

TA20190625 – Acord cadru pentru sprijinul activităților echipei BEI

Lot 4: Sprijin pentru managementul de program

Sprijin pentru ANAP pentru înființarea Unităților de Achiziții publice
Centralizate la nivel local

AA 010455-001

Protocol de colaborare între:
Agenția Națională pentru Achiziții Publice
și
[numele organizației]



Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă
cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European

Date de control

Titlu operațiune AT	Sprijin pentru ANAP în vederea înființării Unităților de Achiziții Publice Centralizate (UCA) la nivel local
Referință operațiune AT	AA-010455-001
Beneficiarii Livrabilului	Banca Europeană de Investiții
Data prezentării Livrabilului	02 mai 2021 (versiune preliminară transmisă BEI) 04 iunie 2021 (versiunea revizuită în urma consultării cu BEI) 11 iunie (versiunea revizuită în urma consultării cu BEI)

Introducere

Modelul de Protocol de colaborare între Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) și Organizațiile Partenerare este unul dintre livrabilele aferente Activității 2 - *Efectuarea unui studiu la nivel de județean*, Sub-activitatea 2.1 - *Selectarea a trei UCA pilot și a opt autorități contractante suplimentare pentru care vor fi elaborate foi de parcurs UCA*. Documentul conține 11 capitole și o anexă, astfel:

- o Capitolul 1. Definiții;
- o Capitolul 2. Preambul;
- o Capitolul 3. Părțile;
- o Capitolul 4. Obiectul Protocolului;
- o Capitolul 5. Elemente definitorii privind UCA;
- o Capitolul 6. Roluri și responsabilități;
- o Capitolul 7. Comunicări;
- o Capitolul 8. Durata Protocolului;
- o Capitolul 9. Modificarea Protocolului;
- o Capitolul 10. Sustenabilitate;
- o Capitolul 11. Considerații finale;
- o Anexa 1. Plan de Acțiune.

Protocol de colaborare între:
Agenția Națională pentru Achiziții Publice
și
[numele organizației]

1 Definiții

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

- a) **Beneficiar final:** autoritate contractantă care beneficiază de serviciile UCA.
- b) **Organizație Parteneră:** autoritate contractantă, semnatară a acestui Acord, care participă la înființarea și operaționalizarea UCA pilot.
- c) **UCA:** unitate de achiziții centralizate - o autoritate contractantă care, conform art. 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, furnizează activități de achiziție centralizate și, după caz, activități de achiziție auxiliare.
- d) **Exercițiul Pilot:** înființarea și operaționalizarea unei UCA.

2 Preambul

Având în vedere:

