiile accidentale/lot” au fost acordate 300 puncte, iar in algoritmul de calcul prezentat in DEPO punctajul maxim a fost de 150 de puncte.

De asemenea, pentru valoarea minima a criteriului „esantion de piese de schimb/unitate de aer conditionat” s-a acordat punctajul maxim de 150 de puncte. In formula de calcul a punctajelor intermediare acestei valori minime a factorului financiar i-au fost acordate 300 de puncte.

Datorita diferentelor mari dintre valorile inscrise in *Fisele de date* prezentatele de ofertanti, erorile de calcul nu au influentat clasificarea ofertelor in functie de acest criteriu.

Pentru valoarea maxima a *factorului tehnic de evaluare* „asigurarea cu piese de schimb pe perioada indelungata (minim 9 luni)” au fost acordate 150 de puncte. In oferta tehnico-economica SC AER COM SA a oferat termenul de 120 de luni, adica 10 ani, pentru care a primit punctajul maxim.

De subliniat ca, oferta SC AER COM SA privind manopera/ora servicii prestate a fost substantial mai mica decat a celorlalti ofertanti si in final nu a castigat licitatia.

#### CAUZA

Interpretarea eronata a prevederilor DEPO in privinta calculelor necesare pentru stabilirea ofertei castigatoare.

Inexistenta procedurii scrise si formalizate pentru evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare.

Necunoasterea prevederilor legale in ceea ce priveste obligativitatea solicitarii de clarificari in cazul unei oferte cu un pret neobisnuit de scazut.

#### CONSECINTE:

Depunctarea nefondata a unor ofertanti care au respectat cerinta minima din DEPO care duce la favorizarea celorlalti.

Echipa de audit isi exprima rezerve cu privire la exactitatea informatiilor prezentate la a doua constatare, avand in vedere faptul ca nici o societate comerciala nu isi

gestioneaza ineficient lichiditatile financiare investind in stocuri si influentand negativ indicatorii viteza de rotatie a activelor circulante, lichiditatea globala si rata de finantare a activelor circulante pe baza fondului de rulment.  
Posibilitatea aparitiei de contestatii si eventuale litigii cu ofertantii.

#### RECOMANDARE:

Elaborarea unei proceduri scrise si formalizate in ceea ce priveste aplicarea prevederilor DEPO pentru stabilirea ofertei castigatoare si actualizarea sistematica a acesteia.  
Stabilirea unui responsabil cu elaborarea si actualizarea procedurilor.  
Coroborarea responsabilitatilor stabilite prin proceduri cu cele atribuite prin fisele posturilor.  
Realizarea unui sistem de pregatire profesionala cu personalul Serviciului Achizitii Publice, viitori membrii in comisiile de evaluare, in ceea ce priveste aplicarea prevederilor DEPO pentru stabilirea ofertei castigatoare.  
Intocmirea unor proceduri de control (check-list) cu ajutorul carora sa se poata verifica respectarea prevederilor DEPO privind stabilirea clasamentului ofertelor si implicit stabilirea castigatorului.  
Realizarea unei instruiiri periodice cu personalul de executie de catre seful serviciului si influentarea evaluarilor anuale cu rezultatele acestora.  
Constituirea unei echipe de control si verificarea tuturor licitatiilor din ultimul an, pentru a constata daca acesta erori de calcul pentru stabilirea ofertei castigatoare a fost o intamplare sau se prezinta deja ca o practica in cadrul Serviciului Achizitii Publice.  
Analiza rezultatelor acestei actiuni de control. Luarea masurilor care se impun si informarea echipei de auditori interni.

Data:

Intocmit,  
Bacescu Ana

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,



**TESTUL NR. 8b**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitie publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

OBIECTUL TESTULUI: Derularea procedurii de cerere de oferta pentru atribuirea contractului de achizitie publica

OBIECTIVUL TESTULUI: Analiza incheierii contractelor de achizitie publice.

DESCRIEREA TESTULUI:

Populatia este reprezentata de documentele care stau la baza incheierii contractelor de achizitie publice in anul 2005.

Esantionul va fi constituit din dosarele celor 10 achizitii prin *cerere de oferte*, prevazute in *Programul de achizitie publice*, respectiv 100%. Procedam astfel, deoarece fiind un numar redus de documente am considerat necesar testarea intregii populatii pentru obtinerea unor rezultate concludente.

Testarea a urmarit analiza conformitatii incheierii contractelor de achizitie publice pe baza elementelor stabilite in *Lista de verificare nr. 8, pozitia 8.7, literele a-j*, si anume:

- *Analiza incheierii contractelor de achizitie publice:*

- contractul are avizul favorabil al serviciului financiar-contabil pentru disponibilitatea fondurilor;
- contractul are viza de control financiar preventiv;
- contractul are viza serviciului juridic;
- contractul are viza managerului;
- contractul se incheie cu oferta declarata castigatoare;
- in cazul in care ofertantul stabilit castigator nu s-a prezentat pentru incheierea contractului, autoritatea contractanta il invita pe urmatorul clasat sau anuleaza aplicarea procedurii;
- contractul s-a incheiat in perioada de valabilitate a ofertelor;
- contractul s-a incheiat dupa 7 zile de la data comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii;
- existenta, ca parte integranta a contractului si a informatiilor/clauzelor privind modul de actualizare si/sau revizuire a preturilor contractelor;
- constituirea garantiei de buna executie invitat pentru incheierea contractului de achizitie publica.

Testarea s-a concretizat in elaborarea *Listei de control nr. 8b* pentru *Analiza incheierii contractelor de achizitie publice*.

CONSTATARI:

Pe baza testarii efectuate si a *listei de control* echipa de audit a constatat nerespectarea clauzelor existente la contractul de achizitie publica privind modul de actualizare si/sau revizuire a preturilor contractelor.

In mod surprinzator, la contract se mai incheie un act aditional cu acelasi numar si data, dar cu continut diferit in ceea ce priveste pretul, rezultand un prejudiciu adus entitatii.

CONCLUZII:

In baza acestui test s-a elaborat atat *Fisa de identificare si analiza a problemei* (FIAP nr. 8b) cat si *Formular de Constatare si Raportare a Iregularitatilor* (FCRI).

Data,

Auditor intern,  
Bacescu Ana

Supervizor,  
Petrescu Aurel





## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### **FISA DE IDENTIFICARE SI ANALIZA A PROBLEMEI NR. 8B**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

#### PROBLEMA:

Incalcarea clauzelor privind actualizarea/revizuirea preturilor din contractele de achizitii publice.

#### CONSTATARE:

Din analiza Dosarului de achizitie publica nr. 8 s-a constatat:

La contractul de servicii nr. X/2001, atribuit de autoritatea contractanta ofertantului SC ECOLOGIA SRL au fost incheiate clauze privind actualizarea si/sau revizuirea valorii prestatiei de evacuare si depozitare a gunoiului menajer, pentru intreaga perioada de valabilitate a contractului, 2003-2005, respectiv cresterea anuala a tarifului pe mc cu 5% (tariful de pornire, pentru anul 2003, a fost de 80.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA).

In anul 2004, societatea prestatoare inainteaza autoritatii contractante un *memoriu justificativ*, in urma caruia stabileste tariful prestatiei lunare la 100.000 lei/mc fara TVA, incepand cu ianuarie 2005.

Tot in 2004 se inregistreaza pe adresa autoritatii contractante un *act aditional* prin care se stabileste ca tariful prestatiei de evacuare si depozitare a gunoiului menajer sa fie de 100.000 lei mc incepand cu ianuarie 2005, fara TVA. Actul aditional a fost gasit semnat doar de prestator.

Corespunzator clauzelor contractuale, pentru anul 2005, al treilea an din perioada de valabilitate a contractului, tariful trebuia sa fie de 88.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA.

De asemenea, la contract, in mod inexplicabil, se mai incheie un *act aditional* cu acelasi numar si data, dar cu continut diferit in ceea ce priveste tariful pentru anul 2005, respectiv 125.000 lei/mc, fara TVA.

In consecinta, pentru anul 2005, diferenta nejustificata prin clauzele contractuale a fost de 37.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA.

Din verificarea efectuata de catre echipa de audit la firma prestatoare, s-a constatat ca in anul 2005, aceasta a practicat mai multe tarife de la 75.000 lei la 125.000 lei mc. Pentru majoritatea institutiilor publice s-a practicat tariful maxim.

#### CAUZA

Inexistenta procedurii scrise privitor la incheierea contractului de achizitie publica si derularea ulterioara a contractelor ce depasesc perioada unui an.

Necunoasterea temeinica a prevederilor legale in ceea ce priveste incheierea contractului de achizitie publica si derularea ulterioara a contractelor ce depasesc perioada unui an.

Lipsa controlului intern, neexercitarea corespunzatoare a vizei controlului financiar preventiv propriu si delegat.

#### CONSECINTE:

Posibilitatea prejudicierii entitatii prin inexistenta unor clauze de actualizare/revizuire adecvate. Spre exemplu in situatia de mai sus autoritatea contractanta a platit in plus in anul 2005 suma de 45.000.000 lei.

#### RECOMANDARE:

Intocmirea unor proceduri de control (check-list) cu ajutorul carora sa se poata verifica respectarea prevederilor contractuale.

Elaborarea unei proceduri scrise si formalizate in ceea ce priveste incheierea contractului de achizitie publica si derularea ulterioara a contractelor ce deasesc perioada unui an.

Asigurarea responsabilitatilor prevazute in proceduri prin fisele posturilor.

Realizarea unui sistem de pregatire profesionala cu personalul Serviciului Achizitii Publice si influentarea cu rezultatele acestuia a evaluarilor anuale.

Data:

Intocmit,  
Bacescu Ana

Supervizat,  
Petrescu Aurel

Pentru conformitate,

## FORMULAR DE CONSTATARE SI RAPORTARE A IREGULARITATILOR

*Catre:* domnul NICOLESCU Mircea, conducatorul structurii de audit intern

### CONSTATARE

In urma misiunii de audit intern, efectuata la *Serviciul Achizitii Publice* din cadrul *Directiei Administrative si Patrimoniu*, in perioada 01.03-05.05.2005, la *Dosarul achizitiei publice nr. 8*, s-au constatat urmatoarele:

La contractul de servicii nr. X/2001, atribuit de autoritatea contractanta ofertantului SC ECOLOGIA SRL au fost incheiate clauze privind actualizarea si/sau revizuirea valorii prestatiei de evacuare si depozitare a gunoiului menajer, pentru intreaga perioada de valabilitate a contractului, 2003-2005, respectiv cresterea anuala a tarifului pe mc cu 5% (tariful de pornire, pentru anul 2003, a fost de 80.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA).

In anul 2004, societatea prestatoare inainteaza autoritatii contractante un *memoriu justificativ*, in urma caruia stabileste tariful prestatiei lunare la 100.000 lei/mc fara TVA, incepand cu ianuarie 2005.

Tot in 2004 se inregistreaza pe adresa autoritatii contractante un *act aditional* prin care se stabileste ca tariful prestatiei de evacuare si depozitare a gunoiului menajer sa fie de 100.000 lei mc incepand cu ianuarie 2005, fara TVA. Actul aditional a fost gasit semnat doar de prestator.

Corespunzator cluzelor contractuale, pentru anul 2005, al treilea an din perioada de valabilitate a contractului, tariful trebuia sa fie de 88.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA.

De asemenea, la contract, in mod inexplicabil, se mai incheie un *act aditional* cu acelasi numar si data, dar cu continut diferit in ceea ce priveste tariful pentru anul 2005, respectiv 125.000 lei/mc, fara TVA.

In consecinta, pentru anul 2005, diferenta nejustificata prin clauzele contractuale a fost de 37.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA.

*Datorita acestor iregularitati, autoritatea contractanta a platit in plus in anul 2005 suma de 45.000.000 lei .*

Echipa de auditori interni, din verificarea efectuata la firma prestatoare a constatat ca, in anul 2003, aceasta a practicat mai multe tarife de la 75.000 lei la 125.000 lei mc, iar pentru majoritatea institutiilor publice a practicat tarife maxime, evident cu acordul contractantilor.

ACTE NORMATIVE INCALCATE:

OUG nr. 60/2001 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – art. 41, alin (3) și (7).

HG nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – art. 51<sup>2</sup>, alin. (3).

RECOMANDARE:

Deoarece au fost angajate cheltuieli suplimentare nejustificate, propunem recuperarea sumei de 45.000.000 lei, de la SC ECOLOGIA SRL. În eventualitatea în care suma nu se poate recupera de la SC ECOLOGIA SRL, directorul Direcției Administrative și Patrimoniu va stabili, în vederea recuperării, persoanele responsabile de derularea contractului care, deși aveau cunoștința de primă formă a contractului, au înaintat, spre aprobare conducerii autorității contractante un act adițional cu același număr și dată, dar cu tarife diferite de cele stabilite prin contract.

Faptul că a fost aprobat, conduce la ideea că nu există o procedură pentru această activitate, astfel conducerea a semnat pe încredere, fără a verifica contractul.

De asemenea, recomandăm elaborarea unei proceduri scrise și formalizate și stabilirea unui responsabil de procedură.

