



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN

PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. *32/18.02.2025*

privind încheierea Protocolului de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliul Județean Constanța

Președintele Consiliului Județean Constanța, Florin Mitroi, în baza prerogativelor stabilite de lege și a inițiativei exprimate în referatul de aprobare nr. 5945/17.02.2025, în calitatea sa de inițiator:

Luând act de: Adresa nr. 1270/16.01.2025 a Consiliului Județean Constanța prin care s-a solicitat sprijinul Agenției Naționale de Achiziții Publice pentru a înființa o unitate de achiziții publice centralizate; Strategia națională în domeniul achizițiilor publice 2023-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 554/2023 și Raportul de specialitate nr. 5960/17.02.2025 al Direcției Generale Economico-Financiare; , Raportul de specialitate nr. *62/2/18.02.2025* al Direcției Generale Administrație Publică și Juridică

In baza : prevederilor art. 173 alin. (1) lit. f), din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Prevederile art. 3 alin. (1)– literele b) , e) si bbb) , art. 40 și 41 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;

Tinand cont de : Prevederile art. 80 si art. 81 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată modificările și completările ulterioare; art. 5 alin. (1) și (2) din Anexa la HG nr. 831 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 182 alin. (2) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUNE

Art.1 Aprobarea încheierii Protocolului de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliul Județean Constanța, conform Anexei care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art.2 Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Constanța, domnul Florin Mitroi ca în numele și pentru U.A.T. Județul Constanța să semneze protocolul de colaborare prevăzut la art. 1, precum și actele adiționale ulterioare ca urmare a modificărilor intervenite.

Art. 3 Prezentul proiect de hotărâre ce urmează a fi înscris pe ordinea de zi a ședinței ordinare din luna ianuarie 2025 se transmite de către Secretarul General Comisiilor de specialitate: Juridică, Administrație si Ordine Publică, în vederea examinării, formulării de amendamente în scris, după caz, precum și întocmirii avizului cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

INIȚIATOR PREȘEDINTE CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA Florin MITROI

Avizează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Nesrin Geafar



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII
PUBLICE



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

**Protocol de colaborare între
Agenția Națională pentru Achiziții Publice
și
Consiliul Județean Constanța**

**cu privire la înființarea și operaționalizarea unei Unități
de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul
Consiliul Județean Constanța**

Cuprins

Listă de abrevieri	3
1. Termeni specifici	4
2. Preambul	4
3. Părțile Protocolului	4
4. Obiectul protocolului	5
5. Elemente minime definitorii privind UCA.....	5
5.1 Modul de organizare al UCA.....	5
5.2 Utilizatori UCA	5
5.3 Categoriile de achiziții publice centralizate.....	5
5.4 Modalitatea de atribuire.....	5
6. Roluri și responsabilități în înființarea și operaționalizarea UCA.....	5
6.1 Structura de guvernare în cadrul protocolului.....	5
6.2 Etapele înființării și operaționalizării UCA	6
6.3 Responsabilitățile ANAP, ale organizației partenere și ale viitoarei UCA.....	6
7. Comunicări.....	7
8. Durata protocolului.....	7
9. Modificarea protocolului	7
10. Sustenabilitate.....	7
11. Considerații finale	8
Anexa nr. 1 Planul general al activităților și subactivităților protocolului de colaborare dintre ANAP și organizația parteneră.....	9

Listă de abrevieri

Tabel 1 Abrevieri folosite în cadrul materialului

Abreviere	Denumire
AC	Autoritate contractantă
ANAP	Agencia Națională pentru Achiziții Publice
GLIO	Grup de lucru pentru înființarea și operaționalizarea UCA
UCA	Unitate de Achiziții Publice Centralizate

1. Termeni specifici

În prezentul protocol termenii de mai jos vor avea următorul înțeles:

- i. **UCA:** unitate de achiziții publice centralizate - o autoritate contractantă care, conform art. 3 alin. (1) lit. bbb) din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare, realizează activități de achiziție centralizate și, după caz, activități de achiziție auxiliare.
- ii. **Organizație parteneră:** autoritate contractantă, semnatară a acestui protocol, care participă la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate.
- iii. **Utilizator:** autoritate contractantă care folosește serviciile UCA de achiziții publice centralizate. Utilizatorii sunt de 2 tipuri, respectiv:
 - a. utilizatori principali: autorități contractante față de care UCA are autoritate ierarhică, de exemplu se află în subordonarea UCA;
 - b. utilizatori secundari: alte autorități contractante terțe, față de care UCA nu are autoritate ierarhică, de exemplu primăria din județ, și care pot utiliza în mod voluntar serviciile UCA în baza unui acord cu aceasta din urmă.

2. Preambul

Având în vedere:

- i. **Măsurile stabilite în *Strategia națională în domeniul achizițiilor publice 2023-2027*, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 554/2023**, printre care se numără utilizarea unităților de achiziții publice centralizate de către autoritățile contractante din cadrul unei administrații sau de către autoritățile contractante dintr-o zonă geografică cu scopul de a se obține beneficii precum:
 - a) economii de fonduri publice prin economii de scară ca rezultat al creșterii volumului comenzilor;
 - b) eficiență și reducerea costurilor administrative ale procedurilor de atribuire prin standardizarea achizițiilor;
 - c) o alternativă profesionistă la lipsa de cunoștințe de specialitate și la resursele neadecvate la nivelul autorităților contractante mici;
 - d) profesionalizarea sistemului de achiziții publice generat prin specializarea personalului de achiziții angajat la UCA.
- ii. **Solicitarea nr. 1270/16.01.2025 a Consiliului Județean Constanța pentru a înființa o unitate de achiziții publice centralizate cu sprijinul ANAP,**

s-a convenit încheierea prezentului protocol de colaborare.

3. Părțile Protocolului

Prezentul protocol este încheiat între:

Agencia Națională pentru Achiziții Publice, denumită în continuare „ANAP”, având ca date de identificare: sediul în strada Foișorului nr. 2, sector 3, București, telefon/fax 0213118090 / 0213118095, cod fiscal 35000402, cont RO46TREZ23A510103580201X și

RO62TREZ23A510103580202X deschis la Trezoreria sector 3, reprezentată legal prin doamna Iuliana Feclistov, având funcția de Președinte

și

Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Constanța, denumit în continuare „Organizație parteneră”, având ca date de identificare: sediul în municipiul Constanța, Bd. Tomis, nr. 51, județul Constanța, cod postal 900725, România, telefon: 0241.488.001; adresă de e-mail: consjud@cjc.ro, Cód Unic de înregistrare 2981739, fiind reprezentată legal prin domnul Florin Mitroi, având funcția de Președinte

4. Obiectul protocolului

4.1 Prezentul protocol cuprinde termenii și condițiile care vor governa relațiile dintre părți, având ca obiect asistența oferită de ANAP pentru înființarea și operaționalizarea unei UCA.