- (A) Proiectul „Sprijin în implementarea Strategiei Naționale în domeniul Achizițiilor Publice prin consolidarea capacității administrative a Agenției Naționale pentru Achiziții Publice și a autorităților contractante, cod SIPOCA 625” (**„proiectul SIPOCA 625”**), ale cărui obiective specifice constau, între altele, în:
 - Creșterea gradului de conștientizare la nivel național cu privire la beneficiile și cerințele principale pentru organizarea achizițiilor publice centralizate la nivel local;
 - Derularea a trei exerciții pilot de înființare și operaționalizare a unor UCA la nivel local;
 - Pregătirea unor planuri pentru înființarea ulterioară a încă opt UCA la nivel local;
- (B) Prevederile Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice, aprobată prin HG nr. 901/2015, publicată în Monitorul Oficial nr. 881/25.11.2015, care stabilește acțiunile și obiectivele ce definesc politica Guvernului cu privire la reformarea sistemului național de achiziții publice, printre care se numără:
 - a. Agregarea cererii și cooperarea dintre autoritățile contractante cu scopul de a conduce la realizarea următoarelor beneficii:
 - Expertiză și capacitate îmbunătățite în domeniul achizițiilor publice;
 - Generarea de economii la scară;
 - Declanșarea unei atractivități sporite a pieței.
 - b. Reducerea costurilor de tranzacționare / achiziții și o utilizare mai eficientă a fondurilor publice.
- (C) Analiza oportunității și fezabilității achizițiilor publice centralizate, realizată în cadrul primului Acord de Servicii de Asistență Tehnică pentru Implementarea Proiectelor (**„Acordul PASSA”**) încheiat în data de 15 iulie 2016 între Agenția Națională pentru Achiziții Publice și Banca Europeană de Investiții, a confirmat că procesul de centralizare a achizițiilor publice la nivel local și regional ar contribui la atingerea obiectivelor menționate la pct. (B) de mai sus;
- (D) În baza celui de al doilea Acord PASSA încheiat în data de 9 iulie 2019 între Banca Europeană de Investiții și Agenția Națională pentru Achiziții Publice a fost lansat proiectul *„Sprijin pentru ANAP pentru înființarea Unităților de Achiziții Publice Centralizate la nivel local”* (**„Proiectul”**);
- (E) În cadrul Proiectului, Banca Europeană de Investiții a contractat serviciile unui consultant terț, respectiv consorțiul format din Ernst & Young SRL, Agenția Federală pentru Achiziții Publice din Austria (BBG) și Ramboll Europa de Sud-Est (**„Consultantul terț”**);
- (F) Reprezentanții Băncii Europene pentru Investiții și ai Consultantului terț sunt denumiți în continuare, împreună, **„Echipa de Implementare”**;
- (G) În cadrul Acordului PASSA a fost elaborată o metodologie de evaluare și selecție a entităților interesate de înființarea și operaționalizarea UCA la nivel local (Organizații Partenere), care acoperă criteriile cu privire la:
 - Disponibilitatea organizației (i.e. afirmarea intenției de a participa în proiectul de tip pilot a unităților centralizate de achiziții publice);

- Sinergie (i.e. abilitatea de a coopta și coopera cu alte organizații similare în vederea desfășurării procesului de achiziții publice);
 - Capacitate administrativă (i.e. capacitatea de a mobiliza resurse - umane, materiale, financiare);
 - Asigurarea sustenabilității (i.e. capacitatea de a susține activitatea UCA pe termen lung);
- (H) Pentru colectarea intențiilor de participare și a datelor preliminare cu privire la criteriile menționate mai sus, a fost aplicat un chestionar adresat organizațiilor interesate de înființarea și operaționalizarea UCA la nivel local;
- (I) Chestionarul a fost deschis în perioada 8 – 29 aprilie 2021, fiind distribuit pe e-mail de ANAP organizațiilor pre-identificate, fiind, de asemenea, disponibil și public pe website-ul ANAP pentru toate organizațiile interesate de această inițiativă;
- (J) Pe baza intențiilor de participare exprimate în cadrul chestionarului menționat la pct. (H) și (I) de mai sus, au avut loc întâlniri bilaterale ale Echipei de Implementare și ANAP cu reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice care și-au exprimat interesul de a avea calitatea de Organizație Parteneră;
- (K) Pe baza informațiilor colectate prin intermediul chestionarului și discuțiilor bilaterale, a metodologiei de evaluare și selecție agreeate, Echipa de Implementare a evaluat intențiile de participare și a formulat propuneri către ANAP, privind selecția Organizațiilor Partenere;
- (L) Urmare a deciziei ANAP cu privire la selecția Organizațiilor Partenere, Echipa de Implementare, în numele și pentru ANAP, împreună cu fiecare Organizație Parteneră selectată au lucrat pentru a perfectă un protocol de colaborare privind activitățile care se vor derula în cadrul Proiectului;
- (M) [numele organizației] dorește să acționeze ca Organizație Parteneră în cadrul Proiectului.

s-a convenit încheierea prezentului protocol de colaborare („**Protocolul**”)

3 Părțile

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 domnul Liviu Bostan, având funcția de Președinte

și

[numele organizației], denumit în continuare „**Organizație Parteneră 1**” [pentru situația în care mai multe Organizații Partenere înființează UCA], având ca date de identificare [se va insera] și fiind reprezentat legal de [se va insera].

