



HOTĂRÂRE
pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea
și funcționarea Agenției Achiziții Publice

nr. 67 din 31.01.2024

Monitorul Oficial nr.58-60/102 din 08.02.2024

* * *

În temeiul art.11 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.424-429, art.666), cu modificările ulterioare, al art.87¹ din Legea nr.74/2020 privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr.153-158, art.278), cu modificările ulterioare, al art.7 lit.e) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare, al art.14 alin.(3) și (7), art.15 alin.(1) din Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice, conform anexei nr.1;

2) Structura Agenției Achiziții Publice, conform anexei nr.2;

3) Organigrama Agenției Achiziții Publice, conform anexei nr.3.

2. Se stabilește efectivul-limită al Agenției Achiziții Publice în număr de 32 de unități, cu un fond de retribuire a muncii conform legislației.

3. Se abrogă [Hotărârea Guvernului nr.134/2017](#) pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice și efectivul-limită al acesteia (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.85-91, art.223), cu modificările ulterioare.

4. Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de o lună de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, cu excepția prevederilor ce țin de atribuțiile Agenției Achiziții Publice în domeniul achizițiilor sectoriale, care vor intra în vigoare la data de 8 noiembrie 2024.

PRIM-MINISTRU

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Petru Rotaru

Nr.67. Chișinău, 31 ianuarie 2024.

Anexa nr.1
la Hotărârea Guvernului
nr.67 din 31 ianuarie 2024

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea

Agenției Achiziții Publice

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice (în continuare – *Regulament*) stabilește statutul juridic al Agenției Achiziții Publice (în continuare – *Agenția*), misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile și organizarea activității acesteia.

2. Agenția este o autoritate administrativă în subordinea Ministerului Finanțelor, cu statut de persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

3. Finanțarea Agenției se efectuează din bugetul de stat, în limitele alocațiilor aprobate în legea bugetară anuală, conform legislației, inclusiv din venituri colectate.

4. Agenția își exercită atribuțiile în condiții de autonomie decizională, cu excepțiile stabilite prin lege.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE GENERALE

5. Misiunea Agenției constă în fortificarea capacităților autorităților/entităților contractante și dezvoltarea abilităților mediului de afaceri în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, monitorizarea conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale și achizițiilor publice de valoare mică, precum și efectuarea analizei sistemului de achiziții publice/sectoriale.

6. Agenția realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii de activitate:

1) achiziții publice, reglementate de Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice;

2) achiziții sectoriale, reglementate de Legea nr.74/2020 privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale.

7. Agenția îndeplinește următoarele funcții:

1) implementarea politicilor și actelor normative în materie de achiziții publice/sectoriale;

2) elaborarea propunerilor de modificare a legislației din domeniu;

3) monitorizarea și evaluarea funcționării sistemului de achiziții publice/sectoriale;

4) consolidarea capacităților autorităților/entităților contractante și ale operatorilor economici.

8. Pentru realizarea funcțiilor ce îi revin, Agenția îndeplinește următoarele atribuții:

1) elaborează și înaintează Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;

2) întocmește, actualizează și menține, în formă electronică, Lista de interdicție a operatorilor economici;

3) monitorizează conformitatea desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale și achizițiilor publice de valoare mică prin prisma indicatorilor de risc prevăzuți în Metodologia privind monitorizarea conformității desfășurării procedurilor de achiziții, elaborată de către Agenție și aprobată de către Ministerul Finanțelor:

a) monitorizarea conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale constă în:

- identificarea cazurilor de neaplicare de către autoritățile/entitățile contractante a prevederilor Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice și ale Legii nr.74/2020 privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale;

- verificarea conformității cu prevederile actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, din punctul de vedere al regularității și calității, în baza indicatorilor de risc;

- emiterea rapoartelor de monitorizare care conțin, exclusiv, constatări clare și obiective, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, fără interpretări subiective sau care excedează ariei de competență a Agenției, cu fundamentarea acestora pe mijloace probante;