4.2 Protocolul descrie elementele definitorii ale UCA care va fi înființată de organizația parteneră, rolurile și responsabilitățile părților, aspecte privind durata și modificarea protocolului, elemente de sustenabilitate și regulile de comunicare.

5. Elemente minime definitorii privind UCA

5.1 Modul de organizare al UCA

UCA va fi înființată drept structură internă în organigrama Consiliului Județean Constanța.

5.2 Utilizatori UCA

UCA poate avea atât utilizatori principali, cât și utilizatori secundari.

5.3 Categoriile de achiziții publice centralizate

Categoriile de achiziții pentru care organizația parteneră care va înființa UCA preconizează să realizeze achiziții publice centralizate, conform foii de parcurs menționată la punctul 2, ii), includ, dar nu se limitează, la:

- | | |
|------|---|
| i. | IT & Telecomunicații: hardware, servicii IT. |
| ii. | Managementul clădirilor de birou/facilităților: articole igienico-sanitare din hârtie, inclusiv hârtie igienică, birotică, reparare și întreținere (reparații curente: electric; sanitar; etc.). |
| iii. | Energie, ca, de exemplu, (electricitate, încălzire, gaz, combustibil pentru încălzire, combustibili solizi, alte servicii în legătură cu furnizarea de energie. |
| iv. | Mobilitate: vehicule, carburanți - inclusiv carduri de combustibil. |
| v. | Alte tipuri de servicii: mentenanța infrastructurii de interes public. |

5.4 Modalitatea de atribuire

Modalitatea principală de atribuire utilizată de UCA va fi contractul/acordul-cadru încheiat de aceasta în numele și pentru utilizatorii săi; la rândul lor, utilizatorii vor putea atribui contractele subsecvente din cadrul acordurilor-cadru încheiate de UCA.

6. Roluri și responsabilități în înființarea și operaționalizarea UCA

6.1 Structura de guvernare în cadrul protocolului

- (1) În termen de cinci (5) zile lucrătoare de la semnarea prezentului protocol, **organizația parteneră va desemna un manager de proiect** care să fie punctul de contact/comunicare al organizației partenere în relația cu ANAP pentru înființarea și operaționalizarea UCA, conform *Anexa nr. 1 Planul general al activităților și subactivităților protocolului de colaborare dintre ANAP și organizația parteneră*.
- (2) În termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea prezentului protocol, **organizația parteneră va desemna un grup de lucru pentru înființarea și operaționalizarea UCA (GLIO)** care să sprijine activitatea managerului de proiect și relația de colaborare cu ANAP.
- (3) Scopul principal al GLIO este de a asigura colaborarea între factorii interesați de la nivel local, având ca rezultat o implementare de succes a protocolului de colaborare, inclusiv un proces rapid de luare a deciziilor.
- (4) Responsabilitatea constituirii GLIO aparține organizației partenere.
- (5) Membri GLIO vor fi selectați dintre reprezentanții organizației partenere. Pot fi incluși, inclusiv după momentul înființării GLIO, și alți membri dintre partenerii organizației partenere, dacă există, și viitorii utilizatori ai UCA, așa cum sunt identificați de organizația parteneră.
- (6) Managerul de proiect din partea organizației partenere va organiza și va modera ședințele GLIO, pe de o parte, și va monitoriza/verifica îndeplinirea acțiunilor agreate în cadrul respectivelor ședințe, pe de altă parte.
- (7) Reprezentanții ANAP, vor fi invitați la ședințele GLIO.

6.2 Etapele înființării și operaționalizării UCA

În înțelesul acestui protocol etapele înființării și operaționalizării UCA se referă la activitățile pe care organizația parteneră și ANAP le vor derula împreună conform Anexei nr. 1, respectiv:

a) Activitatea 1. Configurarea unei noi UCA locală

- Subactivitatea 1.1 - Elaborarea planului de înființare a UCA locală;
- Subactivitatea 1.2 - Sprijin pentru procedurile juridice de înființare a unei UCA locală;
- Subactivitatea 1.3 - Pregătirea altor documente cheie pentru funcționarea UCA locală.

b) Activitatea 2: Asistență în derularea procedurilor de achiziții centralizate pentru UCA

- Subactivitatea 2.1 - Instruire pentru personalul UCA;
- Subactivitatea 2.2 - Derularea procedurilor de achiziții centralizate la nivelul UCA locală;
- Subactivitatea 2.3 - Schimb de experiență cu alte UCA;
- Subactivitatea 2.4 - Monitorizarea continuă a activității UCA și evaluarea finală a rezultatelor obținute.

6.3 Responsabilitățile ANAP, ale organizației partenere și ale viitoarei UCA

(1) Responsabilitățile părților sunt prevăzute în mod detaliat în *Anexa nr. 1 Planul general al activităților și subactivităților protocolului de colaborare dintre ANAP și organizația parteneră* la prezentul protocol.

(2) Anexa nr. 1 include, pentru fiecare activitate și subactivitate, tipurile de sprijin care vor fi oferite de ANAP, implicarea așteptată din partea organizației partenere, precum și din partea UCA, după înființarea acesteia. Anexa nr. 1 precizează, de asemenea, și regulile de verificare/finalizare a diverse activități și livrabile care vor fi dezvoltate și de care va beneficia organizația parteneră în baza acestui protocol.

7. Comunicări

(1) Părțile se angajează să se informeze reciproc cu privire la activitățile derulate în conformitate cu prevederile prezentului protocol. Organizația parteneră comunică ANAP, de îndată, informații cu privire la acțiunile întreprinse și eventuale solicitări de sprijin suplimentar în baza prezentului protocol.

(2) Părțile vor avea întâlniri bilunare pentru monitorizarea progresului activităților protocolului și luarea a diverse decizii de management de proiect.

(3) Comunicările dintre părți se vor efectua în scris, la datele de contact menționate mai jos:

Pentru ANAP:

E-mail: miruna.bohaltea@anap.gov.ro (dna. Miruna Daniela Bohâlțea, Director din partea ANAP)

Pentru Consiliul Județean Constanța:

E-mail licitatii@cjcl.ro nicoleta.barda@cjcl.ro (dna. Barda Iuliana Nicoleta, Serviciul Achiziții Publice- Consiliul Județean Constanța)

8. Durata protocolului

Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării sale de către ambele părți, urmând a fi implementat în termen de 12 luni.

9. Modificarea protocolului

Prezentul protocol poate fi modificat prin act adițional semnat de către fiecare parte.

10. Sustenabilitate

(1) După finalizarea asistenței oferite de ANAP pentru înființarea și operaționalizarea UCA, organizația parteneră se angajează să depună eforturi în bună credință pentru a asigura sustenabilitatea UCA și dezvoltarea sa viitoare.