[numele organizației], denumit în continuare „**Organizație Parteneră 2**”, având ca date de identificare [se va insera] și fiind reprezentat legal de [se va insera]. [pentru situația în care vor fi mai multe organizații partenere care înființează UCA]

Denumite împreună „**Organizațiile Partenere**” [pentru situația în care mai multe Organizații Partenere înființează UCA]

[în situația care mai multe Organizații Partenere înființează UCA, în cuprinsul Protocolului sintagma „Organizație Parteneră” se va înlocui cu „Organizațiile Partenere”]

4 Obiectul Protocolului

Prezentul document cuprinde termenii și condițiile care vor guverna relațiile dintre părți, având ca obiect asistența oferită de Echipa de Implementare Organizației Partenere pentru înființarea și operaționalizarea unei UCA („**Exercițiul Pilot**”). Protocolul descrie elementele definitorii ale UCA care va fi înființată de Organizația Parteneră, rolurile și responsabilitățile părților, aspecte privind legea aplicabilă, durata și modificarea Protocolului, elemente de sustenabilitate și regulile de comunicare.

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.

5 Elemente definitorii privind UCA

5.1 Elemente privind Organizațiile Partener care înființează UCA

În situația în care, ulterior încheierii prezentului Protocol, o altă entitate dorește să adere, în calitate de Organizație Parteneră, la prezentul Protocol, se va încheia un act adițional la acesta.

5.2 Elemente privind beneficiarii finali ai UCA

<<Se specifică:

- Categoriile și tipurile de beneficiari finali ai UCA (entitățile care sunt interesate să beneficieze de serviciile UCA locale)>>

5.3 Elemente privind categoriile de achiziții publice centralizate

Categoriile de bunuri/servicii/lucrări pentru care Organizația Parteneră care va înființa UCA preconizează să realizeze achizițiile publice centralizate includ, dar nu se limitează, la:

- a) **IT & Telecomunicații** ca, de exemplu, hardware, software, telefonie, alte echipamente de birou, servicii IT, sisteme de telefonie/servicii de telecomunicații, sisteme de securitate și monitorizare și altele asemenea.
- b) **Managementul clădirilor de birou/facilităților**, ca, de exemplu, servicii de curățenie, supraveghere a clădirilor, articole igienico-sanitare din hârtie, inclusiv hârtie igienică, sisteme pentru lifturi, gestionarea deșeurilor și a echipamentelor scoase din uz, servicii de securitate, revizii tehnice, alte servicii similare de reparare și întreținere și altele asemenea.
- c) **Energie**, ca, de exemplu, (electricitate, încălzire, gaz, combustibil pentru încălzire, combustibili solizi, alte servicii în legătură cu furnizarea de energie.
- d) **Mobilitate**, ca, de exemplu, vehicule, carburanți - inclusiv carduri de combustibil, managementul călătoriilor în interes de serviciu.
- e) **Servicii administrative**, ca, de exemplu, curierat, transport de bunuri, colete.
- f) **Servicii intelectuale**, ca, de exemplu, sprijin pentru proiecte, consultanță în management de proiect, în managementul altor procese, activități de inginerie și arhitectură și altele asemenea.
- g) **Alte tipuri de servicii**, ca de exemplu mentenanță infrastructurii de interes public.