- sesizarea autorităților competente în cazul identificării sau al constatării abaterilor grave de la prevederile legale, care afectează rezultatul procedurii de atribuire, ori în cazul unei bănueli rezonabile

cu privire la practici anticoncurențiale, concurență neloială sau săvârșirea unor acțiuni de corupție. Se consideră abatere gravă de la prevederile legale orice acțiune realizată în cadrul procedurii de atribuire, care se referă la încălcarea principiilor generale, a normelor privind procedurile și modalitățile speciale de atribuire a contractelor de achiziții publice/sectoriale, a cerințelor obligatorii privind procedura de achiziție publică/sectorială, publicitatea și transparența, calificarea și selecția calitativă;

b) monitorizarea conformității desfășurării achizițiilor publice de valoare mică implică:

- identificarea cazurilor în care autoritățile/entitățile contractante nu aplică prevederile Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.870/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică;

- constatarea cazurilor în care achizițiile publice de valoare mică nu sunt planificate;

- stabilirea cazurilor în care achizițiile publice de valoare mică sunt desfășurate fără utilizarea Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”;

- identificarea cazurilor în care nu este raportată informația referitoare la achizițiile publice de valoare mică realizate în conformitate cu prevederile pct.14 al Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.870/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică;

- constatarea cazurilor în care achizițiile planificate de bunuri, servicii și lucrări sunt divizate în vederea evitării procedurii de achiziție publică stabilită în Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice, republicată, în Legea nr.74/2020 privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale și în actele normative din domeniul achizițiilor publice;

- emiterea rapoartelor tematice de monitorizare în cazul constatării abaterilor/neconformităților;

4) efectuează analiza sistemului de achiziții publice/sectoriale pe baza monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale și achizițiilor publice de valoare mică, precum și pe analize statistice elaborate trimestrial și anual;

5) acordă suport metodologic și organizează seminare de instruire în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;

6) elaborează anual programul național de instruire destinat autorităților/entităților contractante și operatorilor economici;

7) dezvoltă programe de profesionalizare și instruire continuă pentru specialiștii în achiziții publice/sectoriale, cuprinzând aspecte generale și particularități specifice ale achizițiilor publice/sectoriale, elemente legate de integritate, etică, prevenirea fraudei, combaterea corupției și practicilor anticoncurențiale;

8) realizează activități privind certificarea specialiștilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;

9) exercită controlul privind respectarea regimului de incompatibilități al operatorilor economici stabilit la art.16 alin.(6) din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice;

10) constată săvârșirea contravențiilor, încheie procese-verbale cu privire la contravenții și aplică, după caz, sancțiuni în conformitate cu prevederile Codului contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008;

11) editează Buletinul achizițiilor publice;

12) menține site-ul web oficial al instituției;

13) elaborează, în comun cu organele de resort, ghiduri, instrucțiuni și caiete de sarcini-model în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;

14) asigură publicarea și actualizarea, pe site-ul web oficial, a actelor normative, instrucțiunilor/ghidurilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și, după caz, a altor informații relevante;

15) elaborează trimestrial și anual analize statistice privind achizițiile publice/sectoriale și achizițiile publice de valoare mică;

16) solicită și obține de la organele competente, autoritățile/entitățile contractante și operatorii economici orice informație necesară pentru exercitarea atribuțiilor, conform legislației și în limitele competenței;

17) organizează campanii de sensibilizare privind achizițiile publice/sectoriale;

18) emite rapoarte anuale privind sistemul de achiziții publice/sectoriale, pe baza monitorizării și

analizei statistice;

19) întocmește note informative, sinteze, studii, analize și documentări la solicitarea conducerii Ministerului Finanțelor;

20) colaborează cu instituții internaționale și agenții similare din alte țări în domeniul achizițiilor publice/sectoriale.