(2) Durata asistenței oferite de ANAP, formalizată prin prezentul protocol, este limitată la data de 31.03.2026.

(3) Ulterior încetării protocolului, UCA continuă să funcționeze conform condițiilor din actele sale de înființare.

(4) Încetarea protocolului înainte de expirarea duratei menționate de la punctul 8 conduce la oprirea asistenței oferite de ANAP.

(5) Protocolul poate înceta înainte de expirarea duratei menționate la punctul 8 doar în următoarele condiții:

- a) Prin reziliere de către ANAP dacă organizația parteneră, inclusiv viitoarea UCA, odată înființată, nu și-a îndeplinit, indiferent de motiv, în mod consecvent responsabilitățile menționate în *Anexa nr. 1 Planul general al activităților și subactivităților protocolului de colaborare dintre ANAP și organizația parteneră*, și dacă, în urma notificării ANAP cu privire la încălcare, nu remediază situația în termen de maximum 10 zile respectiva încălcare;

- b) Organizația parteneră se desființează până la înființarea UCA;
- c) Competențele și atribuțiile organizației partenere, stabilite conform dispozițiilor legale, se modifică semnificativ față de momentul semnării prezentului protocol și fac imposibilă derularea activităților prevăzute în prezentul protocol. În acest caz, organizația parteneră va aduce la cunoștința ANAP de îndată orice modificări intervenite cu privire la competențele și atribuțiile sale.

(6) În situația prevăzută la punctul 10 alin. (5) lit. a), protocolul încetează prin simpla notificare de reziliere din partea ANAP. În situația prevăzută la punctul 10 alin. (5) lit. c), protocolul încetează prin acordul părților. În situația prevăzută la punctul 10 alin. (5) lit. b) protocolul încetează de drept, la data desființării organizației partenere.

11. Considerații finale

Părțile recunosc prin prezentul protocol importanța activităților prevăzute în cuprinsul acestuia pentru atingerea scopului legat de înființarea unităților de achiziții publice centralizate la nivel local și, înțeleg consecințele la nivel strategic generate de o eventuală neîndeplinire a acestui scop.

Anexa nr. 1 Planul general al activităților și subactivităților protocolului de colaborare dintre ANAP și organizația parteneră face parte integrantă din prezentul protocol.

Prezentul Protocol a fost încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte și intră în vigoare la data ultimei semnături.

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII
PUBLICE**

prin Președinte,
Dna. Iuliana Feclistov

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

prin Președinte
Dl. Florin Mitroi

Anexa nr. 1 Planul general al activităților și subactivităților protocolului de colaborare dintre ANAP și organizația parteneră

Pentru o bună înțelegere și interpretare a activităților protocolului de colaborare pe parcursul implementării acestuia, părțile înțeleg următoarele:

1. Organizația parteneră (OP) va primi asistență din partea ANAP în procesul de înființare și operaționalizare a viitoarei UCA. Având în vedere nevoia de adaptare a diverse activități și livrabile/rezultate la specificul nevoilor/situației organizației partenere, dar și nevoia de date și informații specifice din posesia OP sau în posibilitatea sa de accesare, părțile înțeleg că procesul de implementare al activităților va avea un caracter iterativ și consultativ în vederea atingerii obiectivelor finale ale *protocolului de colaborare* cu respectarea celor mai bune standarde și practici în domeniul achizițiilor publice centralizate. În acest sens, OP are o obligație generală de a răspunde în timp util, corect și complet solicitărilor de informații, completări și observații transmise de ANAP formulate în legătură cu activitățile și subactivitățile din acest protocol și de a colabora cu bună-credință, flexibilitate și orientare către rezultate în vederea executării integrale a protocolului.
2. Pentru buna derulare a activităților și subactivităților protocolului de colaborare circuitul de pregătire și verificare a livrabilelor a fost organizat în 2 (două) categorii care specifică dacă și cum intervine OP în verificarea livrabilelor, respectiv:
 - o Categoria 1 (cu intervenția OP): materiale/documente întocmite de către ANAP și supuse consultării OP, urmate de definitivarea formei acestora de către ANAP. Modul de lucru este următorul:
 - a. versiunea preliminară a materialului/documentului întocmit de către echipa ANAP se transmite către OP, spre analiză și consultare;
 - b. OP va transmite observații consolidate, după caz (comentarii, solicitări, sugestii) asupra materialului/documentului, în funcție de complexitatea acestuia, în maximum 10 zile lucrătoare și, în cazul în care nu are observații, va trimite un mesaj de tipul „fără observații”.
 - c. în cazul în care OP are observații, după caz, echipa ANAP va transmite versiunea revizuită care tratează observațiile de la OP în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestora. OP va verifica versiunea revizuită a materialului/documentului în aproximativ 3 zile lucrătoare și va trimite un mesaj „fără observații”.
 - d. ANAP va definitiva forma materialului/documentului în maximum 5 zile lucrătoare.
 - o Categoria 2 (fără intervenția OP): materiale/documente întocmite de către ANAP, care nu implică solicitare de feedback din partea OP.

Tabel 2 Activități, rezultate, responsabilități în implementarea protocolului

Livrabile / rezultate	Cantitate livrabile / rezultate	Principalele responsabilități ale ANAP	Principalele responsabilități ale organizației partener (respectiv UCA, după înființarea sa la nivelul organizației partener)	Mecanism de formulare a observațiilor asupra livrabilelor
Activitatea 1. Configurarea UCA				
Subactivitatea 1.2. Elaborarea planului de înființare a UCA locală				
Planificarea în detaliu a înființării legale și operaționale a UCA va ține cont de momentul efectiv de începere a activităților				
<ul style="list-style-type: none"> Plan detaliat pentru înființarea și operaționalizarea UCA locală 	1	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialul pe baza inputurilor și observațiilor organizației partener. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialului; Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialelor; Colaborează la definitivarea sa. 	Categororia 1
Subactivitatea 1.3. Sprijin pentru procedurile juridice de înființare a UCA locală				
Organizația parteneră va primi sprijin în redactarea documentelor care constituie baza legală a înființării UCA și care au rolul de a sprijini înființarea UCA sub formă de structură internă în interiorul organizației partener (de exemplu, sub formă de compartiment / serviciu dedicat). Prevederi privind achizițiile publice strategice vor fi tratate în actele de înființare pentru a reflecta această prioritate strategică la nivelul Uniunii Europene.				
<ul style="list-style-type: none"> Versiune preliminară (draft) a hotărârii autorității deliberative locale pentru înființarea UCA 	1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborează modelul și îl transmite organizației partener. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialului; Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialului; Îl finalizează; Gestionează intern la nivelul Consiliului Județean procesul decizional/procedural pentru înființarea UCA și se asigură de decizia favorabilă înființării UCA la nivel politic/administrativ (respectiv adoptarea Hotărârii 	Categororia 1