5.4 Elemente preconizate privind modul de organizare al UCA

<<Se specifică:

- Forma preconizată pentru UCA (i.e. entitate nou înființată/departament în cadrul unei entități existente);
- Actul de înființare preconizat pentru constituirea UCA;
- Tipurile de resurse necesare, preconizate, pentru înființarea UCA (e.g. materiale, financiare, umane);
- Entitățile preconizate care vor asigura aceste tipuri de resurse și perioada pentru care le vor asigura;
- Modelul de finanțare preconizat pentru această UCA >>

Aspectele prevăzute în prezentul articol constituie elemente preconizate la data semnării prezentului protocol, privind forma și modalitatea de înființare și finanțare a UCA, resursele necesare și entitățile care le vor furniza, așa cum sunt acestea concepute preliminar de către părți la momentul încheierii prezentului Protocol, putând suferi modificări ulterior acestui moment pentru a fi mai adecvat adaptate progresului în implementarea planului de acțiuni agreat de părți.

6 Roluri și responsabilități

6.1 Structura de guvernare a exercițiului pilot

- 6.1.1 În termen de cinci zile lucrătoare de la semnarea prezentului Protocol, Organizația Parteneră va nominaliza un Manager de Proiect al Exercițiului Pilot, care să fie punctul de contact al Organizației Parteneră în relația cu ANAP și Echipa de Implementare.
- 6.1.2 În termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea prezentului Protocol, Organizația Parteneră, cu sprijinul Echipei de Implementare, va constitui un Grup de Lucru al Exercițiului Pilot (GLEP).
- 6.1.3 Scopul GLEP este de a asigura colaborarea între factorii interesați de la nivel local, având ca rezultat o implementare lină a exercițiului pilot, inclusiv un proces rapid de luare a deciziilor.
- 6.1.4 GLEP va fi implicat în procesul de luare a deciziilor privind înființarea și operaționalizarea UCA pentru toate activitățile derulate în cadrul Proiectului.
- 6.1.5 Responsabilitatea constituirii GLEP aparține Organizației Parteneră, fiind facilitată de Consultantul Terț, în acord cu ANAP, Organizația Parteneră și Banca Europeană de Investiții.
- 6.1.6 Membrii GLEP vor fi selectați dintre reprezentanții Organizației Parteneră și partenerii acesteia (dacă există), precum și dintre beneficiarii finali cheie ai UCA, așa cum sunt identificați de Organizația Parteneră.
- 6.1.7 Managerul de Proiect al Exercițiului Pilot va organiza și va modera ședințele GLEP și va monitoriza îndeplinirea acțiunilor agreeate în cadrul respectivelor ședințe.
- 6.1.8 Reprezentanții ANAP, ai Băncii Europene de Investiții și ai Consultantului Terț vor fi invitați la ședințele GLEP.
- 6.1.9 Minutele ședințelor GLEP vor fi comunicate în termen de cinci zile lucrătoare membrilor GLEP, precum și reprezentanților ANAP, ai Băncii Europene de Investiții și ai Consultantului Terț.

6.2 Etapele înființării și operaționalizării UCA

- 6.2.1 Înființarea și operaționalizarea UCA presupune următoarele etape (E) și activități (A):

E1) Realizarea unui studiu la nivel de județ:

- A1. Elaborarea Planului de Mobilizare a Actorilor Cheie la nivelul Exercițiului Pilot.
- A2. Analiza activității privind achizițiile a autorităților contractante.
- A3. Analiza pieței.
- A4. Elaborarea de recomandări privind forma UCA și categoriile de achiziții.
- A5. Actualizarea și detalierea planului de acțiune menționat în Anexa nr. 1.

E2) Configurarea UCA:

- A1. Definirea indicatorilor de performanță și a unei metodologii de măsurare aplicabilă UCA.
- A2. Configurarea UCA din punct de vedere al structurii operaționale și organizatorice.
- A3. Elaborarea actului de înființare al UCA.

E3) Operaționalizarea UCA:

- A1. Organizarea unei vizite de studiu.
- A2. Organizarea de activități de formare.
- A3. Oferirea de sprijin pentru desfășurarea activităților zilnice.
- A4. Organizarea procedurilor de achiziții centralizate.

