



PARTNERSHIP FOR
TRANSPARENCY



www.viitorul.org

Diana ENACHI
Viorel PÎRVAN



GHID

DE MONITORIZARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE: INSTRUMENT PENTRU SOCIETATEA CIVILĂ

Actualizat: martie 2022

Ghidul este un produs al proiectului „Consolidarea integrității în achizițiile publice”. Proiectul este implementat de către Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale (IDIS) „Viitorul”, în parteneriat cu Fondul de Parteneriat pentru Transparență (SUA). Proiectul urmărește susținerea reformelor în domeniul achizițiilor publice în Moldova, care vor spori transparența și corectitudinea achizițiilor publice prin împuternicirea cetățenilor de a responsabiliza instituțiile relevante.

Opiniile reflectate în prezentul raport aparțin autorilor și nu reflectă neapărat punctele de vedere ale Fondului de Parteneriat pentru Transparență (PTF).



www.viitorul.org



Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale (IDIS) „Viitorul” este succesorul de drept al Fundației Viitorul, și păstrează în linii mari tradițiile, obiectivele și principiile de acțiune ale fundației, printre care se numără: formarea de instituții democratice și dezvoltarea unui spirit de responsabilitate efectivă printre oamenii politici, funcționari publici și cetățenii țării noastre, consolidarea societății civile și spiritului critic, promovarea libertăților și valorilor unei societăți deschise, modernizate și proeuropene. IDIS „Viitorul” reprezintă o instituție de cercetare, instruire și inițiativă publică, care activează pe o serie de domenii legate de: analiză economică, guvernare, cercetare politică, planificare strategică și management al cunoștințelor în Republica Moldova.

Fondul de Parteneriat pentru Transparență (PTF) are sediul în Washington DC și are misiunea este de a promova abordări inovatoare conduse de societatea civilă pentru îmbunătățirea guvernării, creșterea transparenței, promovarea statului de drept și reducerea corupției în țările în curs de dezvoltare și în curs de dezvoltare. Din 2000, PTF a susținut peste 250 de proiecte care vizează promovarea implicării ONG-urilor în decizii, procese și legi care impun transparența și responsabilitatea în achizițiile publice.

Orice utilizare a unor extrase ori opinii ale autorilor acestui studiu trebuie să conțină referință la IDIS „Viitorul”.

Pentru mai multe informații asupra acestei publicații ori asupra abonamentului de recepționare a publicațiilor editate de către IDIS, vă rugăm să contactați IDIS „Viitorul”.

Adresa de contact:

Chișinău, Iacob Hâncu 10/1, MD-2005, Republica Moldova
Telefon: (373-22) 21 09 32
Fax: (373-22) 24 57 14
www.viitorul.org

Cuprins

ACRONIME	3
1. INTRODUCERE	4
2. CADRUL NORMATIV ȘI INSTITUȚIONAL ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE	9
2.1. Cadrul normativ	9
2.2. Cadrul instituțional	10
3. MONITORIZAREA CIVICĂ A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	13
3.1. Rolul monitorilor	13
3.2. Selectarea achizițiilor pentru monitorizare	14
3.3. Credibilitatea și obiectivitatea monitorilor	16
4. INSTRUMENTUL „STEGULEȚELOR ROȘII” ÎN MONITORIZAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE	17
4.1. Planificarea și elaborarea documentației de atribuire	17
4.2. Lansarea procedurii de achiziție, depunerea și deschiderea ofertelor	25
4.3. Evaluarea ofertelor și atribuirea contractului	34
4.4. Implementarea și monitorizarea contractului de achiziție	39
5. SURSE DE DATE ȘI INSTRUMENTE DE MONITORIZARE	45
ANEXE	50

Acronime

AAP	Agenția Achiziții Publice
AC	Autoritate Contractantă
APL	Autoritatea Publică Locală
ANI	Autoritatea Națională de Integritate
ANSC	Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor
BAP	Buletinul Achizițiilor Publice
CAPCS	Centrul de Achiziții Publice Centralizate în Sănătate
CNA	Centrul Național Anticorupție
COP	Cererea Ofertelor de Prețuri
CPV	Vocabularul Comun al Achizițiilor Publice
DUAE	Documentul Unic de Achiziție European
GL	Grup de Lucru
IDNO	Număr de identificare de stat
IMM	Întreprinderi Mici și Mijlocii
JOUE	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
OCDE	Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică
OE	Operator Economic
OSC	Organizațiile Societății Civile
PIB	Produsul Intern Brut
SIA RSAP	Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”
SIGMA	Support for Improvement in Governance and Management in Central and Eastern European Countries (Suport pentru Îmbunătățirea Guvernanței și Managementului în țările Europei Centrale și de Est)
UE	Uniunea Europeană

1. Introducere

Utilizarea eficientă a banilor publici, transparența, concurența și combaterea practicilor anticoncurențiale, protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile sunt principiile care stau la baza procesului de achiziție publică. Achizițiile publice eficiente și transparente dau astfel tonul unei guvernări.