Livrabile / rezultate	Cantitate livrabile / rezultate	Principalele responsabilități ale ANAP	Principalele responsabilități ale organizației partenere (respectiv UCA, după înființarea sa la nivelul organizației partenere)	Mecanism de formulare a observațiilor asupra livrabilelor
			Consiliului Județean pentru înființarea UCA)	
<ul style="list-style-type: none"> Alte documente justificative pentru procesul decizional juridic de la nivelul autorității locale, conform legislației aplicabile pentru adoptarea deciziilor legale obligatorii la nivelul administrației publice locale (de ex. draft note explicative). 	După nevoi	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialele sau părți din ele, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialelor; Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialelor; Colaborează la definitivarea lor. 	Categoria 1
Subactivitatea 1.4. Pregătirea altor documente cheie pentru funcționarea UCA După înființarea juridică a UCA, aceasta va primi, pe baza feedbackului și informațiilor transmise în acest sens, o serie de documente care o vor ajuta să funcționeze corespunzător.				
<ul style="list-style-type: none"> Structura organizatorică/organigrama 	1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborează modelul și îl transmite organizației partenere. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialului; Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialului; Definitivează documentul. 	Categoria 1
<ul style="list-style-type: none"> Regulament de organizare și funcționare 	1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborează modelul și îl transmite organizației partenere 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialului; Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialului; Definitivează documentul. 	Categoria 1

Livrabile / rezultate	Cantitate livrabile / rezultate	Principalele responsabilități ale ANAP	Principalele responsabilități ale organizației partenere (respectiv UCA, după înființarea sa la nivelul organizației partenere)	Mecanism de formulare a observațiilor asupra livrabilelor
<ul style="list-style-type: none"> Plan general anual de activități, inclusiv planul pentru includerea achizițiilor publice strategice în activitățile obișnuite ale UCA 	1	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialul, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialului; Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialului; Colaborează la definitivarea sa. 	Categoria 1
<ul style="list-style-type: none"> Manual cu indicatorii de performanță organizaționali (inclusiv indicatori privind achizițiile publice strategice) 	1	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialul, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialului; Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialului; Colaborează la definitivarea sa. 	
<ul style="list-style-type: none"> Proceduri operaționale interne (inclusiv procedura de monitorizare și evaluare a respectării elementelor privind achizițiile publice strategice pe durata implementării contractelor/acordului cadru/contractelor ulterioare). 	1 set	<ul style="list-style-type: none"> Elaborează modelul și îl transmite organizației partenere 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialelor; Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialelor; Definitivează documentul. 	
<ul style="list-style-type: none"> Descrierea mecanismului de operațiuni financiare 	1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborează modelul și îl transmite organizației partenere 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialului; Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialelor; Definitivează documentul. 	
<ul style="list-style-type: none"> Modele pentru documentații de atribuire pentru acordurile-cadru de achiziții 	4	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialele, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmite informații necesare pregătirii materialelor; 	

Livrabile / rezultate	Cantitate livrabile / rezultate	Principalele responsabilități ale ANAP	Principalele responsabilități ale organizației partenere (respectiv UCA, după înființarea sa la nivelul organizației partenere)	Mecanism de formulare a observațiilor asupra livrabilelor
centralizate (bunuri și servicii).			<ul style="list-style-type: none"> • Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialelor; • Colaborează la definitivarea lor. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Model de contract între UCA și autorități contractante cu rol de utilizator. 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborează modelul și îl transmite organizației partenere. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmite informații necesare pregătirii materialului; • Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialelor; • Definitivează documentul 	Categoria 1
<ul style="list-style-type: none"> • Ghid de monitorizare și evaluare a activității și performanței UCA 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Pregătește materialul, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmite informații necesare pregătirii materialului; • Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialelor; • Colaborează la definitivarea sa. 	Categoria 1
<ul style="list-style-type: none"> • Descrierea fluxurilor de lucru atât la nivel intern, în cadrul UCA, cât și în relație cu autoritățile contractante și operatorii economici. 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Pregătește materialul, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmite informații necesare pregătirii materialului; • Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialului; • Colaborează la definitivarea sa. 	Categoria 1
Activitatea 2: Asistență pentru desfășurarea procedurilor de achiziții publice centralizate				
Subactivitatea 2.1. Instruire pentru personalul UCA				
Va fi necesară instruirea personalului UCA pentru a asigura un nivel minim de familiarizare a angajaților respectivi cu specificul funcționării unei unități de achiziții centralizate. În cadrul acestei activități, se va efectua o analiză a nevoilor de instruire pentru personalul UCA și se va concepe un program de instruire personalizată pe durata a 3 zile, pentru aproximativ 5-7 angajați din UCA.				

Livrabile / rezultate	Cantitate livrabile / rezultate	Principalele responsabilități ale ANAP	Principalele responsabilități ale organizației partenere (respectiv UCA, după înființarea sa la nivelul organizației partenere)	Mecanism de formulare a observațiilor asupra livrabilelor
• Analiza nevoilor de instruire.	1	• Pregătește materialul, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere.	• Transmite informații necesare pregătirii materialului; • Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialului.	Categoria 2
• Plan de instruire.	1	• Pregătește materialul, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere.		
• Materiale de instruire.	1 set	• Pregătește materialele, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere.	• Asigură participarea reprezentanților UCA la activitatea de instruire.	
• Raport post-instruire.	1	• Pregătește materialul.		
<p>Subactivitatea 2.2. Derularea procedurilor de achiziții centralizate la nivelul UCA</p> <p>În cadrul acestei subactivități, UCA va primi sprijin pentru planificarea și desfășurarea a <u>2 (două) proceduri de achiziții publice centralizate</u> sub formă de acorduri-cadru. Obiectul acestor proceduri va fi selectat dintre categoriile enumerate la punctul 5.3 din acest Protocol.</p> <p>În faza de pregătire a procedurii de atribuire, UCA va primi asistență pentru agregarea cererii, standardizarea nevoilor, desfășurarea de consultări/cercetări de piață și întocmirea documentelor procedurii de atribuire pentru procedurile selectate.</p> <p>Părțile sunt de acord că desfășurarea și atribuirea cu succes a contractelor de achiziții publice centralizate în cadrul acestei subactivități depinde de diligența UCA ce acționează ca autoritate contractantă în ceea ce privește aspecte precum transmiterea de date de calitate, în timp util, ajustarea cerințelor procedurii de atribuire la specificul și capacitățile operatorilor economici de pe piața relevantă, evaluarea corectă a ofertelor și comunicarea clară și completă către ofertanți, alocarea unui buget suficient etc. Mai mult, succesul derulării procedurilor de achiziții centralizate depinde și de comportamentul comercial al operatorilor economici (de ex. de motivația acestora de a participa la procedura de atribuire sau de capacitatea acestora de a prezenta oferte conforme).</p>				