E4) Organizarea de conferințe:

- A1. Organizarea unei conferințe în județul din care face parte Organizația Parteneră.
- A2. Organizarea unei conferințe finale în București.
- A3. Participarea la conferințele din ale județe.

6.3 Responsabilitățile ANAP, ale Organizației Partenere și ale viitoarei UCA

- 6.3.1 Responsabilitățile părților sunt prevăzute în mod detaliat în Anexa nr. 1 la prezentul Protocol. Anexa nr. 1 include, pentru fiecare etapă și activitate a Proiectului, tipurile de sprijin care vor fi oferite de ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare, implicarea așteptată din partea Organizației Partenere, precum și din partea UCA, după înființarea acesteia.
- 6.3.2 În cazul în care UCA se înființează ca organizație distinctă de Organizația Parteneră, aceasta din urma se angajează ca, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înființării UCA, să determine aderarea UCA la prezentul Protocol. În acest sens, ANAP, Organizația Parteneră și UCA vor încheia un act adițional la prezentul Protocol.
- 6.3.3 Planul de Acțiune menționat în Anexa nr. 1 va fi actualizat și detaliat în cadrul activității A5 din Etapa 1, cu acordul Părților semnatare.

7 Comunicări

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.

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

Pentru ANAP:

E-mail: liana.manea@anap.gov.ro și ucalocale@ro.ey.com

În atenția: Liana Manea.

Pentru [Numele organizației]:

E-mail [se va insera].

În atenția: [se va insera].

Persoana de contact din partea Echipei de Implementare este Sofia Stoican (Ionescu), e-mail: safia.ionescu@ro.ey.com și ucalocale@ro.ey.com, număr de telefon: +40 752 124 788.

8 Durata Protocolului

Prezentul Protocol intră în vigoare la data semnării sale de către ambele părți, urmând a fi implementat până la data de 31.12.2022, care este și data de finalizare a Exercițiului Pilot.

9 Modificarea Protocolului

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

10 Sustenabilitate

- 10.1.1 Decizia de a susține funcționarea UCA și după finalizarea exercițiului Pilot aparține Organizației Partenere.
- 10.1.2 Durata asistenței oferite de ANAP prin Echipa de Implementare prin Proiect, formalizată prin prezentul Protocol, este limitată la 31.12.2022.

- 10.1.3 Ulterior încetării Protocolului, UCA continuă să funcționeze conform condițiilor din actul său de înființare.
- 10.1.4 Încetarea Protocolului înainte de expirarea duratei menționate la pct. 8 conduce la oprirea asistenței oferită de ANAP prin Echipa de Implementare.
- 10.1.5 Protocolul poate înceta înainte de expirarea duratei menționate la pct. 8 doar în următoarele condiții:
- a) Prin reziliere de către ANAP dacă Organizația Parteneră și/sau UCA nu și-a îndeplinit, indiferent de motiv, în mod consecvent responsabilitățile menționate în Anexa nr. 1, și dacă, în urma notificării ANAP cu privire la încălcare, nu remediază în termen de maxim 10 zile respectiva încălcare;
 - b) Au apărut elemente ce conduc la imposibilitatea de derulare și la încetarea proiectului SIPOCA 625 și/sau a Proiectului și/sau a Acordului PASSA;
 - c) Organizația Parteneră se desființează până la înființarea UCA și aderarea acesteia la prezentul Protocol;
 - d) Competențele și atribuțiile Organizației Partenerere, 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.
- 10.1.6 În situația prevăzută la pct. 10.1.5 lit. a), și b), Protocolul încetează prin simpla notificare de reziliere din partea ANAP. În situația prevăzută la pct. 10.1.5 lit. d), Protocolul încetează prin acordul părților. În situația prevăzută la pct. 10.1.5 lit. c) Protocolul încetează de drept, la data desființării Organizației Partenerere.