ANEXE:

copie *contract* achiziție servicii de evacuare și depozitare a gunoierului menajer;  
copie *Memoriu justificativ*, depus la autoritatea contractantă;  
copii acte adiționale înregistrate la autoritatea contractantă.

Data:

Auditor,  
Băcescu Ana

Supervizor:  
Petrescu Aurel



**LISTA DE VERIFICARE NR. 9**

**Obiectivul X. ADMINISTRAREA CONTRACTELOR DE ACHIZITII PUBLICE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>ACTIVITATEA DE AUDIT</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>OBS.</b>
<b>9.1.</b>	MONITORIZAREA ATRIBUIRII CONTRACTELOR DE ACHIZITIE PUBLICA	-	-	
<b>9.2.</b>	ELIBERAREA/RESTITUIREA GARANTIEI DE BUNA EXECUTIE	-	-	
<b>9.3.</b>	<i>Verificarea dosarului de urmarire a derularii contractului de achizitie publica incheiat</i>			<b>Interviu adresat dl. Victor UNGUREANU, salariat in cadrul</b>
	a) verificarea existentei devizului de lucrari si conformitatea lui cu conditiile contractuale	X		
	b) verificarea existentei situatiilor de lucrari periodice inaintea fiecarei transe de plata	X		
	c) existenta adendum-urilor la contract si conformitatea cu prevederile contractuale	X		
	d) verificarea existentei certificatelor de calitate pentru bunuri si materiale	X		
	e) verificarea existentei Proceselor-verbale de atestare a calitatii executarii lucrarilor/prestarii serviciilor, conform normativelor prevazute in contract	X		

<b>9.4.</b>	CONSTATAREA MINUSURILOR SI PLUSURILOR LA RECEPTIE			<b>Serviciului Achizitii Publice</b>
	A) <i>EXISTENTA NOTELOR DE RECEPTIE SEMNATE DE COMISIA DE RECEPTIE FARA REZERVA</i>	X		
	b) pentru note de receptie cu rezerve, verificarea Proceselor-verbale de solutionare a minusurilor si/sau plusurilor constatate	X		
<b>9.5.</b>	<i>Certificarea si verificarea facturilor</i>			
	a) existenta si conformitatea articolelor din facturi cu cele din devize si conditiile contractuale	X		
	b) valoarea facturii este materializata si sustinuta de Procesul-verbal de receptie	X		
	c) existenta si conformitatea articolelor din facturi cu cele din eventualele acte aditionale la contract	X		
	d) verificarea sumelor din facturi cu sumele din ordinele de plata	X		
	e) verificarea incadrarii sumelor din facturi in plafoanele prevazute in contract	X		
<b>9.6.</b>	ANALIZA SISTEMULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR	-	-	

Data:  
Auditori interni:  
Comanescu Cristian  
Bacescu Ana

Supervizor:  
Petrescu Aurel

**INTERVIU**  
**privind administrarea contractelor de achizitii publice**  
**adresat domnului Victor UNGUREANU,**  
**salariat in cadrul Serviciului Achizitii Publice**

Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice*  
Perioada auditata: 01.01.-31.12.2005

<b>Nr. crt.</b>	<b>Intrebari</b>	<b>Raspunsuri</b>
1.	Cum este asigurata administrarea contractelor de achizitii publice, ulterior incheierii acestora ?	Urmarirea derularii unui contract de achizitie publica, ulterior incheierii lui, se face de catre un salariat responsabil cu urmarirea respectarii clauzelor contractuale, respectiv seful echipei care a contribuit la desfasurarea intregii proceduri pentru atribuire a acestui contract. Completez cu faptul ca functie de specificul contractului, responsabilul are pregatirea profesionala corespunzatoare.
2.	Cum urmariti corectitudinea etapelor de decontare?	Verificarea corectitudinii decontarii presupune mai multe etape, functie si de specificul contractului de achizitie publica, dintre care enumar : verificarea existentei devizului de lucrari si conformitatea lui cu conditiile contractuale; verificarea existentei situatiilor de lucrari periodice inaintea fiecarei transe de plata; existenta adendum-urilor la contract si conformitatea cu

		<p>prevederile contractuale;  verificarea existentei certificatelor de calitate pentru bunuri si materiale;  verificarea existentei Proceselor-verbale de atestare a calitatii executarii lucrarilor/prestarii serviciilor, conform normativelor prevazute in contract.</p>
3.	Se face receptia <i>obiectului</i> contractului de achizitie publica ?	Da, si se finalizeaza prin intocmirea Notelor de receptie semnate de comisia de receptie fara rezerve.
4.	Cum procedati in cazul Notelor de receptie cu rezerve ?	Se solutioneaza eventualele minusuri sau plusuri constatate la receptie, conform prevederilor contractuale, si se incheie un Proces-verbal de solutionare a minusurilor si/sau plusurilor constatate.
5.	Ce presupune platile intermediare la contract?	Se verifica existenta si conformitatea articolelor din facturi cu cele din devize si conditiile contractuale, existenta si conformitatea articolelor din facturi cu cele din eventualele acte aditionale la contract.
6.	Cum verificati conformitatea facturilor?	Valoarea facturii este materializata si sustinuta de Procesul-verbal de receptie.
7.	In baza caror acte sunt intocmite ordinele de plata in derularea contractului?	Fiecare ordin de plata are in spate o factura, care presupune o suma identica cu cea trecuta ulterior in ordin.
8.	Verificati nedepasirea valorii contractului?	Da, se verifica incadrarea sumelor din facturi in plafoanele prevazute in contract. In caz de depasire, se corecteaza eventualele erori de calcul sau se cer justificari suplimentare celui care a emis factura.

9.	Mai aveti ceva de adaugat referitor la acest subiect?	Nu.
----	---	-----

Data:

Auditori interni,  
Comanescu Cristian

Intervievat,

**Bacescu Ana**

*Nota:*

Informatiile primite in cadrul interviului vor fi cuprinse in Raportul de audit intern.  
Pe baza raspunsurilor celui intervievat, nu s-a elaborat FIAP.

ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

**NOTĂ CENTRALIZATOARE A DOCUMENTELOR DE LUCRU**

*MISIUNEA DE AUDIT: ACTIVITATEA DE ACHIZITII PUBLICE*

Perioada auditată: 01.01.-31.12.2005

Întocmit: Comanescu Cristian, Bacescu Ana

Data:

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Constatarea	Document justificativ	Există	
		DA	NU
La nivelul <i>Serviciului Achizitii Publice</i> sistemul de control intern este in subordinea conducatorului acestei structuri. Activitatile de control intern nu sunt formalizate, sub forma unor proceduri scrise detaliate.	ROF-ul Directiei	X	
Nu exista o persoana nominalizata cu responsabilitatea fundamentarii, intocmirii si actualizarii <i>Programului</i> ; Nu toate compartimentele functionale au transmis referate de necesitate. Inscrierea in Program a unor achizitii cuprinse in referate neaprobrate si nefundamentate.	fisele posturilor din cadrul <i>Serviciului Achizitii Publice Programul de achizitii publice pentru anul 2005</i> referatele de necesitate	X	X
Nerespectarea cadrului normativ in ceea ce priveste alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica.	<i>Programul de achizitii publice pentru anul 2005</i>	X	
Nesemnarea declaratiilor de confidentialitate	declaratiile de confidentialitate	X	

si impartialitate de toti membrii comisiilor de evaluare. Semnarea declaratiilor de confidentialitate si impartialitate dupa deschiderea ofertelor.	si impartialitate aferente fiecarei comisii de evaluare interviuri	X	
Raspunsul la solicitarea de clarificari la DEPO s-a transmis numai solicitantului.	raspunsurile la adresele de solicitare clarificari		X
Data indicata in anuntul de participare nu a coincis cu data deschiderii propriu-zise a ofertelor.	anunturile de participare procesele-verbale ale sedintelor de deschidere a ofertelor	X X	
Dosare ale achizitiilor publice incomplete sau gresit alcatuite.	dosarele achizitiilor publice	X	
Lipsa criteriului aplicat pentru atribuirea contractului Specificatii nelegale in continutul caietului de sarcini	DEPO pentru achizitiile analizate	X	
Invitatiile de participare nu au fost transmise la cel putin 5 furnizori/ executanti/prestatori de la care exista premisele obtinerii celor mai bune oferte Invitatiile de participare nu informeaza intotdeauna cu privire la data limita pentru depunerea ofertelor; Publicarea anunturilor de participare in acelasi cotidian.	invitatiile de participare existente in dosarele achizitiilor publice copii ale anunturilor publicate	X	X
Calculare eronate pentru stabilirea clasamentului ofertelor	DEPO pentru achizitiile analizate Ofertele depuse Rapoartele intocmite pentru atribuirea contractelor	X X X	



Auditori interni,  
Comanescu Cristian  
Bacescu Ana

## ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

### MINUTA ȘEDINTEI DE DESCHIDERE

**Misiunea de audit intern: *Activitatea de achizitii publice***

Perioada auditată: 01.01.-31.12.2005

Întocmit: Bacescu Ana

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Data:

#### Lista participantilor:

Numele	Funcția/Direcția/ Serviciul	Nr. telefon	E- mail	Semnătura
Tanase Dumitru	Director Ec.			
Popescu Laurentiu	Director Adm.Patr.			
Radu Nicolae	<b>Sef Serv. Achizitii Publice</b>			
Nicolescu Mircea	Director Audit Intern			
Petrescu Aurel	Sef Serv. Audit Intern			
Comanescu Cristian	Auditor intern			
Bacescu Ana	Auditor intern			

#### Stenograma ședinței:

prezentarea echipei de auditori care urmează să efectueze misiunea de audit intern;

prezentarea funcției de audit intern de către auditori, în special a obiectivelor generale ale auditului intern, din care să rezulte semnificația auditului intern;

prezentarea *Programului intervenției la fața locului*, obiectivele auditabile care se intenționează a fi realizate, după analizele de risc efectuate. A fost cerută părerea auditaților cu privire la aceste obiective, unde s-au făcut remarci că acestea în general reprezintă zone cu risc;

stabilirea persoanelor pe care auditorii le pot contacta în vederea colectării informațiilor, efectuării de teste asupra muncii lor și pentru interviuri. A fost stabilit programul întâlnirilor și timpul necesar pentru realizarea acestor proceduri;

stabilirea condițiilor pe care auditatul trebuie să le asigure în vederea realizării misiunii de audit (spațiu de lucru, calculatoare, posibilitate de editare etc.)

stabilirea unor aspecte procedurale, respectiv eventualitatea unor ședințe intermediare în cursul misiunii, informarea sistematică asupra constatărilor. A fost stabilita *Sedinta de închidere*, inclusiv lista participanților;

Stabilirea modalității de redactare a Raportului de audit intern (când, cum și cui va fi distribuit). Recomandările formulate ca urmare a eventualelor disfuncționalități constatate vor fi discutate și analizate cu structura auditată, inclusiv calendarul implementării și persoanele responsabile cu implementarea.

ENTITATEA PUBLICA  
Serviciul de Audit Intern

### MINUTA ȘEDINȚEI DE ÎNCHIDERE

Misiunea de audit: *Activitatea de achizitii publice*

Perioada auditată: 01.01.-31.12.2005

Întocmit: Comanescu Cristian

Avizat: Petrescu Aurel

Data:

Data:

#### Lista participanților:

Numele	Funcția/ Direcția/ Serviciul	Nr. telefon	E-mail	Semnătura
Tanase Dumitru	Director Ec.			
Popescu Laurentiu	Director Adm. Patr.			
Radu Nicolae	Sef serv. Achizitii Publice			
Nicolescu Mircea	Director AI			
Petrescu Aurel	Sef serv. AI			
Comanescu Cristian	Auditor			
Bacescu Ana	Auditor			

#### Stenograma ședinței:

Prezentarea obiectivelor auditate si constatărilor pentru fiecare obiect auditat; a fost discutată fiecare deficiență în parte, au fost analizate cauzele care au contribuit la realizarea disfuncționalității, au fost prezentate recomandările care urmează a fi implementate pentru eliminarea deficiențelor constatate.

În cadrul Ședinței de închidere structura auditată și-a însușit în totalitate constatările și recomandările formulate de echipa de auditori.

În consecință, *proiectul Raportului de audit intern* devine *Raport de audit intern final* care va fi pregătit pentru aprobare și transmitere structurii auditate. Raportul de audit intern va fi însoțit de o SINTEZA care va conține concluziile echipei de auditori interni cu prezentarea principalelor recomandări și opinia generală a acesteia.

Structura auditata se angajeaza sa completeze *Planul de actiune si calendarul implementarii recomandarilor*, cu termenele de realizare si persoanele responsabile cu implementare acestora, pe care il vor discuta cu echipa de auditori.

**ENTITATEA PUBLICA**  
**Serviciul Audit Intern**

**PROIECT**

**RAPORT DE AUDIT INTERN**

**STRUCTURA AUDITATĂ:**  
***DIRECȚIA ADMINISTRATIV SI PATRIMONIU***  
***SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE***

**MISIUNEA DE AUDIT INTERN**  
***ACTIVITATEA DE ACHIZIȚII PUBLICE***

## **BUCURESTI**

### **I. INTRODUCERE**

**Echipa de auditare** a fost formata din :

Comanescu Cristian - auditor superior, coordonator al misiunii;

Bacescu Ana - auditor principal.