Livrabile / rezultate	Cantitate livrabile / rezultate	Principalele responsabilități ale ANAP	Principalele responsabilități ale organizației partenere (respectiv UCA, după înființarea sa la nivelul organizației partenere)	Mecanism de formulare a observațiilor asupra livrabilelor
<ul style="list-style-type: none"> Versiune draft a documentației de atribuire a acordului-cadru centralizat. 	Documentații de atribuire pentru 4 acorduri-cadru centralizate	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialele, inclusiv pe baza inputurilor și observațiilor organizației partenere. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaborează cu experții din partea ANAP pe tot parcursul procesului de a procedurilor de atribuire (de exemplu, identificarea obiectului procedurilor, centralizarea nevoilor autorităților contractante cu rol de utilizator, standardizarea nevoilor și alegerea / formularea specificațiilor tehnice, pregătirea strategiei de contractare); Participă la ședințe comune, consultative pentru pregătirea / discutarea materialelor; Colaborează la definitivarea lor. 	Categoria 1
<p>Subactivitatea 2.4. Schimb de experiență cu alte UCA</p> <p>Această subactivitate are drept scop să sprijine cooperarea dintre UCA locale.</p> <p>Părțile recunosc că implementarea cu succes a acestei activități depinde în mare măsură de disponibilitatea UCA locale să participe la aceste întâlniri și să ofere informații despre modul în care au gestionat diverse activități UCA. În timpul acestei subactivități va fi organizat un(1) astfel de seminar de schimb de bune practici.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> Materiale/prezentări de facilitare pentru seminarul de schimb de bune practici (inclusiv agendă). 	1	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialele. 	<ul style="list-style-type: none"> Asigură participarea activă a reprezentanților UCA la seminar. 	Categoria 2
<ul style="list-style-type: none"> Scurt raport după seminarul de schimb de bune practici. 	1	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialele. 		Categoria 2

Livrabile / rezultate	Cantitate livrabile / rezultate	Principalele responsabilități ale ANAP	Principalele responsabilități ale organizației partenere (respectiv UCA, după înființarea sa la nivelul organizației partenere)	Mecanism de formulare a observațiilor asupra livrabilelor
<p>Subactivitatea 2.5. Monitorizarea continuă a activității UCA și evaluarea finală a rezultatelor obținute</p> <p>Pe durata implementării protocolului de colaborare este foarte important ca operațiunile și diversele evoluții la nivelul UCA să fie monitorizate și să se ia măsuri de sprijin, dacă este necesar. Pe baza rapoartelor lunare de monitorizare, la sfârșitul protocolului de colaborare se va întocmi și un raport de evaluare finală pentru UCA care să includă recomandări pentru activitățile viitoare de dezvoltare.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> Rapoarte lunare de monitorizare. 	8 (maximum)	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialele. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaborează în procesul de pregătire a monitorizării. 	Categororia 2
<ul style="list-style-type: none"> Raport final de evaluare al activității de înființare și operaționalizare UCA. 	1	<ul style="list-style-type: none"> Pregătește materialul. 		Categororia 2

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind încheierea unui Protocol de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliului Județean Constanța

Motivul adoptării proiectului de hotărâre:

1. Descrierea situației actuale:

Având în vedere:

Măsurile stabilite în Strategia națională în domeniul achizițiilor publice 2023-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 554/2023, printre care se numără utilizarea unităților de achiziții publice centralizate de către autoritățile contractante din cadrul unei administrații sau de către autoritățile contractante dintr-o zonă geografică cu scopul de a se obține beneficii precum:

- a) economii de fonduri publice prin economii de scară ca rezultat al creșterii volumului comenzilor;
- b) eficiență și reducerea costurilor administrative ale procedurilor de atribuire prin standardizarea achizițiilor;
- c) o alternativă profesionistă la lipsa de cunoștințe de specialitate și la resursele neadecvate la nivelul autorităților contractante mici;
- d) profesionalizarea sistemului de achiziții publice generat prin specializarea personalului de achiziții angajat la UCA.

Directiva nr. 24/20141 (Directiva 2014/24/UE privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE) promovează explicit extinderea tehnicilor de centralizare în achiziții publice: *“Considerentul 69, Preambul, Directiva 2014/24: Tehnicile de achiziție centralizată sunt din ce în ce mai utilizate în majoritatea statelor membre. Organismele centrale de achiziție sunt însărcinate cu efectuarea de achiziții, cu gestionarea sistemelor dinamice de achiziție sau cu atribuirea de contracte de achiziții publice/acorduri-cadru pentru alte autorități contractante, cu sau fără remunerare. Autoritățile contractante pentru care este încheiat un acord-cadru ar trebui să îl poată utiliza pentru achiziții individuale sau repetate. Având în vedere volumele mari de achiziții, astfel de tehnici pot contribui la creșterea concurenței și ar trebui să contribuie la profesionalizarea achizițiilor publice. Prin urmare, ar trebui să se precizeze o definiție la nivelul Uniunii a organismelor centrale de achiziție pentru uzul autorităților contractante și ar trebui să se clarifice faptul că organismele centrale de achiziție funcționează în două moduri diferite.*

În primul rând, acestea ar trebui să poată acționa în calitate de angrosiști prin activități de cumpărare, depozitare și revânzare sau, în al doilea rând, ar trebui să poată acționa în calitate de intermediari prin atribuirea contractelor, operarea sistemelor dinamice de achiziție sau încheierea acordurilor-cadru care urmează să fie utilizate de către autoritățile contractante. Un astfel de rol de intermediar ar putea, în unele cazuri, să fie îndeplinit prin derularea procedurilor de atribuire relevante în mod autonom, fără instrucțiuni detaliate din partea autorităților contractante în cauză; în alte cazuri, prin derularea procedurilor de atribuire relevante în conformitate cu instrucțiunile autorităților contractante în cauză, în numele lor și în beneficiul lor.”

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, stabilește cadrul legal pentru realizarea achizițiilor centralizate în România (art. 3 (1)– literele b) și e) 3, art. 40 și art. 41) : *“Activități de achiziție centralizate - activitățile desfășurate de o unitate de achiziții centralizate în mod permanent prin achiziția în nume propriu de produse și/sau servicii destinate unei/unor alte autorități contractante, ori prin atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în numele și pentru o altă/alte autoritate/autorități contractante”*

Conform dispozițiilor art. 40 din Legea nr.98/2016, actualizată:

“Înființarea de unități de achiziții centralizate și situațiile și condițiile în care autorități contractante achiziționează produse sau servicii de la unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate, precum și în care unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate atribuie contracte de achiziție publică/încheie acorduri-cadru de lucrări, produse sau servicii destinate altor autorități contractante se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, respectiv prin hotărâre a autorităților deliberative locale.”

