



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE



HOTĂRÂREA NR. 682021
privind încheierea Protocolului de colaborare între
Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Județul Satu Mare

Consiliul Județean Satu Mare, întrunit în ședința ordinară din data de 23.04.2021, având în vedere Referatul de aprobare nr. 8268/23.04.2021 a președintelui Consiliului Județean Satu Mare, anexat la Proiectul de hotărâre nr. 69/23.04.2021 și Raportul de avizare al Comisiei juridice, de disciplină, administrație publică, relații cu cetățenii, probleme ale minorităților nr. 6/23.04.2021,

ținând cont de:

- invitația Agenției Naționale pentru Achiziții Publice înregistrată la registratura Consiliului Județean Satu Mare cu nr.8233/22.04.2021 prin care își exprimă inițiativa de colaborare cu Județul Satu Mare, în calitate de autoritate contractantă, în proiectul SIPOCA 625, finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 pe care îl implementează cu sprijinul Băncii Mondiale,

raportat la:

- prevederile art.173 alin.(1) lit.f) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 182 alin.(1), coroborate cu cele ale art.196 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă Protocolul de colaborare încheiat între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Județul Satu Mare, potrivit Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se împuternicește președintele Consiliului Județean Satu Mare, în calitatea sa de conducător al autorității contractante, Județul Satu Mare, pentru a semna în numele și pentru Județul Satu Mare, Protocolul de colaborare și a tuturor documentelor ce derivă din derularea acestuia.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează: președintele Consiliului Județean Satu Mare și Direcția Achiziții Publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică cu președintele Consiliului Județean Satu Mare și cu Direcția Achiziții Publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare .

Satu Mare, la 23.04.2021

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.

<i>Nr. total al aleșilor locali în funcție</i>	<i>32</i>	<i>Voturi pentru</i>	<i>30</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali prezenți</i>	<i>30</i>	<i>Voturi împotriva</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali absenți</i>	<i>2</i>	<i>Abțineri</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali care nu au participat la dezbatere și la vot</i>			<i>0</i>

PROTOCOL DE COLABORARE între

Agencia Națională pentru Achiziții Publice și

Județul Satu Mare

privind Acordarea de sprijin Autorităților Contractante selectate în vederea îmbunătățirii proceselor de achiziții publice și a gradului de performanță

I. Preambul

În prezent, Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) derulează un proiect finanțat din fonduri europene ce are drept scop continuarea implementării Strategiei Naționale pentru Achiziții Publice adoptate în anul 2015. Unul dintre obiectivele principale ale proiectului constă în consolidarea capacității Autorităților Contractante (AC) prin sprijinirea lor în vederea îmbunătățirii proceselor de achiziții publice. Scopul acestei etape este, pe de o parte, de a reduce semnificativ neregulile identificate în derularea procedurilor de achiziții publice și, pe de alta, de a diminua cât mai mult corecțiile financiare.

Activitățile avute în vedere pentru atingerea scopului mai sus menționat vor contribui la creșterea performanței în achiziții publice a AC selectate, prin optimizarea proceselor interne de achiziții și prin dezvoltarea capacității profesioniștilor din domeniul de resort. Astfel, se va asigura aplicarea unitară a instrumentelor, metodologiilor și modelelor operaționale, precum și facilitarea consecvenței practicilor și a unei înțelegeri unitare a aspectelor procedurale.

Activitățile prevăzute în prezentul Protocol sunt finanțate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, pe baza unui contract de finanțare încheiat între ANAP și Autoritatea de Management la data de 10.07.2019 (cod SMIS 126949 – cod SIPOCA 625). Aspectele tehnice privind implementarea fac obiectul unui Acord de Servicii de Asistență Tehnică încheiat între ANAP și Banca Mondială (Banca), ce are drept scop sprijinirea autorităților române în consolidarea capacității instituționale și implementarea activităților de reformă în domeniul achizițiilor publice.

II. Părțile

Prezentul Protocol este încheiat între:

Agenția Națională pentru Achiziții Publice (în calitate de Inițiator), în colaborare cu Grupul Băncii Mondiale (în calitate de Facilitator) și

Județul Satu Mare în calitate de Beneficiar.