Cei doi auditori fac parte din Serviciul Audit Intern al entitatii publice.

**Ordinul de efectuare a misiunii de audit** - Ordinul de serviciu nr. 12/02.02.2006.

**Baza legală a acțiunii de auditare:**

Planul de audit intern pentru anul 2005, aprobat de conducerea instituției;

Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;

OMFP nr. 38/15.01.2003 prin care se aproba Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 672/2002, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul prin care se aproba Normele proprii de exercitare a auditului intern în cadrul entitatii publice.

**Durata acțiunii de auditare** – 01.02 - 15.04.2006.

**Perioada supusă auditării** – 01.01.-31.12.2005.

**Scopul misiunii de audit intern** este de a evalua activitatea de achizitii publice de la nivelul entitatii in ceea ce priveste respectarea conditiilor de legalitate, economicitate, eficacitate, de a adauga valoare prin formularea recomandarilor, iar in cazul identificarii unor iregularitati, de a se corecta.

**Obiectivele misiunii de audit intern:**

*Organizarea activitatii de achizitii publice*

*Programul de achizitii publice*

*Pregatirea aplicarii procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica prin licitatie deschisa*

*Lansarea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica prin licitatie deschisa*

*Derularea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica prin licitatie deschisa*

*Pregatirea aplicarii procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica prin cerere de oferta*

*Lansarea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica prin cerere de oferta*

*Derularea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica prin cerere de oferta*

*Cai de atac*

*Administrarea contractului de achizitie publica*

**Tipul de auditare** – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de conformitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice si procedurale in ceea ce priveste activitatea de achizitii publice.

**Principalele tehnici si instrumente de audit utilizate:**

interviul pentru lămurirea de aspecte legate de organizarea și desfășurarea activităților;

testarea pentru urmasirea detectarii erorilor sau a iregularitatilor;

eșantionarea pentru analiza întocmirii documentelor și efectuarea plăților;

observarea fizică în vederea formării unei păreri proprii privind modul de întocmire și emitere a documentelor;

liste de verificare pentru a stabili condițiile pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil;

liste de control;

chestionare;

FIAP-uri întocmite pentru fiecare disfuncționalitate constatată;

FCRI-uri întocmite în cazul în care se constată existența sau posibilitatea producerii unor iregularități.

**Documente și materiale examinate în cadrul Serviciului Achizitii Publice** - verificarea la fața locului a vizat următoarele materiale și documente întocmite pentru anul 2004:

Programul de achiziții publice întocmit și aprobat;



ROF-ul si fisele posturilor;  
legislatia in vigoare privind achizițiile publice;  
contractele de achiziții publice încheiate și documentația aferentă care a stat la baza întocmirii lor;  
rapoartele de audit anterioare;  
rapoartele altor structuri de control sau audit.

**Materiale întocmite pe timpul auditării** au fost întocmite următoarele materiale:

teste si foi de lucru privind descrierea activităților auditate;  
fișe de identificare si analiză a problemelor constatate (FIAP);  
liste de verificare pe obiective (LV);  
documente de lucru;  
tabel *Puncte tari și puncte slabe*,  
Tematica in detaliu;  
Programul de audit, Programul intervenției la fața locului;  
Chestionarul de control intern;  
raport de audit, minutele ședințelor de deschidere, închidere etc.

**12. Organizarea Serviciului Achizitii Publice** - serviciul a funcționat în perioada supusă auditării cu un număr de 9 salariați, din care un post de conducere - șef de serviciu. Organizarea și funcționarea serviciului au fost conforme organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare.

Pentru toți salariații sunt întocmite fișele posturilor prin care sunt stabilite relațiile ierarhice de subordonare și sarcinile de serviciu.

**13. Activități desfășurate în cadrul Serviciului Achizitii Publice**

stabilirea necesarului de achiziții publice;  
elaborarea Programului anual de achizitii publice  
efectuarea licitațiilor;  
încheierea contractelor de achiziție;  
urmărirea executării contractelor de achiziții.

Echipe de auditori interni pentru realizarea derularii etapelor specifice misiunii de audit intern a avut in vedere obiectivele misiunii, prezentate mai sus, pentru evaluarea functionalitatii sistemului de control intern care se desfasoara in cadrul Serviciului Achizitii publice, Directia Administrativa si Patrimoniu, in baza ROF-ului entitatii.

## II. CONSTATĂRI SI RECOMANDARI

Activitatea de auditare privind achizițiile publice a pornit de la organizarea *Serviciului Achizitii Publice*, respectiv resursele umane de care dispune, existenta si gradul de actualizare a bazelor de date pe care le utilizeaza si a *Programului de achizitii publice* elaborat. In acest sens, s-au inventariat achizițiile publice pe cele 6 categorii de achizitii, realizate in 2005.

Evaluarea respectarii conditiilor de conformitate si regularitate pornind de la initierea si derularea achizitiilor publice si pana la concretizarea efectiva a acestora si s-a materializat in elaborarea listelor de verificare, testelor bazate pe esantionare, verificarilor prin listele de control, observari fizice pe teren, interviurilor care au condus la solicitarea unor note de relatii, prin care s-au identificat o serie de probleme si iregularitati care au fost inscrise in formularele de constatare (FIAP-uri si FCRI-uri).

Analiza activitatii de achizitii publice a impus evaluarea cadrului procedural existent care sta la baza organizarii si functionarii sistemului.

In continuare, prezentam principalele constatari, consecintele care s-au produs sau care ar putea sa apara in perioada imediat urmatoare, precum si recomandari formulate in vederea corectarii disfunctionalitatilor semnalate sau ale celor care pot sa survina urmare acestora, diminuarii riscurilor existente si imbunatatirii sistemelor de management si control intern al activitatilor auditate cu scopul facilitarii atingerii obiectivelor prestabilite.

### Organizarea activitatii de achizitii publice

#### Procedurile specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice

Pentru realizarea obiectivelor trebuie sa se asigure un echilibru intre sarcini, competente (autoritate decizionala conferita prin delegare) si responsabilitati (obligatia de a realiza obiectivele) si sa se defineasca **proceduri**.

*Procedurile reprezinta pasii ce trebuie urmati si cuprind algoritmul pentru realizarea sarcinilor, exercitarea competentelor, existenta activitatilor de control in punctele cheie si angajarea responsabilitatilor.*

Pe baza procedurilor, se monitorizeaza existenta si functionalitatea controlului intern, ceea ce ne va da posibilitatea sa constatam daca:

este integrat in sistemul de management al fiecarei componente structurale a entitatii publice;

intra in grija personalului de la toate nivelurile;

ofera o asigurare rezonabila atingerii obiectivelor, incepand cu cele individuale si terminand cu cele generale.

In practica, există două categorii de proceduri:

*procedurile generale* date de cadrul normativ, respectiv de legi, norme metodologice, precizări/instrucțiuni, elaborate de către entitatea publică, in vederea organizarii aplicării unor reglementări de rang superior, aprobate de către conducătorul entității publice sau chiar de către Guvern;

*proceduri specifice* pentru fiecare activitate a entitatii publice sub forma metodologiilor de lucru, care trebuie să fie:  
*scrise si formalizate* pe suport de hartie si/sau electronic, care sa contina pe fluxurile operatiilor, activitati de control, responsabilitati, modele de documente cu exemplificari respectiv formalizate, cunoștințele individuale și colective care trebuie stocate și puse în ordinea care sa corespunda scopurilor entității publice si *aprobate de management*;  
*simple și specifice*, pentru ca executanții să le poata utiliza cu respectarea cadrului normativ, pentru fiecare domeniu al entității publice;  
*completate si actualizate în mod permanent*, în funcție de evoluția reglementărilor si practicii în materie;  
*aduse la cunoștința executanților* pentru a putea fi discutate, insusite si aplicabile in mod uniform.

Echipele de auditori interni, din analiza a constatat ca in cadrul *Serviciului Achizitii Publice* atribuirea responsabilitatilor, separarea sarcinilor si delegarea autoritatilor nu sunt stabilite prin proceduri scrise si formalizate, care inca nu sunt elaborate, dar pasii care trebuie parcursi si algoritmurile de calcul sunt cunoscute de catre salariați si se regasesc in ROF si in fisele posturilor.

Totusi, fisele posturilor desi exista si sunt semnate, sunt prea generale, fara specificarea, pentru fiecare post, a atributiilor ce le revin, in conformitate cu cadrul normativ.

Persoanele implicate in derularea achizitiilor publice sunt informate despre sarcinile care le revin, dar nu sunt familiarizati cu desfasurarea activitatii pe baza de proceduri specifice fiecarei activitati.

Din aceste considerente, pe parcursul evaluarii, nu au fost testate procedurile de lucru pentru desfasurarea activitatilor specifice privind achizitiile publice, desi au fost cuprinse in listele de verificate realizate pe obiectivele misiunii de audit intern, ci au fost urmarite operatiile si activitatile auditabile in raport cu cadrul normativ.

In baza acestor observatii, se regaseste ca o recomandare generala la toate obiectivele misiunii de audit intern, necesitatea elaborarii procedurilor scrise si formalizate pe baza cadrului normativ existent.

### **Resursele umane ale Serviciului Achizitii Publice**

Din evaluari indirecte, auditorii interni considera persoanele din cadrul serviciului suficiente si evand o experienta adecvata in domeniu.

### **Baza de date cu furnizorii de produse/executanții de lucrari/ prestatorii de servicii si preturile practicate**

Crearea si actualizarea sistematica a unei baze de date sunt activitati necesare pentru completarea permanenta a listei principalilor actori de pe piata, posibililor furnizori, nivelului calitativ al produselor sau serviciilor, preturilor practicate etc. Baza de date trebuie sa fie astfel constituita incat sa reprezinte un instrument de observare si monitorizare a trendului evolutiei pietei si nu un instrument de restrangere a competitiei in domeniu.

## **Programul de achizitii publice**

### **Fundamentarea Programului de achizitii publice**

Unul din obiectivele declarate ale politicii bugetare il reprezinta cresterea eficientei si transparentei cheltuielilor bugetare ca efect al alocarii resurselor publice pe baza de programme, continand criteriile de performanta concrete, precum si stabilirea unui sistem coerent de prioritati in cadrul acestora.

In acest sens, alocarea pentru achizitiile publice a resurselor previzionate, aprobate, se realizeaza pe baza *Programului anual al achizitiilor publice*, care trebuie fundamentat in mod realist, cu respectarea principiilor de economicitate, eficienta si eficacitate si in conditii de transparenta.

In procesul elaborarii si definitivarii Programului, entitatea va trebui sa acorde o atentie speciala problemelor privind estimarea valorii contractelor de achizitie publica. Astfel, fiecare entitate este obligata sa-si creeze propria baza de date cu privire la furnizori, prestatori de servicii sau executanti potentiali, care sa asigure realizarea in conditii optime a activitatii de contractare.

Programul de achizitii publice trebuie sa fie structurat, in mod obligatoriu, in trei sectiuni, respectiv contractele de furnizare, contractele de servicii si contractele de lucrari.

Produsele, serviciile si lucrarile care fac obiectul contractelor de achizitii publice trebuie puse in corespondenta cu sistemul de grupare si codificare utilizat in *Clasificatia produselor si serviciilor asociate activitatilor – CPSA*.

Din analiza, echipa de auditori interni a constatat ca activitatea de achizitii publice s-a desfasurat in entitate in baza *Programului de achizitii publice pentru anul 2005*, dar acesta nu a fost fundamentat in conformitate cu cadrul normativ prezentat mai sus.

*2.1.1. Elaborarea Programului de achizitii publice anual, fara realizarea unei fundamentari temeinice, conform cadrului normativ in vigoare – FIAP nr. 2.a.*

#### **Constatari:**

Activitatea de achizitii publice se desfasoara pe baza unui Program anual de achizitii publice, nefundamentat corespunzator, respectiv fara referatele de necesitate si notele de fundamentare ale tuturor compartimentelor entitatii publice, pentru toate necesitatile de produse, lucrari si servicii ale acestora.

#### **Consecinte:**

Imposibilitatea oferirii unei imagini de ansamblu asupra volumului necesitatilor entitatii si a gradului de prioritate al acestora, rezultand de aici neachizitionarea unor bunuri si servicii indispensabile desfasurarii activitatii curente in favoarea altora care nu erau strict necesare.

Crearea de stocuri supranormative si imobilizare de fonduri financiare.

**Recomandari:**

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea *Programului anual de achizitii publice*.

Existenta *listelor de verificare* atasate *Programului*, cu atributiile persoanelor implicate in elaborarea si aprobarea acestuia.

Intocmirea procedurilor scrise si formalizate privind fundamentarea si elaborarea programelor de achizitii publice si actualizarea sistematica a acestora.

Completarea fiselor posturilor cu atributii clare, coroborate cu procedurile elaborate, privind continutul referatelor de necesitate, modul de incadrare in cadrul normativ si sistemul de centralizare si prioritizare al achizitiilor solicitate.

Instituirea unui sistem de asigurare a pregatirii profesionale a salariatilor implicati in munca de planificare.