De asemenea, **art. 41** din actul normativ anterior menționat stipulează următoarele:

(1) Autoritatea contractantă nu aplică dispozițiile prezentei legi pentru achiziții le care îndeplinesc una dintre următoarele condiții:

a) au ca obiect produse sau servicii achiziționate de la o unitate de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate;

b) au ca obiect lucrări, produse sau servicii achiziționate în temeiul unor contracte atribuite de către o unitate de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate;

c) au ca obiect lucrări, produse sau servicii a căror achiziție se realizează prin utilizarea unui sistem dinamic de achiziții administrat de o unitate de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate;

d) au ca obiect lucrări, produse sau servicii achiziționate printr-un acord-cadru încheiat de o unitate de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate, în măsura în care identitatea autorității contractante a fost prevăzută în cuprinsul anunțului de participare publicat în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru organizate de către unitatea de achiziții centralizate.

2) În cazul prevăzut la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a aplica dispozițiile prezentei legi numai în ceea ce privește activitățile pe care le realizează ea însăși, cum ar fi:

a) atribuirea unui contract în cadrul unui sistem dinamic de achiziții care este administrat de către o unitate de achiziții centralizate;

b) încheierea unui contract subsecvent prin reluarea competiției în executarea unui acord-cadru încheiat de către o unitate de achiziții centralizate;

c) stabilirea, în conformitate cu prevederile art. 118 alin. (1) lit. a) și c), a operatorilor economici parte a acordului-cadru care îndeplinesc o anumită activitate în executarea unui acord-cadru încheiat de către o unitate de achiziții centralizate.

Articolul 42

(1) Toate procedurile de atribuire organizate de o unitate de achiziții centralizate se realizează prin mijloace electronice de comunicare, în conformitate cu prevederile art. 64-66 și ale normelor metodologice de aplicare a prezentei legi.

Articolul 43

(1) Autoritatea contractantă nu are obligația de a aplica procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege atunci când, în condițiile stabilite prin hotărârea prevăzută la art. 40, atribuie unei unități de achiziții centralizate un contract de achiziție publică de servicii având ca obiect furnizarea de activități de achiziție centralizate.

(2) Contractele de achiziție publică de servicii prevăzute la alin. (1) pot include și furnizarea de activități de achiziție auxiliare.

(3) Atribuirea contractelor de achiziții publice de servicii privind furnizarea de activități de achiziție auxiliare altfel decât de către o unitate de achiziții centralizate potrivit alin. (2) se realizează prin aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de prezenta lege în cazul contractelor de achiziție publică de servicii.

(4) Dispozițiile prezentei legi nu sunt aplicabile în cazul în care o unitate de achiziții centralizate furnizează activități de achiziție centralizate sau un furnizor de servicii de achiziție furnizează activități de achiziție auxiliare pentru o autoritate contractantă altfel decât în temeiul unui contract de achiziție publică.”

Adresa nr. 1270/16.01.2025 a Consiliului Județean Constanța prin care s-a solicitat sprijinul Agenției Naționale de Achiziții Publice pentru a înființa o unitate de achiziții publice centralizate.

1.1. Cerințe care reclamă necesitatea și oportunitatea actului administrativ:

Respectarea prevederilor art. 40 și 41 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. Schimbări preconizate: Proiectul de hotărâre nu se referă la acest aspect.

Impactul socio-economic:

Înființarea unei **unități de achiziții publice centralizate (UCA)** la nivelul Consiliului Județean poate avea un impact socio-economic semnificativ, influențând mai multe aspecte, cum ar fi eficiența administrativă, economia locală și transparența. Iată principalele efecte:

1. Eficientizarea cheltuielilor publice

- Prin achiziții centralizate, Consiliul Județean poate obține **prețuri mai avantajoase** prin efectul de volum (economii de scară).
- Reducerea **cheltuielilor administrative** și a timpului necesar pentru fiecare instituție în parte să organizeze licitații separate.
- Creșterea **standardizării** produselor și serviciilor achiziționate.

2. Impact asupra mediului de afaceri local

- Pentru firmele locale, o UCA poate fi o **oportunitate** (prin contracte mai mari și previzibile) sau un **obstacol** (dacă sunt favorizate companiile mari, care pot participa la licitații cu loturi mari).
- Se poate încuraja **participarea IMM-urilor** prin divizarea contractelor pe loturi sau prin condiții adaptate.

3. Creșterea transparenței și reducerea corupției

- Prin centralizarea achizițiilor, se pot implementa **proceduri mai clare și mai transparente**, reducând riscul de favoritisme sau practici neconcurențiale.
- Utilizarea unor **platforme electronice** poate asigura acces egal tuturor ofertanților și o mai bună monitorizare.

4. Impact asupra calității serviciilor publice

- Produsele și serviciile furnizate instituțiilor publice (școli, spitale, infrastructură) pot avea o **calitate mai bună**, deoarece UCA poate negocia specificații mai clare și cerințe mai stricte.
- Se evită **fragmentarea achizițiilor**, ceea ce reduce riscul de discrepanțe între instituții (ex.: spitale cu echipamente incompatibile între ele).

5. Posibile provocări și riscuri

- **Rezistență la schimbare** din partea instituțiilor care pierdeau controlul direct asupra achizițiilor.
- **Birocrație excesivă** dacă procedurile sunt prea complexe.
- **Concentrare excesivă** a contractelor la câțiva furnizori mari, ceea ce ar putea afecta concurența reală.

Impactul financiar asupra bugetului:

Nu există.

Impactul asupra sistemului juridic:

Nu este cazul.

Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre

Adresa nr. 1270/16.01.2025 a Consiliului Județean Constanța prin care s-a solicitat sprijinul Agenției Naționale de Achiziții Publice pentru a înființa o unitate de achiziții publice centralizate;

Ședința online derulată cu reprezentanții Agenției Naționale de Achiziții Publice (ANAP) în data de 10.02.2025 și e-mailul primit de la Direcția Instrumente Strategice Și Profesionalizare -Compartiment Profesionalizare în data de 12.02.2025.

Măsurile de implementare necesare, modificări instituționale și funcționale:

După adoptarea hotărârii, aceasta va fi comunicată în termenul legal către Instituția Prefectului Județului Constanța, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și Direcției Generale Economico-Financiare, care o va comunica Serviciului Achiziții Publice, pentru punerea în aplicare.

Totodată, această hotărâre se aduce la cunoștință publică, prin postare, pe site-ul Consiliului Județean Constanța.