III. Obiectul Protocolului

Prezentul document cuprinde termenii și condițiile care vor stabili relațiile dintre părți și, totodată, descrie rolurile și responsabilitățile, aspecte privind guvernarea, liniile de comunicare, raportarea, monitorizarea și evaluarea, precum și criteriile de confidențialitate. Părțile își iau, astfel, angajamentul ferm că vor derula activitățile prevăzute în prezentul protocol și vor colabora într-o manieră profesionistă, obiectivă și bazată pe fapte, cu scopul de a:

- îmbunătăți procesele interne aferente achizițiilor publice ale Beneficiarului și de a asigura aplicarea unitară a regulilor și procedurilor din domeniul achizițiilor publice;
- sprijini dezvoltarea capacității personalului din domeniul achizițiilor publice prin îndrumare și suport la locul de muncă în legătură cu planificarea și derularea achizițiilor,

elaborarea documentațiilor de atribuire, și de a oferi ghidare pe parcursul procesului de evaluare, de semnare și de implementare a contractului.

Mai exact, prezentul Protocol:

- i. identifică tipurile de sprijin care pot fi acordate Beneficiarului de către Bancă și ANAP, precum și sprijinul necesar din partea Beneficiarului către părțile din prezentul protocol pentru facilitarea acordării asistenței tehnice;
- ii. stabilește regulile de angajament și practicile transparente, clar definite și aplicate unitar referitoare la modalitatea în care Banca va furniza Beneficiarului activitățile de asistență tehnică.

IV. Activități ce urmează a fi realizate în baza Protocolului

ANAP, în colaborare cu Banca, acorda asistență Beneficiarului pe parcursul procesului de achiziții publice aferent celor trei intervenții menționate în Anexa 1. Asistența tehnică include: prezentarea analizei de performanță realizate în baza datelor extrase din sistemul electronic al achizițiilor publice (SICAP) și a datelor transmise de către Beneficiar cu privire la contracte (acolo unde există), analiză care va constitui punctul de referință pentru evaluarea îmbunătățirilor înregistrate cu privire la performanța în domeniul achizițiilor publice (Anexa 2);

- minimum 3 sesiuni de lucru, fiecare cu o durată de două zile lucrătoare, pe tema procesului de achiziție publică: (i) definirea necesităților, strategia de contractare și elaborarea documentației de atribuire; ii) procesul de evaluare și de semnarea contractului; și iii) implementarea contractului. Sesiunile de lucru vor fi livrate de echipa Băncii în colaborare cu ANAP. Acestea vor fi organizate la nivel regional și vor include reprezentanți ai mai multor beneficiari, în scopul facilitării schimbului de experiență. Sesiunile de lucru vor fi specifice celor trei achiziții selectate prevăzute în Anexa 1 și vor fi bazate pe metodele și instrumentele prevăzute în Ghidul Achizițiilor Publice (www.achizitiipublice.gov.ro);
- analiza preliminară a documentațiilor de atribuire (inclusiv a strategiilor de contractare) aferente achizițiilor selectate prevăzute în Anexa 1 (pentru fiecare tip de contract, respectiv furnizare, servicii și lucrări), elaborate și finalizate de către Beneficiar în conformitate cu îndrumările oferite pe parcursul sesiunilor de lucru organizate de ANAP și de Bancă. Analiza preliminară va fi realizată de experții Băncii Mondiale, având drept scop evaluarea conformității documentațiilor de atribuire cu legislația din domeniul achizițiilor publice și cu abordarea operațională promovată prin intermediul Ghidului Achizițiilor Publice;
- îndrumarea, la cerere, de către experții Băncii cu privire la achizițiile selectate prevăzute în Anexa 1 pe parcursul etapei de evaluare, de semnare și implementare a contractului, în conformitate cu planul de lucru convenit de către Beneficiar, ANAP și Bancă;
- analiza ex-post a unui eșantion de proceduri de achiziții publice lansate de către Beneficiar, altele decât cele trei prevăzute în Anexa 1, în cadrul a patru misiuni de monitorizare care vor fi organizate de Bancă în colaborare cu ANAP. Fiecare misiune de monitorizare va implica o analiză a documentației de atribuire aprobate, a raportului de evaluare, a

contractului și actelor adiționale, dacă este cazul, în vederea oferirii de recomandări cu privire la modul de aplicarea metodelor și instrumentelor prevăzute prin Ghidul Achizițiilor Publice și tratarea unor probleme specifice, inclusiv modul de adresare a recomandărilor/observațiilor controlului ex-ante. Scopul acestei analize este acela de a evalua performanța și de a face recomandări pentru îmbunătățirea viitoarelor procese de achiziții publice. Rezultatele analizei vor fi discutate cu Beneficiarul după fiecare misiune de monitorizare, în scopul dezvoltării capacității personalului responsabil de achizițiile publice. Ajustarea proceselor și mecanismelor interne poate fi avută în vedere dacă acest lucru devine necesar în urma misiunilor de verificare. Rapoartele de analiză vor fi transmise Beneficiarului în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea misiunii de monitorizare.

