

**APROBAT,
PRIMAR,
Olariu Simion**

Anexa la Strategia Anuală a Achizițiilor Publice pe anul 2019 a Comunei Racovița



Registrul Riscurilor în Achiziții Publice

Obiective	Descrierea riscului	Circumstanțe care favorizează apariția riscului	Resp cu gest. riscului	Rise inerent			Strategia pt risc	Instrumentele de control intern	Termenul de punere în operă	Stadiul implementării	Riscul rezidual			Event risc secund	Obs.	
				Probabilitate	Impact	Expunere					Probabilitate	Impact	Expunere			
1. Elaborarea Planului anual de achiziții	1. Stabilirea incorectă a necesităților anuale obiective	- Inexistența procedurilor privind elaborarea Planului anual de achiziții - Lipsa unor explicații privind conținutul datelor cuprinse în proiectul de buget - Achiziții anarhice, chiar inutile - Cheltuieli nejustificate - Depășirea bugetului aprobat	Responsabil de proces numit prin Dispoziție de Primarul Comunei Racovița	M	R	M/R	Monitorizare	-analiza obiectivă a necesarului solicitat de compartimente - orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator - solicitarea permanentă a sumelor disponibile	anual	Implementat						
	2. Stabilirea incorectă a necesităților organizatorice anuale obiective	- Inexistența procedurilor privind elaborarea Planului anual de achiziții - Achiziții anarhice, chiar inutile - Achiziții efectuate de un personal neabilitat		M	R	M/R	Monitorizare	-solicitare permanentă a sumelor disponibile -orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator	De câte ori este nevoie							
	3. Neincadrarea corectă a achiziției în programul anual al achiziției	-Obiectul achiziției nu corespunde programului anual -Depășirea bugetului aprobat		S S M	M	S/M	Monitorizare		De câte ori este nevoie							
	4. Aprobarea incorectă a achiziției	-Depășirea bugetului aprobat -Achiziții ce nu se justifică					Monitorizare	-controlul permanent al obiectivelor din programul de achiziții								
	5. Estimarea eronată a valorii contractelor	-Estimarea greșită a procedurii -Selectarea greșită a procedurii			S		Monitorizare		De câte ori este nevoie							
	6. Selectarea greșită a procedurii de atribuire a contractului	-Existența unor erori de selecție -Interpretarea incorectă a unor documente				M	M/M	Monitorizare	-se verifică referatul de justificare întocmit pentru achiziție -se verifică permanent sumele disponibile	De câte ori este nevoie						
	7. Intocmirea eronată a documentelor pentru elaborarea și prezentarea ofertei	-Lipsa documentelor de calificare ale ofertanților -Primirea de propuneri tehnice și financiare incomplete sau necorespunzătoare -Primirea de oferte peste termenul limită			S			Monitorizare	-se controlează prețurile trecute în referatul de estimare și se compară cu prețurile existente pe piață - se verifică calculul trecut în referatul de estimare	De câte ori este nevoie						
	8. Constituirea eronată a comisiei de selecție a ofertelor	-Evaluarea ofertelor de un personal nespecializat				M	S/M	Monitorizare	-se controlează mod de întocmire a Procesului Verbal întocmit de Comisia de Evaluare a Achiziției publice -participarea la cursurile organizate în domeniul achizițiilor publice	De câte ori este nevoie						
	9. Evaluarea eronată a ofertei și stabilirea ofertantului câștigător	-Aplicarea greșită a criteriului de selecție a ofertei -Nerespectarea criteriului de selecție a ofertei -Evaluarea greșită a ofertelor			S		M	S/M	Monitorizare	-controlul documentațiilor depuse, care trebuie să corespundă cu cele solicitate în caietul de sarcini -verificarea datei de primire a ofertei data care trebuie înscrisă în documentație -controlul riguros al documentației și excluderea celor care nu corespund	De câte ori este nevoie					
	10. Atribuirea eronată a contractului de achiziție publică	-Contractul nu este inclus în Programul Anual -Fondurile nu sunt asigurate -Obiectul contractului nu corespunde cerințelor tehnice solicitate -Valoarea contractului este mai mare decât cea din oferta			S		M	S/M	Monitorizare		De câte ori este nevoie					
	11. Încheierea cu greșeli a contractului de achiziții publice	-Lipsa unor clauze contractuale importante -Contractul nu este datat și semnat de reprezentanții legali -Contractul nu poartă vize CFPP			S		M	S/M	Monitorizare	-sa se verifice ca în Decizia de constituire a comisiei sa se numeasca persoane cu abilitati in domeniu	De câte ori este nevoie					
						M	S/M	Monitorizare	controlul ofertelor care trebuie să corespundă cu formulele din fișa de date a achiziției -verificarea hotărârilor Comisiei de evaluare de serviciu Audit	De câte ori este nevoie						
							Monitorizare	-controlul referatului de necesitate în momentul aprobării lui -verificarea programului de achiziție -verificarea prevederilor din caietul de	De câte							

2. Aprovizionări cu produse, servicii și lucrări	12.Receptia eronata cantitativa si calitativa a produselor comandate 13. Facturi intocmite gresit	Neconformitate privind cantitatea și calitatea produselor comandate	S	M	S/M	Monitorizare	sarcini	ori este nevoie	Implementat						
		-Facturi intocmite gresit	S	R	S/R	Monitorizare	-verificarea clauzelor din contractul de achizitie inclusiv anexele -controlul juridic al prevederilor din contractul de achizitie -controlul intern periodic -verificarea dosarului achizitiei publice, imediat dupa incheierea derularii achizitiei								
		-Neincadrarea in consumuri -Consumuri nejustificate	S	R	S/R		Verificarea clauzelor contractului -Verificarea bonitatii ofertantului								
			S	R	S/R		-controlul modului de intocmire al facturilor și anulara celor intocmite eronat -controlul lunar si masuri limitative -controlul periodic al consumurilor si stocurilor								

Intocmit
Inspector Achiziții Publice
Hulpuș Marius Gheorghe