Pentru organizarea activitatii se impune, in primul rand, sa se treaca la elaborarea procedurilor de lucru specifice entitatii pe baza cadrului normativ in vigoare.

In acest sens, auditorii interni recomanda elaborarea listei activitatilor din cadrul serviciului si a salariatilor responsabili cu elaborarea si ulterior actualizarea procedurilor fiecarui post de lucru.

In al doilea rand, se impune stabilirea unui sistem de pregatire profesionala pentru elaborarea, insusirea, respectarea si monitorizarea aplicarii procedurilor de lucru de catre toti salariatii serviciului.

## **2.2. Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice**

De la inceput trebuie subliniat ca decizia entitatii, ca autoritate contractanta, privind aplicarea uneia din cele 6 proceduri legale pentru atribuirea contractului de achizitie publica nu este decat o consecinta a rezultatului la care se ajunge in urma parcurgerii obligatorii, in succesiune logica, a doua etape importante in efectuarea achizitiilor si anume:

estimarea valorii contractului de achizitie publica pe care entitatea intentioneaza sa il atribui;

selectarea procedurii legale ce urmeaza a fi aplicata pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

Din evaluare, echipa de auditori interni a constatat deturnarea printr-o serie de mecanisme a achizitiei de la procedura „licitatie deschisa” la o procedura mai simpla si mai rapida „cumparare directa”.

### *2.2.1. Nerespectarea cadrului normativ privind alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica - FIAP nr. 2.b.*

**Constatari:**

Schimbarea procedurii de «licitatie deschisa» in alte tipuri de proceduri, prin divizarea valorii acesteia in plafoane partiale mai mici, spre exemplu :

Investitia privind *unitatea exterioara de aer conditionat*, a fost divizata in 3 achizitii, astfel:

Achizitia privind unitatea exterioara de aer conditionat pentru 200 unitati interioare, in valoare de 90.000 euro, fara TVA, a fost atribuita prin procedura «*cerere de oferta*» (achizitia publica nr. 3);

Demontare/montare si probe instalatie exterioara de aer conditionat, in valoare de 12.000 euro, fara TVA, a fost atribuita prin procedura «*negociere cu o singura sursa*» (achizitia publica nr.5);

Achizitionare consumabile, in valoare de 1.500 euro, fara TVA, a fost realizata prin «*cumparare directa*» (achizitia publica nr. 6).

Echipa de auditori a constatat ca prin divizarea investitiei privind instalatia exterioara de aer conditionat in valoare de 103.500 euro, fara TVA, a reusit sa schimbe procedura de «*licitatie deschisa*» care trebuia aplicata conform cadrului normativ, in alte trei tipuri de proceduri care presupun o serie de facilitati.

**Consecinte:**

incalcarea principiului *tratamentului egal* al posibililor ofertanti.

nerespectarea prevederilor legislatiei privind achizitiile publice si concurenta.

prelungirea duratei de executie prin incheierea mai multor contracte.

posibilitatea realizarii unor cheltuieli mai mari cu achizitia respectiva, incalcandu-se astfel principiul *utilizarii eficiente a fondurilor publice*.

**Recomandari:**

Stabilirea unui responsabil cu alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica si asigurarea pregatirii profesionale corespunzatoare a acestuia.

Elaborarea listelor de verificare atasate la *Nota privind estimarea valorii contractelor*, in vederea precizarii elementelor verificate cu ocazia stabilirii procedurii de achizitie pentru atribuirea acestora.

Elaborarea unei proceduri specifice scrisa si formalizata, privind alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica si actualizarea acesteia.

Asigurarea coroborarii atributiilor si responsabilitatilor stabilite prin fisa postului cu procedura.

Asigurarea pregatirii profesionale a salariatilor in vederea insusirii procedurilor si influentarea evaluarilor anuale cu rezultatele acesteia.

Constituirea unei echipe de control si verificarea tuturor licitatiilor din ultimul an, pentru a constata daca aceasta divizare a valorii totale a achizitiei este o intamplare sau se prezinta deja ca o practica in cadrul Serviciului Achizitii Publice.

Analiza rezultatelor acestei actiuni de control. Luarea masurilor care se impun si informarea echipei de auditori interni.

In general, schimbarea procedurii de atribuire a achizitiilor publice este o tehnica frecventa printre practicieni cu scopul de a scurta perioada de derulare a procedurilor si realizarea mai rapida a achizitiilor dorite. Insa, aceasta poate conduce in cele mai multe cazuri la

cresterea costurilor de achizitie si deci la utilizarea neeficienta a fondurilor, dar si la nerespectarea prevederilor legale de alegere a procedurilor de achizitii.

Din aceste considerente, echipa de auditori interni recomanda :

In primul rand, elaborarea unor proceduri de lucru, scrise si formalizate, specifice entitatii, pe cele 6 tipuri de proceduri prevazute de cadrul normativ si stabilirea responsabililor cu monitorizarea aplicarii si actualizarii lor sistematice.

In al doilea rand, recomandarea de elaborare a listelor de verificare care se vor atasa la *Notele privind estimarea valorii contractelor*, va contribui la responsabilizarea persoanelor care participa la derularea licitatiilor si astfel va ajuta la respectarea cadrului normativ.

In al treilea rand, recomandarea privind instituirea unui sistem de pregatire profesionala al salariatilor in cadrul serviciului si influentarea evaluarilor anuale cu rezultatele insusirii si aplicarii procedurilor va contribui la eficientizarea activitatilor serviciului.

## **Pregatirea aplicarii procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica**

### **Anuntul de intentie**

In general, anunturile de intentie au fost emise si publicate cu respectarea cadrului normativ din punct de vedere al structurii acestora si modului de transmitere.

### **Constituirea si transmiterea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)**

Entitatea, in calitate de autoritate contractanta, in vederea lansarii procedurilor pentru atribuirea contractelor de achizitii publice, are obligatia intocmirii *Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei – DEPO*, care este structurata pe mai multe sectiuni astfel:

Sectiunea I – Informatii generale;

Sectiunea II – Fisa de date a achizitiei;

Sectiunea III – Caietul de sarcini;

Sectiunea IV – Formulare;

Sectiunea V – Contractul de achizitie publica – model.

La intocmirea DEPO, autoritatea contractanta va utiliza documentatia standard, conform cadrului normativ.

Echipa de auditori interni au testat, pe baza *Listei de control nr. 3a* privind constituirea si transmiterea DEPO, continutul DEPO, la 30% din populatia totala, respectiv achizitiile publice realizate in anul 2004 si nu au constatat nereguli.

## **Comisia de evaluare**

Entitatea are obligatia de a constitui comisii de evaluare formate din cel putin 5 membri cu pregatire profesionala si experienta relevanta in domeniu si cu probitate morala recunoscuta pentru atribuirea fiecarui contract de achizitie publica. Membrii comisiilor de evaluare trebuie sa indeplineasca anumite conditii, conform cadrului normativ.

*3.3.1. Nerespectarea conditiilor de constituire, competenta si compatibilitatea privind comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor de achizitii publice - FIAP nr. 3.b.*

### **Constatari:**

Din examinarea declaratiilor de confidentialitate si impartialitate ale membrilor comisiilor de evaluare, aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica prin *licitatie deschisa*, organizate in anul 2004, respectiv 9 achizitii si pe baza notelor de relatii, s-a constatat ca acestea nu erau semnate de toti membri comisiei.

De asemenea, membrii unei comisii de evaluare semnasera aceste declaratii dupa deschiderea ofertelor, incalcandu-se astfel prevederile art. 22, alin. 1 din HG nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG nr. 60/2001 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

### **Consecinte:**

Favorizarea potentialilor ofertanti privind atribuirea unor contracte de achizitie publica;

Nedelimitarea clara a competentelor si responsabilitatilor membrilor comisiilor de evaluare in eventualitatea aparitiei unor litigii.

### **Recomandari:**

Ordinele de numire ale membrilor comisiilor de evaluare pentru atribuirea contractelor de achizitii publice sa aiba, in anexa, atributiile si responsabilitatile membrilor comisiilor, ale secretarului comisiei care are sarcina verificarii semnarii declaratiilor de confidentialitate si impartialitate inainte de deschiderea ofertelor, pe cae sa o semneze pentru luare la cunostinta.

Elaborarea unei proceduri specifice, scrisa si formalizata, care sa cuprinda si modul de lucru al membrilor comisiilor de evaluare in activitatea practica.

Stabilirea unui responsabil pentru elaborarea procedurii si actualizarea sistematica a acesteia.

Coroborarea atributiilor prevazute prin fisele posturilor cu procedurile realizate.

Realizarea unor perfectionari profesionale de catre seful de compartiment pentru cunoasterea cadrului normativ si procedural cu personalul implicat in activitatea de achizitii publice si influentarea evaluarilor anuale cu rezultatele acestora.



Echipe de auditori interni, pe baza testarilor efectuate, a constatat nerespectarea procedurii legale privind inlocuirea membrilor din comisiile de evaluare si recomanda elaborarea de urgenta a procedurilor de lucru specifice pentru activitatea de constituire a comisiilor de evaluare, stabilirea responsabilului si asigurarea insusirii lor de toti salariatii implicati.

## **Lansarea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica**

### **Anuntul de participare**

In cazul aplicarii procedurii de licitatie deschisa, entitatea ca autoritate contractanta, are obligatia sa transmita spre publicare la Monitorul Oficial al Romaniei, un anunt de participare.

Autoritatea contractanta, pentru asigurarea unei transparente maxime, are dreptul sa faca cunoscut anuntul de participare si prin alte mijloace de informare locala, nationale sau internationale, dar numai dupa publicarea in M.Of. si cu obligatia respectarii intocmai a continutului si formei anuntului initial.

Pentru aprecierea corectitudinii continutului si publicarii anunturilor de participare, echipa de auditori interni a testat anunturile de participare existente in dosarele pentru toate cele 9 achizitii incheiate prin licitatie deschisa si a verificat:

- a) existenta solicitarii scrise autorizate, cu indicarea temeiului legal, pentru publicare ;
- b) cuprinderea continutului standard de informatii, prevazut de prevederile legale.

In urma verificarii si pe baza *Listei de control nr. 4 privind Analiza anunturilor de participare* nu s-au constatat disfunctionalitati in continutul anunturilor de participare si publicarea acestora.

## **Derularea procedurii de licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica**

### **Completarile la Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) si dreptul de a solicita clarificari**

Orice furnizor, executant sau prestator, care a obtinut un exemplar al DEPO, are dreptul de a solicita, in scris, clarificari despre elementele cuprinse in aceasta.

Entitatea publica, in calitate de autoritate contractanta, are obligatia de a raspunde la orice solicitare pentru eventuale clarificari, respectand conditiile prevazute de cadrul normativ.

De asemenea, autoritatea contractanta are dreptul de a completa DEPO din proprie initiativa, ori de cate ori considera ca este necesar. Aceste completari trebuie comunicate, in scris, tuturor celor carora li s-a transmis un exemplar al documentatiei respective.

*5.1.2. Nerespectarea prevederilor ordonantei privind dreptul de a solicita clarificari la continutul Documentatiei privind elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) – FIAP nr. 5.a.*

**Constatari:**

Din testul efectuat a rezultat faptul ca la solicitarea de clarificari din partea *SC Elevatorul SRL* raspunsul a fost transmis numai acesteia si nu si celorlalti doi competitori.

Raspunsul la clarificarile solicitate de unul dintre ofertanti ar fi trebuit transmis tuturor ofertantilor, cu protejarea identitatii celui care le-a solicitat, conform prevederilor art. 38, alin. 4 din OUG nr. 60/2001 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Consecinte:**

Posibilitatea respingerii unor oferte datorita neintelegerii complete a cerintelor prevazute in DEPO.

Incalcarea principiului "*transparentei*", respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

Incalcarea principiului "*tratamentului egal*", respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de achizitie publica, astfel incat orice furnizor/executant/ prestator sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

Posibilitatea informarii suplimentare a unor competitori in defavoarea altora.

**Recomandari:**

Intocmirea procedurii specifice, scrisa si formalizata, referitoare la transmiterea raspunsurilor la solicitarile de clarificari primite din partea unor ofertanti.

Stabilirea prin procedura a unui responsabil cu transmiterea raspunsului la clarificarile la DEPO solicitate de ofertanti.

Coroborarea continutului procedurilor cu responsabilitatile stabilite prin fisele posturilor.

Efectuarea de instruiiri profesionale in cadrul serviciului pentru insusirea legislatiei si a cadrului procedural, cunoasterea si interpretarea corecta a acestora si influentarea evaluarilor anuale cu rezultatele obtinute.

Echipe de auditori interni au examinat respectarea prevederilor legale privind completarile la DEPO si dreptul de a solicita clarificari si au constatat faptul ca in urma unei solicitari pentru o clarificare, raspunsul nu a fost transmis decat solicitantului, nu si celorlalti competitori. Aceasta actiune contravine cadrului normativ, avand drept consecinta respingerea unor oferte datorita neintelegerii complete a cerintelor prevazute in DEPO, sau informarea suplimentara a unor competitori in defavoarea altora.

