

Document de Referință pentru Conformitatea cu Reglementările privind Achizițiile Publice

Titlul: Sistem de management pentru asigurarea conformității cu reglementările privind Achizițiile Publice

Introducere

Scop și domeniu de aplicare:

Acest document specifică cerințele pentru un sistem de management destinat asigurării conformității cu reglementările privind achizițiile publice. Acesta se aplică tuturor organizațiilor care participă la procese de achiziții publice, indiferent de mărimea sau domeniul de activitate.

Definiții și termeni: Pentru claritate, acest document utilizează următorii termeni și definiții:

- **Achiziție publică:** Procesul prin care autoritățile contractante obțin lucrări, produse sau servicii de la operatorii economici.
- **Autoritate contractantă:** Orice entitate care trebuie să respecte reglementările privind achizițiile publice.
- **Operator economic:** Orice persoană fizică sau juridică care oferă lucrări, produse sau servicii pe piață.
- **Procedură de achiziție:** Ansamblul de operațiuni desfășurate pentru atribuirea unui contract de achiziție publică.

Cerințe generale

- **Imparțialitate și independență:** Organizația trebuie să asigure imparțialitatea și obiectivitatea în toate activitățile legate de achizițiile publice. Politicile trebuie să fie stabilite pentru a preveni conflictele de interese și pentru a asigura că deciziile sunt luate fără influențe externe.
- **Confidențialitate:** Protejarea informațiilor sensibile și confidențiale este esențială. Organizația trebuie să aibă politici stricte pentru a preveni accesul neautorizat la date și pentru a asigura că toate informațiile sunt gestionate conform reglementărilor legale.

Cerințe structurale

- **Organizarea și responsabilitățile:** Organizația trebuie să aibă o structură organizatorică clar definită, cu roluri și responsabilități bine stabilite pentru gestionarea proceselor de achiziții publice. Organigrama trebuie să fie actualizată periodic pentru a reflecta schimbările și pentru a asigura eficiența operațiunilor.
- **Managementul riscurilor:** Identificarea și evaluarea riscurilor legate de achizițiile publice este crucială pentru prevenirea problemelor. Organizația trebuie să implementeze un sistem de management al riscurilor care include identificarea riscurilor potențiale, evaluarea impactului acestora și dezvoltarea de măsuri preventive și corective.

Cerințe de resurse

- **Personal:** Personalul implicat în gestionarea achizițiilor publice trebuie să aibă calificările necesare și să participe la programe de formare continuă pentru a-și menține competențele. Fiecare angajat trebuie să fie evaluat periodic pentru a se asigura că îndeplinește standardele de performanță.
- **Infrastructură:** Organizația trebuie să dispună de resursele și infrastructura necesare pentru a susține gestionarea eficientă a proceselor de achiziții publice. Aceasta include facilități adecvate, echipamente și tehnologie de suport.

Cerințe procesuale

- **Planificarea achizițiilor:** Organizația trebuie să dezvolte și să mențină un plan de achiziții care să includă toate necesitățile de achiziție publică pentru o perioadă definită. Planul trebuie să fie actualizat periodic pentru a reflecta schimbările și necesitățile organizației.
- **Elaborarea documentației de achiziție:** Documentația de achiziție trebuie să fie clară, completă și conformă cu reglementările legale. Organizația trebuie să dezvolte și să mențină proceduri pentru elaborarea și revizuirea documentației de achiziție, asigurându-se că toate cerințele legale sunt respectate.
- **Evaluarea și selectarea ofertei:** Procesul de evaluare și selectare a ofertelor trebuie să fie transparent și obiectiv. Organizația trebuie să stabilească criterii clare de evaluare și să se asigure că toate ofertele sunt evaluate conform acestor criterii. Deciziile trebuie să fie documentate și justificate corespunzător.
- **Monitorizarea contractului:** Organizația trebuie să implementeze proceduri pentru monitorizarea și gestionarea contractelor de achiziție publică. Aceasta include monitorizarea performanței contractuale, gestionarea modificărilor și asigurarea respectării termenilor și condițiilor contractuale.
- **Raportarea și comunicare:** Rezultatele proceselor de achiziție publică trebuie să fie raportate într-un mod clar și accesibil. Organizația trebuie să comunice aceste rezultate părților interesate relevante și să asigure transparența procesului.

Managementul calității

- **Sistemul de management al calității:** Implementarea unui sistem de management al calității este esențială pentru asigurarea conformității cu reglementările privind achizițiile publice. Acesta trebuie să includă politici și proceduri pentru toate aspectele legate de gestionarea achizițiilor, de la planificare până la monitorizare și evaluare.
- **Controlul documentelor:** Documentele și înregistrările trebuie să fie gestionate riguros pentru a asigura că sunt corecte și disponibile atunci când este necesar. Organizația trebuie să aibă proceduri pentru crearea, revizuirea, aprobarea și distribuția documentelor legate de achiziții publice.
- **Îmbunătățirea continuă:** Organizația trebuie să se angajeze în îmbunătățirea continuă a proceselor și metodologiilor utilizate pentru gestionarea achizițiilor publice. Acest lucru poate include evaluări periodice, feedback-ul angajaților și al părților interesate, și implementarea de acțiuni corective și preventive.

Evaluare și Audit

- **Audit intern:** Auditurile interne sunt esențiale pentru a verifica conformitatea cu reglementările privind achizițiile publice. Organizația trebuie să planifice și să efectueze audituri interne regulate pentru a evalua eficacitatea sistemului de management al achizițiilor și pentru a identifica oportunități de îmbunătățire.
- **Revizuirea managementului:** Managementul organizației trebuie să revizuiască periodic performanța sistemului de management al achizițiilor. Această revizuire trebuie să includă evaluarea rezultatelor auditului intern, feedback-ul părților interesate și identificarea acțiunilor necesare pentru îmbunătățire.

Managementul neconformităților

- **Identificarea și controlul neconformităților:** Procedurile pentru identificarea și controlul neconformităților trebuie să fie bine definite. Organizația trebuie să documenteze toate neconformitățile legate de achizițiile publice, să analizeze cauzele acestora și să implementeze acțiuni corective pentru a preveni recurența.
- **Acțiuni corective și preventive:** Organizația trebuie să dezvolte și să implementeze acțiuni corective și preventive bazate pe analiza cauzelor neconformităților. Aceste acțiuni trebuie să fie monitorizate și evaluate pentru a asigura eficacitatea lor.

Satisfacția părților interesate

- **Feedback-ul părților interesate:** Colectarea și analiza feedback-ului de la părțile interesate este crucială pentru îmbunătățirea proceselor de achiziții publice. Organizația trebuie să aibă proceduri pentru a colecta feedback-ul și pentru a-l folosi în evaluarea performanței.
- **Îmbunătățirea satisfacției părților interesate:** Organizația trebuie să implementeze măsuri pentru a îmbunătăți satisfacția părților interesate. Acestea pot include îmbunătățiri în comunicare, transparența proceselor și asigurarea unei experiențe pozitive pentru toate părțile implicate.