Achizițiile publice reprezintă achizițiile de bunuri, servicii și lucrări realizate de către autoritățile publice (centrale și locale) din bani publici sau resurse financiare acumulate în bugetele publice. În sensul Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, o achiziție publică reprezintă procurarea, prin intermediul unui contract de achiziții publice, de bunuri, de lucrări sau servicii de către una sau mai multe autorități contractante de la operatorii economici selectați de acestea, indiferent dacă bunurile, lucrările sau serviciile sunt destinate sau nu unui scop public. Autoritatea contractantă este orice autoritate publică sau persoană juridică de drept public și asociație a acestor autorități sau persoane.

Anual, prin sistemul achizițiilor publice din Republica Moldova circulă un volum semnificativ de resurse bugetare publice. Conform datelor statistice, în anul 2021 autoritățile publice au procurat bunuri, lucrări și servicii în valoare de circa 8,44 miliarde lei, ceea ce reprezintă o pondere de 3,53% din PIB¹. În total, pe parcursul anului 2020, autoritățile publice din țară au încheiat 13 450 de contracte de achiziție ca urmare a desfășurării a 3 485 de proceduri de achiziție publică, care exclud contractele de valoare mică. Raportate la cheltuielile bugetului public național, ponderea achizițiilor publice constituie circa 12%. Pentru comparație, în țările membre ale OCDE, achizițiilor publice reprezintă circa 12% din PIB și 29% din cheltuielile publice.² La nivelul UE, achizițiile publice reprezintă în mediu 16% din PIB-ul UE, variind de la țară la țară.

În Republica Moldova achizițiile publice rămân a fi un domeniu vulnerabil la fraude și corupție, fapt ce amplifică rolul societății civile în supravegherea modului în care se desfășoară procesul de achiziție. Transparența limitată, cadrul legal inconsecvent, lipsa de control și lipsa specialiștilor calificați în domeniu sunt problemele majore ale sistemului de achiziție publică. Toate acestea produc efecte negative asupra dezvoltării infrastructurii sociale și economice, calității serviciilor publice, precum și asupra încrederii cetățenilor și mediului de afaceri în instituțiile statului.

Deși, la capitolul transparență, în ultimii ani au fost înregistrate progrese, fiind facilitat accesul la documentele unei achiziții, oferte și contestații, totuși, etapa de executare a contractelor rămâne cea mai netransparentă. Introducerea noului sistem electronic MTender a constituit o componentă importantă a reformei sectorului achizițiilor publice și, cu certitudine, a contribuit la creșterea transparenței și implicarea mai activă a societății civile în monitorizare. Cu toate acestea, sistemul nu asigură un preces de achiziție integral electronic, nu permite desfășurarea tuturor procedurilor aplicabile conform legii și nu asigură depunerea securizată a ofertelor (criptare), având și neconcordanțe cu prevederile cadrului legal.³

Lipsa de transparență se constată și în cazul achizițiilor de valoare mică, ale căror praguri valorice au crescut semnificativ în octombrie 2018 (de la 80 000 lei, la 200 000 lei pentru achizițiile de bunuri și, respectiv, de la 100 000 lei la 250 000 lei pentru achizițiile de lucrări). Cu toate acestea, în condițiile legislației actuale, nu există obligația desfășurării acestora prin sistemul electronic, iar Agenția Achiziții Publice nu include datele statistice privind contractele de valoare mică în rapoartele de activitate anuale.

1 Date calculate pentru primele nouă luni ale anului 2021

2 [OCDE: Valoarea achizițiilor publice](#)

3 [ANALIZĂ DE POLITICI: Constrângeri în utilizarea sistemului electronic de achiziții publice MTender](#)

Societatea civilă are un rol esențial în monitorizarea achizițiilor publice și asigurarea transparenței în atribuirea și executarea contractelor de achiziții. În cazurile în care autoritățile publice nu respectă principiile de transparență, integritate și eficiență în procesul de achiziție, sau chiar sunt parte a unor scheme de corupție, organizațiile societății civile pot utiliza constatările și riscurile de corupție identificate, atât pentru sesizarea organelor de control/drept, cât și pentru mobilizarea cetățenilor, pentru ca aceștia să ceară mai multă responsabilitate din partea guvernării. Prin urmare, societatea civilă este cea care, prin supravegherea modului în care sunt utilizați banii publici, poate avea o contribuție importantă la consolidarea bunei guvernări și la dezvoltarea punților de legătură dintre societate și guvernare la toate nivelurile.