In acest context, echipa de auditori interni recomanda elaborarea unor proceduri de lucru, scrise si formalizate, cu respectarea intocmai a cadrului normativ si stabilirea responsabililor cu monitorizarea aplicarii si actualizarii lor.

De asemenea, este necesar instituirea unui sistem de pregatire profesionala al salariatilor, de catre seful serviciului, si influentarea evaluarilor anuale cu rezultatele realizarii insusirii si aplicarii procedurilor.

## **Deschiderea si calificarea ofertelor**

In cazul aplicarii procedurii de licitatie deschisa, numarul de furnizori, executanti sau prestatori de servicii care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO). Acesta trebuie sa-si dovedeasca eligibilitatea, inregistrarea ca persoana juridica, capacitatea tehnica si capacitatea economico-financiara si sa depuna garantia de participare.

Garantia de participare este necesara pentru protejarea autoritatii contractante fata de riscul unui eventual comportament necorespunzator al ofertantului pe intreaga perioada derulata pana la semnarea contractului de achizitie publica.

### *5.2.1. Nerespectarea cadrului normativ privind deschiderea si calificarea ofertelor – FIAP nr.5b*

#### **Constatari:**

Data precizata in anuntul de participare la licitatie nu a coincis cu data deschiderii propriu-zise a ofertelor.

In urma aplicarii procedurii, ofertantul SC STYLE SRL (oferta 5) a fost descalificat pentru nedepunerea garantiei de participare, desi in Procesul verbal al sedintei de deschidere a ofertelor *“comisia de evaluare atesta existenta garantiilor de participare pentru toate firmele ofertante”*.

In cazul *licitatiei deschise* organizate pentru *«Achizitia de calculatoare»*, autoritatea contractanta a dispus ca propunerile tehnice sa fie depuse, in vederea analizei, la un termen limita anterior celui al depunerii efective a ofertelor. In aceste conditii, constituirea garantiei de participare la procedura de achizitie a devenit obligatorie doar pentru ofertantii calificati din punct de vedere al indeplinirii conditiilor tehnice minimale.

#### **Consecinte:**

Descalificarea incorecta a unui ofertant poate conduce la atribuirea contractului de achizitie publica la un pret mai mare.

Posibilitatea contestarii si anularii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

Nerespectarea caracterului confidential al informatiilor prezentate de catre ofertanti dupa prima etapa de verificare a indeplinirii conditiilor de calificare.

Aparitia riscului de a efectua verificari inutile, in contextul in care cei declarati calificati din punct de vedere al conditiilor tehnice minimale, nu indeplinesc conditiile de eligibilitate impuse prin DEPO.

**Recomandari:**

Intocmirea procedurii specifice scrisa si formalizata referitoare la deschiderea si calificarea ofertelor.

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea procedurilor si actualizarea sistematica a acestora.

Coroborarea fiselor posturilor salariatilor cu atributiile stabilite prin procedurile elabrate.

Asigurarea insusirii cadrului normativ si procedural de catre salariatii serviciului si influentarea evaluarii anuale cu rezultatele activitatilor practice.

Echipe de auditori interni a examinat respectarea prevederilor legale privind deschiderea si calificarea ofertelor si a constatat neconcordanta intre data precizata in anuntul de participare la licitatie si data deschiderii propriu-zise a ofertelor si descalificarea incorecta a unor participanti la licitatie.

In legatura cu aceste constatari, auditorii interni au recomandat responsabilizarea expresa a activitatii de deschidere si calificare a ofertelor.

**Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare**

In practica, din analiza indirecta, a rezultat ca aceasta activitate se realizeaza cu respectarea cadrului normativ.

**Incheierea contractului de achizitie publica**

Concomitent cu efectuarea celorlalte testari, echipa de audit a examinat respectarea prevederilor legale in ceea ce priveste existenta avizelor (stampile si semnături) din partea autoritatii contractante si a contractantului, pe ultima pagina a contractului.

Din evaluare a reiesit ca desi, prevederile legislative in vigoare nu stipuleaza obligativitatea semnării contractului pe fiecare pagina, exista riscul de a fi modificat continutul anumitor file cu consecinta diminuării obligatiilor contractantului. In caz de litigiu, autoritatea contractanta nu ar putea demonstra ca furnizorul nu si-a indeplinit obligatiile asumate, deoarece aceste obligatii sunt cuprinse in paginile nesemnate ale contractului, care, eventual ar putea fi intocmite. In acest context, recomandam introducerea in procedurile care se vor elabora obligativitatea semnării contractelor pe fiecare pagina.

De asemenea, s-a constatat existenta unor copii ale contractelor care nu au mentiunea „conform cu originalul”. Aceasta situatie conduce la aparitia riscului de a se difuza copii neconforme. Deoarece urmarirea contractelor si/sau certificarea pentru „bun de plata” se face pe baza copiilor, recomandam necesitatea asigurării conformitatii acestora prin elaborarea normelor de lucru.

Aceste aspecte prezentate se incadreaza in prevederile legale in vigoare privind desfasurarea activitatii de achizitii publice, dar buna practica in domeniu recomanda elaborarea procedurilor de lucru pentru toate activitatile desfasurate in cadrul entitatii si prin acestea sa se completeze punctele slabe ale cadrului normativ cu elemente specifice entitatii.

## **Dosarul achizitiei publice**

În urma analizei efectuate cu privire la întocmirea dosarelor de achiziție publică, pentru fiecare contract atribuit, s-a constatat că la nivelul serviciului au fost constituite dosare care se completează pe măsura întocmirii, transmiterii sau primirii unor documente referitoare la atribuirea contractului de achiziție.

### *5.5.1. Neîntocmirea completa a dosarelor achizițiilor publice pentru toate contractele încheiate – FIAP nr. 5.c.*

#### **Constatari:**

Din analiza echipei de auditori interni au reieșit o serie de nereguli privind:

existența de dosare care conțin originalele contractelor de achiziții publice care în mod normal ar trebui să se regăsească la Direcția Buget și Contabilitate;

unele dosare sunt incomplete, deoarece nu conțin documente prevăzute de cadrul normativ, nerespectându-se astfel OUG nr. 60/2001 privind achizițiile publice, art. 52, alin. 2, coroborat cu art. 50, alin 3 din normelor de aplicare, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

notele privind determinarea valorii estimate a achiziției, fără TVA;

DEPO;

Decizia de numire a comisiei de evaluare;

copiile contractelor de achiziții.

#### **Consecințe:**

Dificultate în găsirea unor documente datorită dosarelor incomplete;

Posibilitatea pierderii/dispariției unor documente;

Imposibilitatea urmării respectării procedurilor de achiziție publică, fapt care conduce la nerespectarea cadrului legal în domeniu, fără a putea constata și/sau preveni asemenea situații.

#### **Recomandari:**

Elaborarea procedurii specifice scrise și formalizate pentru întocmirea dosarelor achizițiilor publice, care să cuprindă modul de constituire, de accesare, stocare și utilizare a dosarelor arhivate.

Desemnarea unui salariat din cadrul Serviciului Achiziții Publice, prin completarea fișei postului, care va avea atribuții și competențe pentru constituirea dosarelor achizițiilor publice.

Coroborarea atribuțiilor stabilite prin proceduri cu cele din fișele posturilor.

Pastrarea la dosare numai a copiilor contractelor de achizitie incheiate, cu specificarea *“conform cu originalul”*.

Reconstituirea dosarelor pentru achizitiile efectuate si completarea acestora cu documentele prevazute de cadrul normativ si procedural, pentru ultimii trei ani. Informarea echipei de auditori interni cu rezultatele actiunii de reconstituire a dosarelor de achizitii de catre persoanele responsabile cu aceste activitati.

Din testarea efectuata, echipa de auditori interni a constatat ca exista si dosare incorect constituite, si tinand cont de consecintele acestei disfunctionalitati a recomandat elaborarea procedurilor scrise si formalizate si stabilirea responsabilitatilor asupra intregii actiuni de constituire a dosarelor achizitiilor publice. De asemenea, a recomandat verificarea constituirii corecte a tuturor dosarelor aferente achizitiilor publice contractate in ultimii trei ani.

## **Pregatirea aplicarii procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica**

### **Studiul pietei, crearea bazei proprii de date**

Din analiza indirecta a contractelor de achizitie publica incheiate prin proceduri de cerere de oferte s-a constatat ca nu exista baze de date proprii si complete, care sa puna la dispozitie o oferta corespunzatoare. De asemenea, nu exista un istoric pentru fiecare furnizor si nu sunt definite in scris criteriile de selectie a furnizorilor, acestia fiind selectati de pe Internet si din Pagini aurii.

In acelasi timp, nu se poate oferi asigurarea ca se dispune de proceduri de lucru, de baze de date proprii, de mijloace pentru identificarea furnizorilor reprezentativi si cu competente adecvate in ceea ce priveste produsele/serviciile/lucrarile de achizitionat si pentru garantarea unei concurente reale, fapt care poate avea ca efect realizarea unor achizitii neavantajoase.

### **Constituirea si transmiterea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO)**

În general, in etapa de constituire a DEPO s-au prevăzut în conținutul caietelor de sarcini cerințele minime obligatorii pe care să le îndeplinească ofertele, specificațiile tehnice, criteriile de evaluare a ofertelor optându-se în cele mai multe cazuri asupra criteriului *„prețul cel mai scăzut”*, iar în rest asupra criteriului *„oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic”*.

#### *6.2.1. Constituirea incompleta a Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei (DEPO) – FIAP nr. 6.*

#### **Constatari:**

Din analiza DEPO a rezultat:

neprecizarea criteriului aplicat pentru atribuirea contractului de achizitii;

specificatii nelegale in caietul de sarcini, respectiv in cazul achizitionarii de software de protectie antivirus, prin DEPO s-a specificat denumirea produsului, respectiv Symantec AntiVirus, GFI Download Securyti ver.6, sau similar, ceea ce contravine prevederilor

art.37, alin.(2) din O.U.G. nr.60/2001 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care „interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine/sursă de producție, procedee speciale, mărci de fabrică sau de comerț (...) care au ca efect favorizarea unuia sau mai multor ofertanți”.

**Consecințe:**

modificarea criteriilor după termenul de depunere al ofertelor în favoarea unui anumit ofertant;  
restrângerea ariei ofertanților;  
posibilitatea apariției de contestații și eventuale litigii cu ofertanții.

**Recomandări:**

Elaborarea de proceduri de control (check-list) cu ajutorul cărora comisia de evaluare va verifica dacă DEPO a fost realizată în conformitate cu prevederile OMFP 1012/2001, OMFP 1013/2001 sau ale OMFP 1014/2001 privind achizițiile publice.

Stabilirea unor responsabili cu realizarea și actualizarea procedurilor.

Coroborarea atribuțiilor stabilite în proceduri cu cele atribuite prin fișele posturilor.

Elaborarea proiectului DEPO de către persoane cu pregătire corespunzătoare și care nu vor face parte din comisia de evaluare.

Instruirea personalului cu atribuții în domeniul achizițiilor publice în vederea:

- constituirii și transiterii DEPO
- însușirii și aplicării corecte a legislației privind achizițiile publice în spiritul eliminării caracterului interpretabil al acesteia.

Datorită constatării privind constituirea incompletă a DEPO, echipa de audit intern recomandă organizarea de instruirii periodice cu personalul serviciului privind această activitate și elaborarea unor proceduri de control care să vină în sprijinul comisiei de evaluare care verifică respectarea conformității realizării DEPO.

**Lansarea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică**

**Anunțul/Invitația de participare**

În cazul aplicării procedurii de cerere de ofertă în vederea achiziționării de produse/servicii/lucrări trebuie transmise invitații de participare la cel puțin 5 furnizori, invitații care să cuprindă elemente de identificare a produsului, data limită pentru depunerea ofertelor etc.

*7.1.1. Nerespectarea sistemului de prezentare al anunțurilor/invitațiilor de participare la licitații – FIAP nr. 7.*

**Constatare:**

Invitatiile de participare nu au fost transmise in toate cazurile la cel putin 5 furnizori/executanti/prestatori de la care exista premisele obtinerii celor mai bune oferte.

Invitatiile de participare nu informeaza intotdeauna cu privire la data limita pentru depunerea ofertelor.

Publicarea anunturilor de participare pentru toate achizitiile s-a facut in acelasi cotidian.

De asemenea, echipa de audit intern a constatat ca, in toate cazurile, in aplicarea procedurii de cerere de oferta s-a uzitat de art.28 din *OUG nr.60/2001 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare*, conform caruia autoritatea contractanta trebuie sa publice anuntul privind aplicarea procedurii de cerere de oferta si intr-o publicatie de circulatie nationala, caz in care poate atribui *contractul de achizitie publica si in situatia prezentarii unui singur ofertant*.

#### **Consecinte:**

Baza de selectie a ofertelor este mai mica, (de regula nefiind mai mult de doi ofertanti pentru fiecare achizitie), reducandu-se posibilitatea asigurarii unui pret mai bun/performante tehnice mai mari pentru subiectul achizitiei.

Posibilitatea limitarii numarului ofertantilor, respectiv aria lor restrangandu-se proportional cu cota de piata a acestui cotidian.