11 Considerații finale

Părțile recunosc prin prezentul Protocol importanța activităților prevăzute în cuprinsul acestuia și importanța deosebită a contribuției la buna îndeplinire a obiectivelor Proiectului. În acest sens, implicarea Organizației Partenerere 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 în privința achizițiilor publice centralizate la nivel local.

Organizația Parteneră înțelege că semnarea acestui protocol presupune angajarea și mobilizarea unor resurse din partea ANAP, inclusiv financiare, prin intermediul finanțării POCA pentru a sprijini Organizația Parteneră.

Anexa nr. 1 – Planul de Acțiune face parte integrantă din prezentul Protocol. Prezentul Protocol a fost încheiat astăzi,.....], în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte:

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII
PUBLICE**

**prin Președinte,
Liviu BOSTAN**

[NUMELE ORGANIZAȚIEI]

prin []

Anexa 1 – Plan de Acțiune

Etapă	Activitate	Responsabilități ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Livrabile din partea ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Responsabilitățile ¹ Organizației(lor) Partenere	Responsabilitățile UCA	Orizont de timp pentru încheierea activității
E1) Realizarea unui studiu la nivel de județ	A1. Elaborarea Planului de Mobilizare a Actorilor Cheie la nivelul Exercițiului Pilot.	Elaborează Planul de Mobilizare a Actorilor Cheie la nivelul Exercițiului Pilot.	Plan de Mobilizare a Actorilor Cheie Plan de Comunicare	Oferă informații privind actorii cheie relevanți la nivel local și poziția acestora față de Proiect.	Nu este cazul.	Două luni de la momentul semnării Protocolului de colaborare, de către ambele părți
	A2. Analiza activității privind achizițiile a autorităților contractante.	Oferă sprijin și îndrumare Organizației Partenere pentru a obține datele relevante de la Beneficiarii finali ai UCA care au fost identificați. Pregătește un chestionar care va fi adresat Beneficiarilor finali ai UCA și, dacă este cazul, realizează vizite. Analizează datele obținute.	Analiza activităților de achiziții/volumelor Beneficiarilor finali	Transmite solicitările de date către Beneficiarii finali. Transmite invitațiile de completare a chestionarului către Beneficiarii finali.	Nu este cazul.	Două luni de la momentul semnării Protocolului de colaborare, de către ambele părți
	A3. Analiza pieței.	Lansează solicitări de date către autoritățile relevante. Structurează și analizează datele.	Analiza pieței	Oferă îndrumare și sprijin Echipei de Implementare privind sursele de date relevante și, în măsura în care este posibil, facilitează obținerea acestor date.	Nu este cazul.	Două luni de la momentul semnării Protocolului de colaborare, de către ambele părți
	A4. Elaborarea de recomandări privind forma UCA și categoriile de achiziții.	Elaborează un prim set de recomandări privind posibilele categorii de achiziții, posibila structură a UCA, inclusiv analiza	Recomandări detaliate privind forma UCA și categoriile de	Oferă informații privind preferințele și constrângerile existente la nivel de organizație, luând	Nu este cazul.	Două luni de la momentul semnării Protocolului de

¹ Dacă UCA este înființată ca departament în cadrul Organizației Partenere, aceste responsabilități se suprapun cu responsabilitățile UCA.