9. Agenția este investită cu următoarele drepturi:

1) să înainteze propuneri de îmbunătățire a cadrului normativ în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;

2) să participe la elaborarea și la realizarea proiectelor și programelor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;

3) să stabilească relații de colaborare cu agenții similare din alte state și organizații internaționale;

4) să convoace ședințe la nivel republican sau conferințe cu tematici în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;

5) să organizeze ședințe de lucru ce țin de domeniul achizițiilor publice/sectoriale, cu participarea reprezentanților autorităților/entităților contractante, a operatorilor economici și a altor organe de specialitate;

6) să solicite și să obțină de la organele competente, autoritățile/entitățile contractante, operatorii economici informația necesară pentru exercitarea atribuțiilor, conform legislației și în limitele competenței.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

10. Agenția este condusă de director, numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de Guvern, la propunerea ministrului finanțelor.

[Pct.10 în redacția Hot.Guv. nr.301 din 24.04.2024, în vigoare 25.04.2024]

11. Directorul este asistat de un director adjunct. Directorul adjunct este funcționar public de conducere de nivel superior, fiind numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de Guvern. Directorul adjunct se subordonează nemijlocit directorului și organizează activitatea în cadrul Agenției, în limitele competențelor atribuite.

[Pct.11 în redacția Hot.Guv. nr.301 din 24.04.2024, în vigoare 25.04.2024]

12. Directorul are următoarele atribuții:

1) organizează și conduce activitatea Agenției;

2) organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern;

3) asigură și poartă răspundere personală, în fața ministrului, pentru realizarea funcțiilor și atribuțiilor Agenției prevăzute în prezentul Regulament;

4) asigură executarea legilor, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a ordonanțelor, a hotărârilor și a dispozițiilor Guvernului, a ordinelor și a dispozițiilor ministrului finanțelor, precum și îndeplinirea funcțiilor stabilite în prezentului Regulament și în alte acte normative;

5) delimitează obligațiile și stabilește responsabilitățile directorului adjunct, ale șefilor de subdiviziuni ale Agenției;

6) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Agenției, în limitele fondului de retribuire a muncii, ale structurii și efectivului-limită stabilite de Guvern;

7) aprobă regulamentele subdiviziunilor Agenției, fișele de post pentru funcțiile publice, obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță a funcționarilor publici;

8) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile legii;

9) angajează și eliberează din funcție personalul contractual, în condițiile legislației muncii;

10) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii;

- 11) aprobă planurile anuale de activitate ale subdiviziunilor Agenției;
- 12) reprezintă, în limitele competenței, interesele Agenției în relațiile cu alte autorități publice și entități din țară și din alte state;
- 13) emite ordine, dispoziții și alte acte prevăzute de legislație, în limitele competenței sale, și asigură controlul executării acestora;
- 14) exercită alte funcții stabilite de legislație.
13. În cazul absenței temporare a directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către directorul adjunct al Agenției sau de către o altă persoană împuternicită.
14. Directorul adjunct și șefii subdiviziunilor, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea desfășurată în cadrul Agenției.
15. Corespondența Agenției este semnată de către director sau directorul adjunct sau de către o altă persoană cu funcție de răspundere, investită cu acest drept prin ordin al directorului.
16. Directorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele Agenției, iar în lipsa acestuia, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct, conform ordinului de delegare a atribuțiilor.
17. Semnătura pe actele Agenției este în formă olografă sau electronică calificată. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală, conform legislației, pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.
18. Agenția colaborează cu autorități și instituții publice, cu autorități ale administrației publice locale, cu societatea civilă în problemele ce țin de competența sa, inclusiv cu autorități și instituții internaționale.

Anexa nr.2
la Hotărârea Guvernului
nr.67 din 31 ianuarie 2024

STRUCTURA Agenției Achiziții Publice

Director
Director adjunct
Direcția monitorizare
Secția analiză și metodologie
Secția management instituțional
Serviciul statistică și raportare
Serviciul consultanță
Serviciul instruire

Anexa nr.3
la Hotărârea Guvernului
nr.67 din 31 ianuarie 2024

ORGANIGRAMA Agenției Achiziții Publice