Posibilitatea contestarii si anularii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

#### **Recomandari:**

Intocmirea procedurii specifice, scrisa si formalizata, referitoare la anunturile/ invitatiile de participare

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea si actualizarea sistematica a procedurii.

Asigurarea coroborarii responsabilitatilor din fisele posturilor cu procedura elaborata.

Realizarea verificarii de catre seful Serviciului Achizitii Publice a insusirii cadrului normativ de catre salariatii serviciului si influentarea evaluarii anuale cu rezultatele practice obtinute de acestia.

In urma analizei efectuate, auditorii interni au depistat disfunctionalitati privind sistemul de prezentare al anunturilor/invitatiilor de participare, si anume faptul ca nu este respectat numarul minim de posibili ofertanti invitati, astfel incat oferta castigatoare sa poata fi una dintre cele mai avantajoase de pe piata, iar multiplele posibilitati de publicitate sunt reduse la minimum prevazut de cadrul normativ, care, de asemenea limiteaza numarul ofertantilor inscrisi in competitie.

In consecinta, recomandarea auditorilor interni a fost de responsabilizarea realizarii acestei activitati, prin intocmirea unei proceduri de lucru specifice si asigurarea coroborarii sarcinilor din fisele posturilor cu procedurile a elaborate.

#### **Dreptul de a solicita clarificari la DEPO**

In perioada auditata nu au existat solicitari privind unele clarificari asupra DEPO intocmita de entitatea contractanta.

#### **Derularea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica**



## **Deschiderea si calificarea ofertelor**

In practica aceste activitati s-au realizat prin respectarea cadrului normativ.

## **Examinarea si evaluarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare**

Dupa analiza modului de primire a ofertelor, comisia de evaluare a procedat la deschiderea acestora respectându-se data prevazută în anunțul de participare și s-a întocmit Procesul-verbal de deschidere a ofertelor.

In continuare, comisia de evaluare a verificat conținutul ofertelor in sensul concordanței acestora cu cerințele solicitate prin cererea de ofertă si în toate cazurile a constatat ca s-au respectat prevederile legale, respectiv au fost întocmite hotărâri ale comisiei de evaluare in care au fost nominalizați ofertanții calificați, cât și cei desemnați câștigători în urma adjudecării licitației .

### *8.2.1. Clasificarea ofertelor in vederea stabilirii ofertei castigatoare – FIAP nr. 8a.*

#### **Constatari:**

In continutul DEPO aferent *Dosarului nr. 5 al achizitiei de servicii de intretinere si reparatii climatizoare* au fost constatate unele deficiente:

In *Fisa de date a achizitiei* pentru *factorul financiar de evaluare* „tariful manoperei/ora de lucru la interventiile accidentale/lot” au fost acordate 300 puncte, iar in algoritmul de calcul prezentat in DEPO punctajul maxim a fost de 150 de puncte.

De asemenea, pentru valoarea minima a criteriului „esantion de piese de schimb/unitate de aer conditionat” s-a acordat punctajul maxim de 150 de puncte. In formula de calcul a punctajelor intermediare acestei valori minime a factorului financiar i-au fost acordate 300 de puncte.

Datorita diferentelor mari dintre valorile inscrise in *Fisele de date* prezentatele de ofertanti, erorile de calcul nu au influentat clasificarea ofertelor in functie de acest criteriu.

Pentru valoarea maxima a *factorului tehnic de evaluare* „asigurarea cu piese de schimb pe perioada indelungata (minim 9 luni)” au fost acordate 150 de puncte. In oferta tehnico-economica SC AER COM SA a ofertat termenul de 120 de luni, adica 10 ani, pentru care a primit punctajul maxim.

De subliniat ca, oferta SC AER COM SA privind manopera/ora servicii prestate a fost substantial mai mica decat a celorlalti ofertanti si in final nu a castigat licitatia.

#### **Consecinte:**

Depunctarea nefondata a unor ofertanti care au respectat cerinta minima din DEPO care duce la favorizarea celorlalti.

Echipa de audit isi exprima rezerve cu privire la exactitatea informatiilor prezentate la a doua constatare, avand in vedere faptul ca nici o societate comerciala nu isi gestioneaza ineficient lichiditatile financiare investind in stocuri si influentand negativ indicatorii viteza de rotatie a activelor circulante, lichiditatea globala si rata de finantare a activelor circulante pe baza fondului de rulment. Posibilitatea aparitiei de contestatii si eventuale litigii cu ofertantii.

**Recomandari:**

Elaborarea unei proceduri scrise si formalizate in ceea ce priveste aplicarea prevederilor DEPO pentru stabilirea ofertei castigatoare si actualizarea sistematica a acesteia.

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea si actualizarea procedurilor.

Coroborarea responsabilitatilor stabilite prin proceduri cu cele atribuite prin fisele posturilor.

Realizarea unui sistem de pregatire profesionala cu personalul Serviciului Achizitii Publice, viitori membrii in comisiile de evaluare, in ceea ce priveste aplicarea prevederilor DEPO pentru stabilirea ofertei castigatoare.

Intocmirea unor proceduri de control (check-list) cu ajutorul carora sa se poata verifica respectarea prevederilor DEPO privind stabilirea clasamentului ofertelor si implicit stabilirea castigatorului.

Realizarea unei instruiiri periodice cu personalul de executie de catre seful serviciului si influentarea evaluarilor anuale cu rezultatele acestora.

Constituirea unei echipe de control si verificarea tuturor licitatiilor din ultimul an, pentru a constata daca aceste erori de calcul pentru stabilirea ofertei castigatoare au fost intamplatoare sau se prezinta deja ca o practica in cadrul compartimentului achizitii.

Analiza rezultatelor acestei actiuni de control, luarea masurilor care se impun si informarea echipei de auditori interni.

Echipa de auditori interni a constatat nereguli in stabilirea clasamentului ofertelor participante la licitatie si a recomandat o pregatire sustinuta si continua a salariatilor serviciului, ca potentiali membrii in comisiile de evaluare.

De asemenea, pentru a usura si asigura corectitudinea calculelor efectuate in vederea stabilirii ofertei castigatoare s-a recomandat intocmirea de proceduri de control, scrise si formalizate, si stabilirea responsabilitatilor adecvate pentru monitorizarea implementarii acestora.

**Incheierea contractului de achizitie publica**

In legatura cu intocmirea contractelor de achizitii publice, echipa de auditori interni a constatat o problema, cu posibile consecințe negative asupra fondurilor publice alocate achizițiilor. Din aceste considerente, in afara de elaborarea unui FIAP (*Fisa de identificare si analiza a problemei*) s-a procedat si la intocmirea unui FCRI (*Formular de constatare si raportare a iregularitatilor*), problema care fiind o potentiala iregularitate care a fost comunicată șefului structurii de audit intern în termenul prevăzut de cadrul normativ, respectiv 24 de ore, iar acesta, la rândul său, a comunicat conducerii în următoarele 48 de ore.

### 8.3.1. Incalcare clauzelor privind actualizarea/revizuirea preturilor din contractele de achizitie public – FIAP nr. 8b.

#### **Constatari:**

Din analiza Dosarului de achizitie publica nr. 8 s-a constatat:

La contractul de servicii nr. X/2001, atribuit de autoritatea contractanta ofertantului SC ECOLOGIA SRL au fost incheiate clauze privind actualizarea si/sau revizuirea valorii prestatiei de evacuare si depozitare a gunoiului menajer, pentru intreaga perioada de valabilitate a contractului, 2003-2005, respectiv cresterea anuala a tarifului pe mc cu 5% (tariful de pornire, pentru anul 2003, a fost de 80.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA).

In anul 2004, societatea prestatoare inainteaza autoritatii contractante un *memoriu justificativ*, in urma caruia stabileste tariful prestatiei lunare la 100.000 lei/mc fara TVA, incepand cu ianuarie 2005.

Tot in 2004 se inregistreaza pe adresa autoritatii contractante un *act aditional* prin care se stabileste ca tariful prestatiei de evacuare si depozitare a gunoiului menajer sa fie de 100.000 lei mc incepand cu ianuarie 2005, fara TVA. Actul aditional a fost gasit semnat doar de prestator.

Corespunzator clauzelor contractuale, pentru anul 2005, al treilea an din perioada de valabilitate a contractului, tariful trebuia sa fie de 88.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA.

De asemenea, la contract, in mod inexplicabil, se mai incheie un *act aditional* cu acelasi numar si data, dar cu continut diferit in ceea ce priveste tariful pentru anul 2005, respectiv 125.000 lei/mc, fara TVA.

In consecinta, pentru anul 2005, diferenta nejustificata prin clauzele contractuale a fost de 37.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA.

Din verificarea efectuata de catre echipa de audit la firma prestatoare, s-a constatat ca in anul 2005, aceasta a practicat mai multe tarife de la 75.000 lei la 125.000 lei mc. Pentru majoritatea institutiilor publice s-a practicat tariful maxim.

#### **Consecinte:**

Posibilitatea prejudicierii entitatii prin inexistenta unor clauze de actualizare/revizuire adecvate. Spre exemplu in situatia de mai sus autoritatea contractanta a platit in plus in anul 2005 suma de 45.000.000 lei.

#### **Recomandari:**

Intocmirea unor proceduri de control (check-list) cu ajutorul carora sa se poata verifica respectarea prevederilor contractuale.

Elaborarea unei proceduri scrise si formalizate in ceea ce priveste incheierea contractului de achizitie publica si derularea ulterioara a contractelor ce deasesc perioada unui an.

Asigurarea responsabilitatilor prevazute in proceduri prin fisele posturilor.

Realizarea unui sistem de pregatire profesionala cu personalul compartimentului achizitii si influentarea cu rezultatele acestuia a evaluarilor anuale.

Echipe de auditori interni, in baza acestui FIAP, a elaborat si FCRI, pe care l-a transmis managementului general in vederea actionarii in timpi reali, si prezentat in cele ce urmeaza.

## FORMULAR DE CONSTATARE SI RAPORTARE A IREGULARITATILOR

### **Constatate:**

In urma misiunii de audit intern, efectuata la *Serviciul Achizitii Publice* din cadrul *Directiei Administrative si Patrimoniu*, in perioada 01.03-05.05.2005, la *Dosarul achizitiei publice nr. 8*, s-au constatat urmatoarele:

La contractul de servicii nr. X/2001, atribuit de autoritatea contractanta ofertantului SC ECOLOGIA SRL au fost incheiate clauze privind actualizarea si/sau revizuirea valorii prestatiei de evacuare si depozitare a gunoiului menajer, pentru intreaga perioada de valabilitate a contractului, 2003-2005, respectiv cresterea anuala a tarifului pe mc cu 5% (tariful de pornire, pentru anul 2003, a fost de 80.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA).

In anul 2004, societatea prestatoare inainteaza autoritatii contractante un *memoriu justificativ*, in urma caruia stabileste tariful prestatiei lunare la 100.000 lei/mc fara TVA, incepand cu ianuarie 2005.

Tot in 2004 se inregistreaza pe adresa autoritatii contractante un *act aditional* prin care se stabileste ca tariful prestatiei de evacuare si depozitare a gunoiului menajer sa fie de 100.000 lei mc incepand cu ianuarie 2005, fara TVA. Actul aditional a fost gasit semnat doar de prestator.

Corespunzator clauzelor contractuale, pentru anul 2005, al treilea an din perioada de valabilitate a contractului, tariful trebuia sa fie de 88.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA.

De asemenea, la contract, in mod inexplicabil, se mai incheie un *act aditional* cu acelasi numar si data, dar cu continut diferit in ceea ce priveste tariful pentru anul 2005, respectiv 125.000 lei/mc, fara TVA.

In consecinta, pentru anul 2005, diferenta nejustificata prin clauzele contractuale a fost de 37.000 lei/mc gunoi menajer, fara TVA.

*Datorita acestor iregularitati, autoritatea contractanta a platit in plus in anul 2005 suma de 45.000.000 lei .*

Echipe de auditori interni, din verificarea efectuata la firma prestatoare a constatat ca, in anul 2003, aceasta a practicat mai multe tarife de la 75.000 lei la 125.000 lei mc, iar pentru majoritatea institutiilor publice a practicat tarife maxime, evident cu acordul contractantilor.

**Acte normative incalcate:**

OUG nr. 60/2001 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – art. 41, alin (3) și (7).

HG nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – art. 51<sup>2</sup>, alin. (3).

**Recomandari:**

Deoarece au fost angajate cheltuieli suplimentare nejustificate, propunem recuperarea sumei de 45.000.000 lei, de la SC ECOLOGIA SRL. În eventualitatea în care suma nu se poate recupera de la SC ECOLOGIA SRL, directorul Direcției Administrativ și Patrimoniu va stabili, în vederea recuperării, persoanele responsabile de derularea contractului care, deși aveau cunoștința de primă formă a contractului, au înaintat, spre aprobare conducerii autorității contractante un act adițional cu același număr și dată, dar cu tarife diferite de cele stabilite prin contract.

Faptul că a fost aprobat, conduce la ideea că nu există o procedură pentru această activitate, astfel conducerea a semnat pe încredere, fără a verifica contractul.

De asemenea, recomandăm elaborarea unei proceduri scrise și formalizate și stabilirea unui responsabil de procedură.