Etapă	Activitate	Responsabilități ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Livrabile din partea ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Responsabilitățile Organizației(lor) Partenere	Responsabilitățile UCA	Orizont de timp pentru încheierea activității
		viabilității legale (e.g. departament în cadrul unei autorități locale, companie, agenție, sau alte forme), surse de finanțare și tipuri de servicii oferite Beneficiarilor finali.	achiziții	În considerare strategiile existente și experiențele trecute relevante.		colaborare, de către ambele părți
	A5. Actualizarea și detalierea planului de acțiune anexat Protocolului.	Elaborează un Plan de Acțiune, după ce Organizația Parteneră ia decizia finală privind lista Beneficiarilor finali, forma pe care o va avea UCA și categoriile de achiziții. Planul de Acțiune este utilizat ca bază pentru operaționalizarea UCA și conține principalii pași, termene, responsabili precum și o strategie de comunicare față de actorii asupra cărora UCA are impact.	Plan de Acțiune pentru înființarea UCA la nivel local	la decizia finală privind lista Beneficiarilor finali, forma pe care o va avea UCA și categoriile de achiziții.	Nu este cazul.	Două luni de la momentul semnării Protocolului de colaborare, de către ambele părți
E2) Configurarea UCA	A1. Definirea indicatorilor de performanță și a unei metodologii de măsurare aplicabilă UCA.	Definește indicatorii care trebuie atinși de UCA. Elaborează metodologia pentru măsurarea acestor indicatori.	Listă de obiective de atins Listă indicatori de performanță și metodologia pentru măsurarea lor	Oferă informații privind obiectivele specifice ale Organizației Partenere, care influențează indicatorii aleși pentru UCA.	Nu este cazul.	O lună de la finalizarea activității E1) A5
	A2. Configurarea UCA din punct de vedere al structurii operaționale și organizatorice.	Realizează o analiză cuprinzătoare și elaborează recomandări cu privire la următoarele aspecte ce privesc configurarea instituțională a UCA: viziune și misiune, obiective pe termen scurt și lung, principalele funcții, organigramă, responsabilitățile principalelor departamente, arhitectura mecanismelor de	Recomandări privind configurarea instituțională Regulament de Organizare și Funcționare Ghid al proceselor și modele de	Oferă informații privind preferințele și constrângerile existente la nivel de organizație.	Nu este cazul.	Două luni de la finalizarea activității E2) A1

Etapă	Activitate	Responsabilități ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Livrabile din partea ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Responsabilitățile Organizației(lor) Partenere	Responsabilitățile UCA	Orizont de timp pentru încheierea activității
		control intern, planuri financiare și de afaceri, proceduri pentru tratarea plângerilor. Elaborează recomandări asupra aspectelor operaționale ale UCA, precum: previziuni privind volumul de muncă, nevoi de personal, poziții manageriale și de execuție, nevoi de spațiu fizic, nevoi tehnologice, inclusiv organizarea proceselor electronice de achiziții, interacțiunea zilnică cu Beneficiarii finali, mecanisme de plată, instrumente digitale de achiziții și infrastructura necesară în general, urmărirea bugetului, comunicarea internă și circuitul documentelor, circuite de avizare și aprobare, , arhivare.	documente			
	A3. Elaborarea actului de înființare al UCA.	Transmite contribuții de natură tehnică (i.e. aspecte organizaționale, funcționale și operaționale).	Contribuții de natură tehnică pentru actul de înființare / baza legală a înființării UCA.	Elaborează actul de înființare a UCA pe baza contribuțiilor de natură tehnică din partea echipei de implementare. Aprobă / urmărește aprobarea actului de înființare a UCA.	Nu este cazul.	O lună de la finalizarea activității E2) A2
E3) Operaționalizarea UCA	A1. Organizarea unei vizite de studiu.	Identifică UCA dintr-un stat membru al Uniunii Europene unde va fi realizată vizita de studiu. Participă la vizita de studiu.	Concept al vizitei de studiu. Raport al vizitei de studiu.	Nu este cazul.	Colaborează cu Echipa de Implementare în planificarea și organizarea vizitei de studiu.	Zece luni de la finalizarea activității E2) A3