Anexe

- Protocolul de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliul Județean Constanța

Prezentul proiect de hotărâre reprezintă un act administrativ cu caracter individual, context în care sunt incidente dispozițiile art. 5 alin. (1) și (2) din Anexa la HG nr. 831/2022 privind Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actele administrative cu caracter individual, nu fac obiectul procedurii de asigurare a transparenței decizionale iar autoritatea sau instituția publică competentă nu are obligația realizării etapelor procedurii de transparență decizională.

În considerarea celor expuse anterior și în temeiul art. 173 alin. (1) lit. f) și art. 182 alin. (2), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun spre analiză și aprobare Consiliului Județean *proiectul de hotărâre privind încheierea unui Protocol de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliul Județean Constanța.*

**PRESEDINTE,
FLORIN MITROI**

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind încheierea Protocolului de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliului Județean Constanța

Având în vedere *proiectul de hotărâre privind încheierea Protocolului de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliului Județean Constanța*, referatul de aprobare nr. 5945/17.02.2025 al Președintelui Consiliului Județean Constanța și luând în considerare prevederile:

- Directiva nr. 24/2014I (Directiva 2014/24/UE privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE) promovează explicit extinderea tehnicilor de centralizare în achiziții publice: *“Considerentul 69, Preambul, Directiva 2014/24: Tehnicile de achiziție centralizată sunt din ce în ce mai utilizate în majoritatea statelor membre. Organismele centrale de achiziție sunt însărcinate cu efectuarea de achiziții, cu gestionarea sistemelor dinamice de achiziție sau cu atribuirea de contracte de achiziții publice/ acorduri-cadru pentru alte autorități contractante, cu sau fără remunerare. Autoritățile contractante pentru care este încheiat un acord-cadru ar trebui să îl poată utiliza pentru achiziții individuale sau repetate. Având în vedere volumele mari de achiziții, astfel de tehnici pot contribui la creșterea concurenței și ar trebui să contribuie la profesionalizarea achizițiilor publice. Prin urmare, ar trebui să se precizeze o definiție la nivelul Uniunii a organismelor centrale de achiziție pentru uzul autorităților contractante și ar trebui să se clarifice faptul că organismele centrale de achiziție funcționează în două moduri diferite.*

În primul rând, acestea ar trebui să poată acționa în calitate de angrosiști prin activități de cumpărare, depozitare și revânzare sau, în al doilea rând, ar trebui să poată acționa în calitate de intermediari prin atribuirea contractelor, operarea sistemelor dinamice de achiziție sau încheierea acordurilor-cadru care urmează să fie utilizate de către autoritățile contractante. Un astfel de rol de intermediar ar putea, în unele cazuri, să fie îndeplinit prin derularea procedurilor de atribuire relevante în mod autonom, fără instrucțiuni detaliate din partea autorităților contractante în cauză; în alte cazuri, prin derularea procedurilor de atribuire relevante în conformitate cu instrucțiunile autorităților contractante în cauză, în numele lor și în beneficiul lor.”

- **art. 40** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia:

“Înființarea de unități de achiziții centralizate și situațiile și condițiile în care autorități contractante achiziționează produse sau servicii de la unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate, precum și în care unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate atribuie contracte de achiziție publică/incheie acorduri-cadru de lucrări, produse sau servicii destinate altor autorități contractante se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, respectiv prin hotărâre a autorităților deliberative locale.”

➤ De asemenea, **art. 41** din actul normativ anterior menționat stipulează următoarele:

“(1) Autoritatea contractantă nu aplică dispozițiile prezentei legi pentru achiziții le care îndeplinesc una dintre următoarele condiții:

a) au ca obiect produse sau servicii achiziționate de la o unitate de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate;

b) au ca obiect lucrări, produse sau servicii achiziționate în temeiul unor contracte atribuite de către o unitate de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate;

c) au ca obiect lucrări, produse sau servicii a căror achiziție se realizează prin utilizarea unui sistem dinamic de achiziții administrat de o unitate de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate;

d) au ca obiect lucrări, produse sau servicii achiziționate printr-un acord-cadru încheiat de o unitate de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate, în măsura în care identitatea autorității contractante a fost prevăzută în cuprinsul anunțului de participare publicat în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru organizate de către unitatea de achiziții centralizate.

2) În cazul prevăzut la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a aplica dispozițiile prezentei legi numai în ceea ce privește activitățile pe care le realizează ea însăși, cum ar fi:

a) atribuirea unui contract în cadrul unui sistem dinamic de achiziții care este administrat de către o unitate de achiziții centralizate;

b) încheierea unui contract subsecvent prin reluarea competiției în executarea unui acord-cadru încheiat de către o unitate de achiziții centralizate;

c) stabilirea, în conformitate cu prevederile art. 118 alin. (1) lit. a) și c), a operatorilor economici parte a acordului-cadru care îndeplinesc o anumită activitate în executarea unui acord-cadru încheiat de către o unitate de achiziții centralizate.”

➤ **Articolul 42**

“(1) Toate procedurile de atribuire organizate de o unitate de achiziții centralizate se realizează prin mijloace electronice de comunicare, în conformitate cu prevederile art. 64-66 și ale normelor metodologice de aplicare a prezentei legi.”

➤ **Articolul 43**

“(1) Autoritatea contractantă nu are obligația de a aplica procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege atunci când, în condițiile stabilite prin hotărârea prevăzută la art. 40, atribuie unei unități de achiziții centralizate un contract de achiziție publică de servicii având ca obiect furnizarea de activități de achiziție centralizate.

(2) Contractele de achiziție publică de servicii prevăzute la alin. (1) pot include și furnizarea de activități de achiziție auxiliare.

(3) Atribuirea contractelor de achiziții publice de servicii privind furnizarea de activități de achiziție auxiliare altfel decât de către o unitate de achiziții centralizate potrivit alin. (2) se realizează prin aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de prezenta lege în cazul contractelor de achiziție publică de servicii.

(4) Dispozițiile prezentei legi nu sunt aplicabile în cazul în care o unitate de achiziții centralizate furnizează activități de achiziție centralizate sau un furnizor de servicii de achiziție furnizează activități de achiziție auxiliare pentru o autoritate contractantă altfel decât în temeiul unui contract de achiziție publică.”