**Administrarea contractului de achiziție publică**

**Dosarul de urmărire a derulării contractului încheiat  
Constatarea minusurilor sau plusurilor la recepție  
Certificarea și verificarea facturilor**

Pentru evaluarea administrării contractelor de achiziție publică încheiate, auditorii interni au procedat la interviuarea unui salariat din cadrul Serviciului Achiziții Publice. S-a constatat astfel, că responsabilitatea urmăririi derulării unui contract, ulterior încheierii lui, este a șefului echipei care a contribuit la desfășurarea întregii proceduri pentru atribuire a acestui contract. Acesta are ca responsabilități:

- verificarea corectitudinii etapelor de decontare, funcție de specificul achiziției contractate;
- recepția *obiectului* contractului de achiziție publică și întocmirea documentelor justificative;
- urmărirea respectării termenelor plăților intermediare la contract și conformitatea facturilor și ordinelor de plată;
- nedepășirea valorii contractului etc.

Din analiza, auditorii interni au evaluat ca functionala activitatea de administrare a contractelor de achizitii publice incheiate de entitatea publica.

### III. CONCLUZII

Prezentul *proiect de Raport de audit intern* a fost întocmit în baza Listei centralizatoare a obiectelor auditabile, a Programului de audit și a Programului de intervenție la fața locului, a constatărilor efectuate, în timpul colectării și prelucrării informațiilor, și în timpul muncii pe teren. Toate constatările au la baza probe de audit obtinute pe baza testelor efectuate consemnate in documentele de lucru (liste de control, foi de lucru, interviuri, note de relatii) intocmite de auditorii interni si insusite de factorii de management ai entitatii.

Echipa de auditori interni pe baza testarilor si analizelor efectuate evalueaza **Activitatea de achizitii publice** conform grilei:

Nr. crt.	OBIECTIVUL	APRECIERE		
		FUNCTIONAL	DE IMBUNATATIT	CRITIC
1.	ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE	X		
2.	PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE		X	
3.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA		X	
4.	LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	X		
5.	DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA			X
6.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU		X	

	<i>ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>			
7.	<i>LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>		X	
8.	<i>DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>			X
9.	<i>CAI DE ATAC</i>	-	-	-
10.	<i>ADMINISTRAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA</i>	X		

Evaluarea are la baza discuțiile care au avut loc, cu privire la recomandările auditorilor interni, în ședințele de închidere și conciliere ale misiunii, apreciate de către participanți, ca fiind realiste și fezabile.

De asemenea, considerăm că rezultatele evaluării auditorilor interni privind **Activitatea de achiziții publice** se înscriu în parametri normali pentru această perioadă de implementare a funcției de audit intern în entitățile publice.

În consecință, apreciem că prin implementarea recomandărilor echipei de audit intern activitatea de achiziții va cunoaște o ameliorare semnificativă.

Structura auditată are obligația să întocmească *Programul de acțiune în vederea implementării recomandărilor* și să raporteze echipei de auditori interni, periodic, stadiul de implementare al acestora.

**Data:**

**Auditori interni,  
Comanescu Cristian  
Bacescu Ana**

**Supervizat,  
Petrescu Aurel**

## S I N T E Z A

### RAPORTULUI DE AUDIT INTERN

#### I. INTRODUCERE

Misiunea de audit intern privind *Activitatea de achizitii publice* din cadrul entitatii publice s-a desfasurat conform prevederilor *Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern, aprobate prin OMFP nr. 38/2003 si a Normelor specifice aprobate de conducerea entitatii*. Misiunea a fost cuprinsa in *Planul de audit intern pe anul 2005*, si a fost realizata de auditorii interni: Comanescu Cristian, auditor superior si Bacescu Ana, auditor principal.

#### II. CONCLUZII

Echipa de auditori interni in baza *Programului de audit intern*, a testarilor si analizei efectuate evalueaza *Activitatea de achizitii publice* din cadrul entitatii, dupa cum urmeaza:

Nr. crt.	OBIECTIVUL	OPINIE		
		FUNCTIONAL	DE IMBUNATATIT	CRITIC
1.	ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE	X		
2.	PROGRAMUL DE ACHIZITII PUBLICE		X	
3.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA		X	
4.	LANSAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	X		
5.	DERULAREA PROCEDURII DE LICITATIE DESCHISA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA			X



6.	PREGATIREA APLICARII PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA		X	
7.	LANSAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA		X	
8.	DERULAREA PROCEDURII DE CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA			X
9.	CAI DE ATAC	-	-	-
10.	ADMINISTRAREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA	X		

### III. CONSTATARI SI RECOMANDARI

Principalele constatari si recomandari rezultate din evaluare sunt:

**Constatare 1:** Programul de achizitii publice al entitatii, pe anul 2005, este fundamentat necorespunzator. (FIAP nr. 2.a.)

**Recomandare 1:**

Echipa de auditori interni propune stabilirea unui responsabil cu elaborarea *Programului de achizitii publice*, care sa aiba atributii clare privind solicitarea referatelor de necesitate de la structurile din cadrul entitatii, verificarea conformitatii, centralizarea si prioritizarea achizitiilor din cadrul acestora.

De asemenea, auditorii interni considera necesara implementarea unui sistem de pregatire profesionala a personalului implicat in activitatea de planificare, care sa fie realizat de responsabilul cu elaborarea *Programului de achizitii publice*.

**Constatare 2:**

Schimbarea *procedurii de licitatie deschisa* in alte tipuri de proceduri, cum ar fi: *cererea de oferte*, *negocierea cu o singura sursa* sau chiar *cumparare directa*, prin divizarea plafonului in sume partiale mai mici. Din analiza a reiesit ca aceasta este o practica frecventa in cadrul entitatii auditate. (FIAP nr. 2.b.)

**Recomandare 2:**

Numirea unei persoane care sa aiba responsabilitatea verificarii timp de 6 luni, de la data finalizarii misiunii de audit intern, a sistemului de selectare al procedurilor de atribuire a contractelor de achizitii publice.

Constituirea unei echipe de control pentru verificarea pe ultimul an a licitatiilor realizate, in vederea evaluarii consecintelor care au afectat entitatea in cazurile de divizare a valorii totale in sume partiale mai mici si schimbarea tipului de licitatie.

**Constatare 3:**

Unele persoane numite prin ordin, de conducere, pentru a face parte din comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor de achizitii publice, nu au participat in comisii si nu au semnat declaratiile de confidentialitate si declaratiile de impartialitate, sau le-au semnat ulterior, dupa deschiderea ofertelor. *(FIAP nr. 3.b.)*

**Recomandare 3:**

Atasarea unei anexe, la ordinul de numire al membrilor comisiilor de evaluare pentru atribuirea contractelor de achizitii publice, cu atributiile ce le revin in aceasta calitate, pe care sa le semneze de luare la cunostinta.

**Constatare 4:**

Intocmirea incompleta a dosarelor de achizitii publice pentru toate contractele incheiate. *(FIAP nr. 5.c.)*

**Recomandare 4:**

Desemnarea unui salariat care sa aiba prin fisa postului responsabilitatea de a verifica completitudinea dosarelor privind achizitiile publice intocmite in cadrul compartimentului, conform legii.

Stabilirea unei echipe pentru verificarea dosarelor achizitiilor publice constituite in ultimii trei ani si asigurarea completarii acestora intr-un termen rezonabil, daca este cazul.

**Constatare 5:**

Incalcarea clauzelor privind actualizarea/revizuirea preturilor din contractele de achizitii publice incheiate. *(FIAP nr. 8b)*

**Recomandare 5:**

Completarea procedurilor existente cu prevederi clare si responsabilitati adecvate pentru a evalua nerespectarea acestora.

Stabilirea unei persoane pentru elaborarea procedurilor, monitorizarea respectarii si acualizarii sistematice a acestora.

**Recomandare generala**

Elaborarea procedurilor, scrise si formalizate, pentru toate activitatile care se desfasoara in cadrul *Serviciului Achizitii Publice* prin dezvoltarea si completarea cadrului normativ. De asemenea, pentru activitatile de elaborare a procedurilor sa se stabileasca responsabilii cu realizarea, monitorizarea implementarii lor si actualizarea periodica.

Precizam ca in *Sinteza* au fost prezentate FIAP-urile reprezentative, in numar de cinci, dar *Raportul de audit intern* cuprinde 10 FIAP-uri si un FCRI care a fost transmis managerului general, pentru instrumentare, inainte de finalizarea misiunii de audit intern.

**Data:**

**Auditori interni,  
Comanescu Cristian**

**Supervizat,  
PetrescuAurel**

**Bacescu Ana**

ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

**PLANUL DE ACȚIUNE  
ȘI  
CALENDARUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Recomandarea</b>	<b>Plan de acțiune</b>	<b>Calendarul implementării</b>	<b>Responsabil cu implementarea</b>
<b>1.</b>	Elaborarea procedurilor specifice care reglementează activitatea de achiziții publice	desemnarea persoanelor responsabile cu elaborarea procedurilor specifice care reglementează activitatea de achiziții publice	31.12.2006	Radu Nicolae, Sef Serviciu Achiziții Publice
<b>2.</b>	Asigurarea coroborării atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin fișele posturilor cu procedurile specifice	desemnarea unei persoane responsabile cu completarea atribuțiilor în fișele posturilor, corespunzător procedurilor elaborate	31.12.2006	Victor Ungureanu, salariat Serviciul Achiziții Publice
<b>3.</b>	Stabilirea unui responsabil cu elaborarea <i>Programului</i> de achiziții publice.	solicitarea de la fiecare compartiment a necesarului și justificarea acestuia; analiza necesarului de	Respectarea datei scadente pentru întocmirea	Andrei Bratu, salariat Serviciul Achiziții Publice

		<p>aprovizionat primit și centralizarea cantităților;          analiza stocurilor existente și compararea cu necesarul de aprovizionat;          stabilirea cantităților de aprovizionat, având în vedere stocurile;          compararea valorică a necesarului stabilit cu bugetul aprobat, ajustarea acestuia în funcție de buget.</p>	Planului anual de achizitii publice	
4.	<p>Ordinul de numire al comisiei de evaluare sa aiba in anexa atributiile si responsabilitatile fiecarei functii din comisie, implicit ale secretarului comisiecuc sarcina verificarii semnarii declaratiilor de confidentialitate si impartialitate inainte de deschiderea ofertelor.</p>	<p>stabilirea anexei cu atributiile si responsabilitatile fiecarei functii din comisie si a secretarului comisiei</p>	15.07.2006	<p>Luiza Marin,          salariat          Serviciul          Achizitii Publice</p>
5.	<p>Existenta unei proceduri privind modul de lucru al membrilor comisiilor de evaluare in activitatea de achizitii publice.</p>	<p>stabilirea responsabililor elaborarea procedurilor</p>	31.08.2006	<p>Luiza Marin,          salariat          Serviciul          Achizitii Publice</p>

6.	Stabilirea unui responsabil cu transmiterea raspunsului la clarificarile la DEPO solicitate de ofertanti.	stabilirea responsabilului emiterea deciziei interne	31.07.2006	Luiza Marin, salariat Serviciul Achizitii Publice
7.	Efectuarea de instruiiri, de catre seful Serviciului achizitii publice cu personalul, pentru cunoasterea si interpretarea corecta a legislatiei.	stabilirea persoanei responsabile realizarea unui program de instruire aprobarea programului informari periodice privind realizarea instruirilor	31.07.2006	Radu Nicolae, Sef Serviciu Achizitii Publice
8.	Stabilirea unui responsabil cu transmiterea raspunsului la clarificarile la DEPO solicitate de ofertanti.	desemnarea responsabilului cu transmiterea raspunsului la clarificarile la DEPO solicitate de ofertanti.	30.06.2006	Radu Nicolae, Sef Serviciu Achizitii Publice
9.	Desemnarea unui salariat din cadrul Serviciului achizitii publice, prin completarea fisei postului, care va avea atributii si competente in intocmirea dosarelor achizitiilor publice;	verificarea contractelor incheiate in anul 2005 și constituirea dosarului de achiziție publica pentru fiecare contract în parte	30.09.2006	Florin Gheorghe, salariat Serviciul Achizitii Publice

<b>10.</b>	Reconstituirea dosarelor pentru achizițiile efectuate în ultimii trei ani.	emiterea deciziei pentru constituirea echipei de verificare a dosarelor achizițiilor publice	31.12.2006	Mircea Tudoran, salariat Serviciul Achizitii Publice
<b>11.</b>	Realizarea verificării de către șeful Serviciului achiziții publice a însușirii cadrului normativ de către salariații serviciului și influențarea evaluării anuale cu rezultatele instruirilor periodice.	supervizarea respectării legislative și normative întocmirea unui plan de evaluare sistematică a personalului organizarea unor aplicații practice cu personalul responsabil	30.09.2006	Radu Nicolae, Șef Serviciu Achizitii Publice
<b>12.</b>	În cazurile în care în urma procedurii de licitație prin cerere de oferte nu se primesc cel puțin 2 oferte corespunzătoare, să se repete procedura	la toate contractele achiziții publice încheiate în 2005 prin cerere de ofertă se va urmări ca există cel puțin 2 oferte corespunzătoare completarea fișelor posturilor cu această atribuție	31.07.2006	Mircea Tudoran, salariat Serviciul Achizitii Publice
<b>13.</b>	În toate cazurile în care se fac achiziții publice să se urmărească elaborarea unui caiet de sarcini care să cuprindă toate caracteristicile tehnice și alte caracteristici, astfel încât produsul achiziționat să corespundă	pentru toate achizițiile publice se vor elabora caiete de sarcini caiete de sarcini vor cuprinde în mod obligatoriu toate caracteristicile, astfel încât produsul să corespundă necesităților completarea atribuțiilor din fișele posturilor	31.12.2006	Ion Pienaru, salariat Serviciul Achizitii Publice

	necesităților			
...	.....	.....	.....	.....