Etapă	Activitate	Responsabilități ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Livrabile din partea ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Responsabilitățile Organizației(lor) Partenere	Responsabilitățile UCA	Orizont de timp pentru încheierea activității
		Asigură aspectele logistice ale vizitei de studiu.			Participă la vizita de studiu.	
	A2. Organizarea de activități de formare.	Realizează o analiză a nevoilor de formare în cadrul UCA. Elaborează un program de formare personalizat. Livrează sesiuni de formare.	Analiza nevoilor de formare. Planuri de formare. Materiale de formare Raport privind sesiunile de formare livrate.	Nu este cazul.	Oferă informații privind nevoile de formare. Participă la sesiunile de formare.	13 luni de la finalizarea activității E2) A3
	A3. Oferirea de sprijin pentru desfășurarea activităților zilnice.	Monitorizează activitatea UCA. Oferă sprijin operațional pentru înființare sau pentru derularea activităților zilnice ale UCA, pe baza unui plan elaborat împreună cu organizația partenera.	Rapoarte de monitorizare lunare.	Solicită sprijin de-a lungul procesului de înființare și funcționare a UCA, pe chestiuni specifice, dacă este cazul.	Solicită sprijin de-a lungul procesului de operaționalizare a UCA, pe chestiuni specifice, dacă este cazul.	13 luni de la finalizarea activității E2) A3
	A4. Organizarea a două proceduri de achiziții.	Sprijină pregătirea documentației de achiziții pentru două proceduri selectate (i.e. sprijin tehnic privind agregarea cererii, standardizarea nevoilor și pregătirea documentației) și acordă asistență în etapele de atribuire și implementare a contractelor respective în	Documentație de achiziții pentru două proceduri selectate. Asistență în etapele de atribuire și implementare a contractelor respective.	Nu este cazul.	Alege procedurile de achiziții pentru care se dorește sprijin. Derulează procedurile de achiziții.	13 luni de la finalizarea activității E2) A3

Etapă	Activitate	Responsabilități ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Livrabile din partea ANAP, prin intermediul Echipei de Implementare	Responsabilitățile Organizației(lor) Partenere	Responsabilitățile UCA	Orizont de timp pentru încheierea activității
		limitele numărului de zile de consultanță din cadrul activității A3.				
E4) Organizarea de conferințe	A1. Organizarea unei conferințe în județul din care face parte Organizația Parteneră.	Organizează conferința din punct de vedere logistic și conținut (i.e. întocmește lista preliminară a participanților necesari, pregătește agenda și conținutul, transmite invitațiile)	Materialele conferinței. Raportul conferinței.	Susține organizarea unei conferințe. Transmite invitațiile împreună cu ANAP către organizațiile necesare invitate la nivel de top management. Participă la conferință.	Participă la conferință.	15 luni de la finalizarea activității E1) A5)
	A2. Organizarea unei conferințe finale în București.	Organizează conferința din punct de vedere logistic (i.e. întocmește lista preliminară a participanților necesari, pregătește agenda și conținutul, transmite invitațiile)	Materialele conferinței. Raportul conferinței.	Susține o prezentare privind avantajele și provocările înființării UCA și derulării de proceduri de achiziții centralizate. Transmite invitațiile împreună cu ANAP către organizațiile necesare invitate la nivel de top management.	Participă la conferință.	15 luni de la finalizarea activității E1) A5)
	A3. Participarea la conferințele din ale județe.	Organizează conferința	Nu este cazul	Participă la conferințele din alte județe pentru a împărtăși din experiența propriului pilot.	Participă la conferință.	15 luni de la finalizarea activității E1) A5)

Pentru evitarea oricărui dubiu, cu privire la Activitatea A4, organizarea procedurilor de achiziții centralizate este responsabilitatea UCA, ANAP oferind, prin Echipa de Implementare, sprijin în privința elaborării documentațiilor de atribuire pentru două dintre aceste proceduri, dar și asistență pe parcursul procesului de atribuire și în implementare a contractelor respective, în limita duratei acordului.

Consultantul terț va oferi sprijin activ în cadrul ședințelor GLEP organizate cu scopul punerii în aplicare a acestui Plan de Acțiune.