- Analiza finală a performanței Beneficiarului cu privire la achizițiile publice, cu scopul de a evidenția tendințele privind performanța și de a identifica Autoritățile Contractante cu potențial de a deveni exemple de bună practică în domeniul acestora de activitate/pentru Autorități Contractante similare. Constatările identificate, inclusiv observațiile sistemice, precum și recomandările privind îmbunătățirea viitoarelor procese de achiziții publice vor fi incluse în raportul final de analiză.

Pentru buna desfășurare a activităților mai sus menționate și pentru atingerea obiectivelor propuse, se va elabora un plan de lucru, care va fi agreat de către Beneficiar, ANAP și Bancă în termen de 14 zile lucrătoare de la semnarea Protocolului.

V. Roluri și responsabilități

Beneficiarul trebuie să acționeze cu bună credință pentru respectarea termenelor-limită stabilite prin planul de lucru.

Beneficiarul desemnează personalul care va beneficia de sprijin cu privire la achizițiile publice selectate. De asemenea, Beneficiarul asigură participarea personalului desemnat la sesiunile și atelierile de lucru planificate, precum și la misiunile de monitorizare. Personalul Beneficiarului trebuie să fie disponibil pentru a participa la întâlniri și discuții, pentru a răspunde la întrebările Băncii referitoare la politici, practici, proceduri și sisteme, pentru a colecta și furniza informațiile și datele necesare realizării activităților prevăzute prin prezentul Protocol cu cea mai mare promptitudine posibilă.

Beneficiarul va crește nivelul de conștientizare al personalului cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice cu privire la obiectivele și importanța asistenței tehnice.

Beneficiarul trebuie să acorde sprijin personalului Băncii prin asigurarea unui spațiu de lucru adecvat și a accesului nerestricționat la informațiile relevante referitoare la planul de achiziții publice și la cele trei achiziții selectate, inclusiv la procedurile interne, documentele procedurii de atribuire, specificațiile tehnice sau orice alte documente procedurale sau contractuale care sunt relevante pentru acordarea de sprijin la locul de muncă.

Beneficiarul este de acord ca documentația de atribuire și documentele conexe elaborate pe parcursul activităților de implementare care fac obiectul Protocolului să fie utilizate drept exemplu de bună practică și să fie publicate de ANAP în cadrul Ghidului Achizițiilor Publice, sub condiția asigurării confidențialității informațiilor relevante.

În vederea asigurării unei monitorizări corespunzătoare a performanței Beneficiarului în ceea ce privește achizițiile publice, Beneficiarul este de acord ca ANAP să efectueze controlul ex-ante asupra procedurilor de atribuire lansate pe parcursul termenului de valabilitate al Protocolului, în limitele prevederilor care reglementează controlul ex-ante.

ANAP asigură coordonarea și monitorizarea generală a activităților Proiectului și facilitează discuțiile dintre Beneficiar și Bancă, atunci când acest lucru este necesar. ANAP desemnează experții tehnici la nivel regional care acordă sprijin echipei Băncii în legătură cu desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului Protocol, dacă va fi necesar.

Banca sprijină ANAP în legătură cu desfășurarea activităților, astfel cum se prevede mai sus, prin acordarea de asistență tehnică la nivel regional. Banca alcătuiește echipă de experți tehnici și experți în domeniul achiziției publice pentru a oferi sprijin Beneficiarului, la locul de muncă, în legătură cu achizițiile publice selectate și cu misiunile de monitorizare ulterioare.

Experții Băncii acordă sprijin la locul de muncă numai în legătură cu cele trei achiziții publice menționate în Anexa 1. Nicio altă achiziție nu face obiectul Protocolului. Experții Băncii nu participă la procesul de evaluare, dar pot oferi îndrumare și clarificări cu privire la aspecte specifice care țin de modul de interpretare și aplicare a metodelor și instrumentelor Ghidului Achizițiilor Publice, relevante pentru procedura de atribuire în cauză. Toate solicitările de îndrumare și clarificare, precum și răspunsurile corespunzătoare se centralizează într-o bază de date menținută de către Bancă.

Banca coordonează cu experții desemnați de ANAP la nivel regional, oricând este necesar, pe parcursul implementării activităților. Experții desemnați de ANAP participă la ateliere de lucru și la misiunile de monitorizare, în limitele atribuțiilor acestora în cadrul Proiectului.