➤ Măsurile stabilite în Strategia națională în domeniul achizițiilor publice 2023-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 554/2023, printre care se numără utilizarea unităților de achiziții publice centralizate de către autoritățile contractante din cadrul unei administrații sau de către autoritățile contractante dintr-o zonă geografică cu scopul de a se obține beneficii precum:

a) economii de fonduri publice prin economii de scară ca rezultat al creșterii volumului comenzilor;

b) eficiență și reducerea costurilor administrative ale procedurilor de atribuire prin standardizarea achizițiilor;

c) o alternativă profesionistă la lipsa de cunoștințe de specialitate și la resursele neadecvate la nivelul autorităților contractante mici;

d) profesionalizarea sistemului de achiziții publice generat prin specializarea personalului de achiziții angajat la UCA.;

precum și:

➤ Adresa nr. 1270/16.01.2025 a Consiliului Județean Constanța prin care s-a solicitat sprijinul Agenției Naționale de Achiziții Publice pentru a înființa o unitate de achiziții publice centralizate;

➤ Ședința online derulată cu reprezentanții Agenției Naționale de Achiziții Publice (ANAP) în data de 10.02.2025 și e-mailul primit de la Direcția Instrumente Strategice și Profesionalizare -Compartiment Profesionalizare în data de 12.02.2025.

Înființarea unei **unități de achiziții publice centralizate (UCA)** la nivelul Consiliului Județean poate avea un impact socio-economic semnificativ, influențând mai multe aspecte, cum ar fi eficiența administrativă, economia locală și transparența. Iată principalele efecte:

1. Eficientizarea cheltuielilor publice

- Prin achiziții centralizate, Consiliul Județean poate obține **prețuri mai avantajoase** prin efectul de volum (economii de scară).
- Reducerea **cheltuielilor administrative** și a timpului necesar pentru fiecare instituție în parte să organizeze licitații separate.
- Creșterea **standardizării** produselor și serviciilor achiziționate.

2. Impact asupra mediului de afaceri local

- Pentru firmele locale, o UCA poate fi o **oportunitate** (prin contracte mai mari și previzibile) sau un **obstacol** (dacă sunt favorizate companiile mari, care pot participa la licitații cu loturi mari).
- Se poate încuraja **participarea IMM-urilor** prin divizarea contractelor pe loturi sau prin condiții adaptate.

3. Creșterea transparenței și reducerea corupției

- Prin centralizarea achizițiilor, se pot implementa **proceduri mai clare și mai transparente**, reducând riscul de favoritisme sau practici neconcurențiale.
- Utilizarea unor **platforme electronice** poate asigura acces egal tuturor ofertanților și o mai bună monitorizare.

4. Impact asupra calității serviciilor publice

- Produsele și serviciile furnizate instituțiilor publice (școli, spitale, infrastructură) pot avea o **calitate mai bună**, deoarece UCA poate negocia specificații mai clare și cerințe mai stricte.
- Se evită **fragmentarea achizițiilor**, ceea ce reduce riscul de discrepante între instituții (ex.: spitale cu echipamente incompatibile între ele).

5. Posibile provocări și riscuri

- **Rezistență la schimbare** din partea instituțiilor care pierdeau controlul direct asupra achizițiilor.
- **Birocrație excesivă** dacă procedurile sunt prea complexe.
- **Concentrare excesivă** a contractelor la câțiva furnizori mari, ceea ce ar putea afecta concurența reală.

În concluzia celor exprimate în anterioritate, apreciem că încheierea *Protocolului de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliului Județean Constanța* este în concordanță cu prevederile legale în vigoare, drept urmare îl înaintăm spre analiză și aprobare Consiliului Județean, în forma prezentată.

DIRECTOR GENERAL,

Emilia Georgea ~~Georgescu~~ TUTUI

Întocmit,
Barda Iuliaņa Nicoleta

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind încheierea Protocolului de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliului Județean Constanța

Prin proiectul de hotărâre inițiat se propune aprobarea încheierii *Protocolului de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliului Județean Constanța.*

Potrivit prevederilor art. 173 alin. (1) lit. e) și f) coroborate cu cele ale alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consiliul județean îndeplinește atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean.

În preambulul proiectului de hotărâre prezentat sunt invocate prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, respectiv art. 3 alin (1) lit.b), lit.e), lit bbb), art. 40 și art 41.

Potrivit dispozițiilor art 40 din actul normativ anterior menționat

“Înființarea de unități de achiziții centralizate și situațiile și condițiile în care autorități contractante achiziționează produse sau servicii de la unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate, precum și în care unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate atribuie contracte de achiziție publică/incheie acorduri-cadru de lucrări, produse sau servicii destinate altor autorități contractante se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, respectiv prin hotărâre a autorităților deliberative locale.”

Potrivit Raportului de specialitate înregistrat sub nr. 5960 /17.02.2025, întocmit de către Direcția Generală Economico-Financiară, utilizarea unităților de achiziții publice centralizate de către autoritățile contractante din cadrul unei administrații sau de către autoritățile contractante dintr-o zonă geografică are ca scopul obținerea unor beneficii precum:

- a) economii de fonduri publice prin economii de scară ca rezultat al creșterii volumului comenzilor;
- b) eficiență și reducerea costurilor administrative ale procedurilor de atribuire prin standardizarea achizițiilor;
- c) o alternativă profesionistă la lipsa de cunoștințe de specialitate și la resursele neadecvate la nivelul autorităților contractante mici;
- d) profesionalizarea sistemului de achiziții publice generat prin specializarea personalului de achiziții angajat la UCA..

Luând în considerare Măsurile stabilite în Strategia națională în domeniul achizițiilor publice 2023-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 554/2023, precum și prevederile Directivei nr. 24/20141 (Directiva 2014/24/UE privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE) care promovează explicit extinderea tehnicilor de centralizare în achiziții publice, Consiliului Județean Constanța, prin adresa nr. 1270/16.01.2025, a solicitat sprijinul Agenției Naționale de Achiziții Publice pentru a înființa o unitate de achiziții publice centralizate.

Înființarea unei **unități de achiziții publice centralizate (UCA)** la nivelul Consiliului Județean poate avea un impact socio-economic semnificativ, influențând mai multe aspecte, cum ar fi eficiența administrativă, economia locală și transparența. Principalele efecte fiind:

1. Eficientizarea cheltuielilor publice;
2. Impact asupra mediului de afaceri local;
3. Creșterea transparenței și reducerea corupției;
4. Impact asupra calității serviciilor publice;
5. Posibile provocări și riscuri.

Obiectul protocolului este reprezentat de termenii și condițiile care vor governa relațiile dintre părți, având ca obiect asistența oferită de ANAP pentru înființarea și operaționalizarea unei UCA la nivelul Consiliului Județean Constanța.

Concluzionând, arătăm că dispozițiile legale indicate în anterioritate reprezintă cadrul legal pentru promovarea proiectului de hotărâre privind încheierea „ *Protocolului de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Consiliul Județean Constanța cu privire la înființarea și operaționalizarea unei unități de achiziții publice centralizate (UCA) la nivelul Consiliului Județean Constanța* și acesta poate fi supus dezbaterii plenului Consiliului Județean Constanța.

DIRECTOR GENERAL
VIRGINIA VOICU

CONSILIER JURIDIC
MIRELA CETEAN