Auditori interni,

Director,  
Directia Administrativ si Patrimoniu



ENTITATEA PUBLICĂ  
Serviciul Audit Intern

FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR

ENTITATEA PUBLICĂ		Serviciul Audit Intern			Data: 31.08.2006
Serviciul Achizitii Publice		Misiunea de audit public intern: <i>Activitatea de achizitii publice</i>			Raport de audit nr. X/ .....2006
Rec No.	Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată/ Data implementării
1.	Elaborarea procedurilor specifice care reglementeaza activitatea de achizitii publice		X		31.12.2006
2.	Asigurarea coroborarii atributiilor si responsabilitatilor stabilite prin fisele posturilor cu procedurile specifice	X			31.12.2006
3.	Stabilirea unui responsabil cu elaborarea <i>Programului</i> de achizitii publice.		X		Data scadenta legala pt. elaborare plan
4.	Ordinul de numire al comisiei de evaluare sa aiba in anexa atributiile si	X			15.07.2006

	responsabilitatile fiecarei functii din comisie, implicit ale secretarului comisiecu sarcina verificarii semnarii declaratiilor de confidentialitate si impartialitate inainte de deschiderea ofertelor.				
5.	Existenta unei proceduri privind modul de lucru al membrilor comisiilor de evaluare in activitatea de achizitii publice.	X			31.08.2006
6.	Stabilirea unui responsabil cu transmiterea raspunsului la clarificarile la DEPO solicitate de ofertanti.		X		31.07.2006
7.	Efectuarea de instruiiri, de catre seful Serviciului achizitii publice cu personalul, pentru cunoasterea si interpretarea corecta a legislatiei.		X		31.07.2006
8.	Stabilirea unui responsabil cu transmiterea raspunsului la clarificarile la DEPO solicitate de ofertanti.	X			30.06.2006
9.	Desemnarea unui salariat din cadrul Serviciului achizitii publice, prin completarea fisei postului, care va avea atributii si competente in intocmirea dosarelor achizitiilor publice;	X			30.09.2006
10.	Reconstituirea dosarelor pentru achizitiile efectuate in ultimii trei ani.		X		31.12.2006
11.	Realizarea verificarii de catre seful Serviciului achizitii publice a insusirii cadrului normativ de catre salariatii serviciului si influentarea evaluarii anuale cu rezultatele instruirilor	X			30.09.2006

	periodice.				
12.	În cazurile în care în urma procedurii de licitație prin cerere de oferte nu se primesc cel puțin 2 oferte corespunzătoare, să se repete procedura		X		31.07.2006
13.	In toate cazurile în care se fac achiziții publice să se urmărească elaborarea unui caiet de sarcini care să cuprindă toate caracteristicile tehnice și alte caracteristici, astfel încât produsul achiziționat să corespundă necesităților	X			31.12.2006
n.	.....	....	....	.....	.....

<b>Instrucțiuni</b>	
<b>1. Introduceți recomandările de audit după cum sunt prezentate în Raportul de audit</b>	<b>Entitatea/structura auditată:</b> Serviciul Achizitii Publice
<b>2. Verificați</b> coloana <b>corespunzătoare:</b> <b>implementat,</b> parțial <b>implementat,</b> <b>neimplementat</b>	<b>Data și semnătura conducătorului:</b> Radu Nicolae
<b>3. Introduceri</b> data <b>planificată</b> <b>pentru</b> <b>implementare</b> în <b>Raportul de audit</b> și <b>data</b> <b>implementării</b>	<b>Auditor:</b> Comanescu Cristian, Bacescu Ana <b>Data și semnătura:</b>

**Supervizarea** reprezinta activitatea de indrumare, consiliere, supraveghere si verificare efectuata de catre supervizor asupra activitatii echipei de audit; se realizeaza pe tot parcursul derularii misiunii de audit intern prin semnarea documentelor intocmite.

Conducatorul compartimentului de audit intern sau persoana desemnata de catre acesta este responsabila cu supervizarea misiunii de audit intern.

ENTITATEA PUBLICA

Serviciul Audit Intern

**LISTA DE SUPERVIZARE A DOCUMENTELOR**

**MISIUNEA DE AUDIT: ACTIVITATEA DE ACHIZITII PUBLICE**

Perioada auditată: 01.01.-31.12.2005

Avizat: Petrescu Aurel

<b>Nr. crt.</b>	<b>Lucrarea</b>	<b>Propunerea sefului structurii de audit/supervizorului misiunii, ca urmare a revizuirii documentului</b>	<b>Raspunsul auditorilor interni</b>	<b>Revizuirea de catre seful structurii de audit/supervizorul misiunii de audit a raspunsurilor auditorilor</b>
1.	Declaratia de independenta	Exista o incompatibilitate. Este propusa o alta persoana in echipa de audit.	–	De acord
2.	Programul interventiei la fata locului	Nu exista concordanta la obiectivul nr. 5 fata de Tematica in detaliu	Obiectivul a fost refacut in program	De acord
3.	FIAP nr. 8b	Se constata o paguba si nu exista fisa de iregularitate	S-a intocmit FCRI	De acord
...	...			
n.	Proiect de Raport de audit intern	La pag. 7, alin. «constatarea nu are a baza dovezi». Se solicita reanalizarea constatarilor.	S-au reanalizat constatarile si paragraful a fost eliminat	De acord

## PROGRAMUL DE ASIGURARE SI IMBUNATATIRE A CALITATII

Șeful structurii de audit intern trebuie să elaboreze un *Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit*, adică respectarea normelor metodologice, a Codului privind conduita etica a auditorului intern, a Standardelor și a bunei practici internaționale de către toți auditorii interni.

Prin Programul de asigurare și îmbunătățire a calității se realizează o evaluare prin adoptarea unui proces permanent de supraveghere a eficacității globale a programului de calitate.

Evaluarea constă în supervizarea realizării misiunii de audit intern, prin efectuarea de controale permanente de către șeful structurii de audit intern, prin care acesta examinează eficacitatea normelor de audit intern și dacă procedurile de asigurare a calității misiunii de audit sunt aplicate în mod corespunzător garantând calitatea Raportului de audit intern.

Supervizarea va permite depistarea deficiențelor în anumite etape din derularea misiunii și va permite inițierea de activități de îmbunătățire a viitoarelor misiuni de audit intern și asigurarea perfecționării profesionale a auditorilor.

Evaluarea se realizează după fiecare misiune de audit intern. Este formalizată prin întocmirea *Fișei de evaluare a misiunii de audit intern*.

ENTITATEA PUBLICĂ

Serviciul Audit Intern

### FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT INTERN

Misiunea de audit: *Activitatea de achiziții publice*

Perioada auditată: 01.01.-31.12.2005

Perioada misiunii: 01.02-15.04.2006

Auditor evaluat: Comanescu Cristian/Bacescu Ana      Luat la cunoștință:

Întocmit: Petrescu Aurel

Data: 15.04.2006

<b>Bugetul de timp efectiv: 255 ore</b>	<b>Bugetul de timp planificat: 255</b>					<b>Observații</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<i>În etapa de pregătire a misiunii, auditorul a identificat riscurile și controalele prevăzute pentru procesele legate de obiectivele de audit și a estimat corespunzător riscurile activității</i>				X		
<i>Programele de audit au fost elaborate în vederea îndeplinirii obiectivelor misiunii în cadrul bugetului de timp alocat</i>				X		<i>A fost necesar să se lucreze peste orele de program</i>
<i>Obiectivul auditului, scopul, procedurile și bugetul au fost reanalizate în mod constant pentru a asigura o eficientă folosire a resurselor de audit</i>			X			
<i>A existat o bună comunicare între auditor și auditat și între auditor și conducerea structurii de audit intern;</i>					X	
<i>A existat o bună comunicare între auditor și conducerea structurii de audit intern</i>					X	

<b>Bugetul de timp efectiv: 255 ore</b>	<b>Bugetul de timp planificat: 255</b>					<b>Observații</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<i>Au fost luate în considerare perspectivele și nevoile auditaților în procesul de audit</i>				X		
<i>Au fost atinse obiectivele de audit într-o manieră eficientă și la timp</i>				X		
<i>Auditații au avut posibilitatea să revadă constatările și recomandările când au fost identificate problemele</i>					X	
<i>Normele de audit intern, au fost respectate</i>				X		
<i>Constatările de audit demonstrează analize profunde și concluzii, respectiv sunt formulate recomandări practice pentru probleme identificate</i>				X		
<i>Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective și corecte</i>				X		
<i>Există probe de audit care să susțină concluziile auditorului</i>					X	
<i>Procedurile de audit utilizate au avut ca rezultat dovezi suficiente, competente, relevante și folositoare</i>				X		
<i>Documentele au fost completate în mod corespunzător și în conformitate cu normele de audit intern</i>				X		
<i>Bugetul de timp a fost respectat</i>					X	
<i>Nivel de productivitate personală al auditorului intern.</i>				X		

Evaluarea misiunii de audit intern mai poate fi realizată și de conducerea structurii auditate căreia i se înaintează un chestionar de evaluare prin care i se solicită să prezinte o apreciere asupra desfășurării misiunii de audit și a modului de implicare al auditorilor interni pe parcursul misiunii.

Evaluarea misiunii de audit intern de către structura auditată este formalizată prin *Fișa de evaluare a misiunii de audit intern* întocmită de către structura auditată.

Misiunea de audit: *Activitatea de achizitii publice*  
 Perioada auditată: 01.01.-31.12.2005



Perioada misiunii: 01.02-15.04.2006

Auditor evaluat: Comanescu Cristian/Bacescu Ana    Luat la cunoștință:

Întocmit: Radu Nicolae, sef Serviciu Achizitii Publice

Data: 15.04.2006

**FIȘA DE EVALUARE A MISIUNII DE AUDIT INTERN  
DE CĂTRE STRUCTURA AUDITATĂ**

Nr. crt.	Obiectiv auditat	Note					Obs.
		1	2	3	4	5	
1.	Obiectivele de audit au fost comunicate clar la începutul misiunii				X		
2.	Au fost furnizate suficiente informații privind misiunea de efectuat					X	
3.	Misiunea a contribuit la obținerea de rezultate sau la îmbunătățirea unora deja existente					X	
4.	Misiunea a beneficiat de direcții clare și precise privind modul de desfășurare				X		
5.	Obiectivele de audit stabilite au fost în concordanță cu activitățile desfășurate				X		
6.	Constatările au fost prezentate într-o manieră logică, structurată, dinamică și interesantă					X	
7.	S-a răspuns în toate cazurile la întrebările legate de misiunea de audit, iar răspunsurile au condus la obținerea de concluzii relevante				X		
8.	Misiunea a fost desfășurată adecvat, intervenția la fața locului a privit doar obiectivele stabilite și comunicate				X		
9.	A existat un feed-back pe tot parcursul misiunii, iar acesta a fost util în găsirea de soluții la probleme					X	
10.	Cum evaluați în general misiunea de audit				X		
11.	Considerați ca obiectivele de audit stabilite au privit activitățile cu riscuri majore				X		
12.	În desfășurarea misiunii de audit au fost prezentate constatările și recomandările când au fost identificate probleme					X	

13.	A existat o buna comunicare intre auditor și auditat					X	
14.	Auditorii au avut un comportament adecvat și profesional					X	
15.	Ce v-a plăcut cel mai mult pe timpul misiunii de audit – descrieți cel puțin 3 aspecte care v-au plăcut cel mai mult <i>claritatea recomandarilor</i> <i>conduita auditorilor interni</i> <i>calitatea discutiilor</i>						
16.	Ce v-a plăcut cel mai puțin pe timpul misiunii de audit – descrieți cel puțin 3 aspecte care v-au plăcut cel mai puțin <i>Intalnirile pe parcursul misiunii au fost limitate, nu intotdeauna din vina auditatului.</i>						
17.	Ce obiective de audit considerați că nu au fost atinse în totalitate din cele comunicate <i>Nu sunt comentarii.</i>						
18.	Ce obiective de audit considerați că ar fi necesar a fi cuprinse în programul viitor de audit <i>Calitatea procedurilor privind achizițiile publice elaborate în urma recomandarilor.</i>						
19.	Alte comentarii						

Tabelele de mai sus vor fi completate ținând cont de următorul sistem de punctaj:

1 pentru nesatisfăcător;

2 pentru slab;

3 pentru satisfăcător;

4 pentru bine;

5 pentru foarte bine.

*Notă:* În practică se va urmări ca pentru orice notare sub 3 să se solicite explicații scrise.