VI. Guvernanță

O strânsă coordonare și colaborare între toate părțile implicate și factorii care au un interes legitim prezintă un aspect deosebit de important pentru realizarea cu succes a activităților prevăzute în cadrul Protocolului.

Se va stabili un Grup de Lucru pentru a soluționa în mod corespunzător toate problemele care ar putea apărea în cursul realizării activităților care fac obiectul prezentului Protocol și care nu pot fi soluționate la nivel tehnic. Grupul de Lucru este alcătuit din coordonatorii de proiect desemnați de ANAP, Beneficiar și Bancă. Aceasta din urmă acționează în calitate de secretar al Grupului de Lucru, cu toate responsabilitățile asociate (planificarea întâlnirilor, întocmirea proceselor-verbale, analiza progreselor înregistrate, acordarea de îndrumare, luarea de decizii cu privire la modalitatea ulterioară de acțiune cu privire la aspectele discutate, măsuri de soluționare).

VII. Comunicări

Beneficiarul trebuie să desemneze un coordonator de proiectare va fi partenerul principal responsabil de gestionarea activităților care fac obiectul prezentului Protocol.

Banca este reprezentată de coordonatorul de proiect și de un coordonator tehnic care gestionează activitatea experților tehnici și ale experților în domeniul achizițiilor publice. ANAP este reprezentată de managerul de proiect și de un coordonator tehnic care gestionează activitatea experților tehnici regionali.

Orice comunicare externă referitoare la proiect efectuată de către Beneficiar trebuie aprobată și validată de ANAP, cu avizul Băncii, înainte de a fi lansată.

Comunicările curente privind planificarea activităților și a întâlnirilor sunt gestionate la nivel de lucru între coordonatorul desemnat al Beneficiarului și coordonatorul tehnic al Băncii. Părțile sunt de acord să transmită notificări într-un termen rezonabil cu privire la reprogramarea activităților planificate.

VIII. Monitorizare și raportare

Personalul Băncii care acordă sprijinul la locul de muncă raportează către coordonatorul de proiect al Băncii sau către persoana desemnată de acesta. Pentru evitarea oricărui dubiu, personalul Băncii nu are niciun fel de obligații de raportare către Beneficiar sau către ANAP.

Banca pune la dispoziția ANAP și a Beneficiarului informații actualizate referitoare la progresul înregistrat, astfel cum este convenit prin procedura de lucru cu privire la activitățile de sprijin, bazate pe o abordare corespunzătoare scopului care ia în considerare valoarea și complexitatea fiecărei achiziții. Aceste informații actualizate fac referire la tipul de sprijin oferit, la potențiale probleme și recomandări.

IX. Confidențialitate

ANAP și Banca sunt responsabile să se asigure de faptul că personalul și echipa de experți care acordă sprijin în baza prezentului Protocol mențin confidențialitatea deplină a informațiilor puse la dispoziție de către Beneficiar pe parcursul implementării prezentului Protocol, în special a celor referitoare la politicile și procedurile interne, planului de achiziții publice, documentațiile de atribuire, evaluarea ofertelor sau documentele contractuale.

Beneficiarul permite ANAP și Băncii să utilizeze documentele elaborate pe durata acordării de asistență tehnică, cum ar fi strategia de contractare sau documentația de atribuire, ca exemple de bune practici numai după semnarea contractului corespunzător fiecărei proceduri de atribuire. ANAP și Banca vor conveni cu Beneficiarul asupra conținutului care poate fi făcut public.

X. Valabilitatea Protocolului

Prezentul Protocol intră în vigoare la data semnării sale și este valabil până la data de 31 martie 2022. Orice modificări trebuie aprobate de către Părți și formalizate printr-un act adițional.

XI. Considerații finale

Părțile angajate în activitățile de asistență tehnică recunosc prin prezentul Protocol importanța unor astfel de activități și contribuția lor însemnată la buna îndeplinire a obiectivului general privind consolidarea capacității instituționale și implementarea activităților de reformă în domeniul achizițiilor publice. În acest sens, implicarea și seriozitatea Beneficiarului în derularea activităților din prezentul Protocol, precum și rezultatele obținute capătă o însemnătate aparte întrucât sprijinul oferit și gradul succesului acestui Protocol pot pune bazele unor bune practici folositoare pe termen mediu și lung Beneficiarului.

Prezentul Protocol este semnat în trei exemplare, la data de _____2021.

Agencia Națională pentru Achiziții Publice

Județul Satu Mare

Președinte,
Liviu BOSTAN

Președinte,
Pataki CSABA

Președinte,
Pataki Csaba

Secretar general al județului,
Crasnai Mihaela Elena Ana