Prezentul ghid a fost conceput pentru a asista organizațiile societății civile, monitorii civici și jurnaliștii în activitățile de monitorizare a achizițiilor publice la orice nivel și în orice sector. Ghidul este elaborat în baza metodologiei de monitorizare a Transparency International US – Civil Society Procurement Monitoring Tool⁴. Acesta este un instrument de monitorizare utilizat pe larg la scară internațională și se bazează pe identificarea „stegulețelor roșii” la fiecare etapă a procesului de achiziție. Stegulețele roșii sunt niște semnale sau indicatoare de posibile iregularități, fraudă sau corupție. Totodată, un steguleț roșu nu indică neapărat o ilegalitate sau act de corupție, dar mai curând o posibilitate ca acesta să existe. Uneori, un steguleț roșu poate indica o eroare umană sau tehnică fără rea intenție.

Structura logică a ghidului permite, mai întâi, înțelegerea mecanismului de funcționare a sistemului de achiziții (cadrul legal și instituțional, etapele procesului de achiziție, accesarea și analiza datelor disponibile etc.) și, ulterior, selectarea achizițiilor pentru monitorizare împreună cu instrumentele de monitorizare. În cele din urmă, ghidul oferă instrucțiuni pas cu pas pentru procesul de identificare a indicatorilor de risc (stegulețe roșii) la fiecare etapă a procesului de achiziție. Autorii formulează și recomandări post-monitorizare, inclusiv care se referă la acțiuni de advocacy, sesizare a organelor competente, coalițiile cu alți actori din societatea civilă, mass-media etc. Aceste acțiuni au drept scop să contribuie la sporirea transparenței, asigurarea eficienței în utilizarea banilor publici, sancționarea celor responsabili de ilegalități, precum și responsabilizarea autorităților contractante în fața cetățenilor.

Acest ghid este elaborat în cadrul proiectului „Consolidarea integrității în achizițiile publice”. Proiectul este implementat de către Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale (IDIS) „Viitorul”, în parteneriat cu Fondul de Parteneriat pentru Transparență din SUA. Proiectul urmărește susținerea reformelor în domeniul achizițiilor publice în Moldova, care vor spori transparența și corectitudinea achizițiilor publice prin abilitarea cetățenilor de a responsabiliza instituțiile relevante.

Pentru ca informația prezentată în acest ghid să fie clară și accesibilă tuturor, mai jos sunt prezentate termenii de bază utilizați în domeniul achizițiilor publice.

⁴ [Coaliția pentru Integritate: Publicații](#)

ACHIZIȚIE PUBLICĂ

procurarea, prin intermediul unui contract de achiziții publice, de bunuri, de lucrări sau servicii de către una sau mai multe autorități contractante de la operatorii economici selectați de acestea.

ACHIZIȚII PUBLICE DE VALOARE MICĂ

contractele de cumpărare de bunuri, de execuție de lucrări sau de prestări servicii, planificate și încheiate de autoritățile/entitățile contractante, a căror valoare estimată, fără taxa pe valoarea adăugată, nu depășește următoarele praguri:

	Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice	Legea nr. 74 din 21.05.2020 privind achizițiile în sectoarele energeticii, apei, transporturilor și serviciilor poștale
Contracte de achiziții publice de bunuri și servicii	200 000 lei	800 000 lei
Contracte publice de lucrări	250 000 lei	20 000 000 lei
Contracte de achiziție publică având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice (enumerare în Anexa la Legea nr. 131/2015 și Legea nr. 74/2020)	400 000 lei	1 000 000 lei

ACHIZIȚIE SECTORIALĂ

procurare, prin intermediul unui contract de achiziții, a bunurilor, a lucrărilor sau a serviciilor în sectoarele energeticii, apei, transporturilor și serviciilor poștale de către una sau mai multe entități contractante de la operatorii economici selectați de către aceste entități contractante.

AUTORITATE CONTRACTANTĂ

orice autoritate a administrației publice centrale sau locale, instituție publică sau autoritate/instituție autonomă care gestionează mijloace ale bugetului public național.

AUTORITATE CENTRALĂ DE ACHIZIȚIE

autoritate contractantă care desfășoară activități de achiziție centralizate și, după caz, activități de achiziție auxiliare.

ACTIVITĂȚI DE ACHIZIȚIE CENTRALIZATE

activități desfășurate de o autoritate centrală de achiziție în mod permanent având drept scop achiziționarea de bunuri și/sau servicii destinate autorităților contractante sau atribuirea de contracte de achiziții publice sau încheierea de acorduri-cadru pentru bunuri, servicii și lucrări destinate autorităților contractante

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

document care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințele sau elementele achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți/candidați, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

DOCUMENT UNIC DE ACHIZIȚII EUROPEAN (DUAE)

document furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard aprobat de Ministerul Finanțelor, constând în declarația pe proprie răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție.

GRUP DE LUCRU

grup de specialiști în cadrul autorității contractante care realizează proceduri de achiziție publică.

LICITAȚIE ELECTRONICĂ

proces repetitiv care implică mijloace electronice de prezentare, în ordine descrescătoare, a noilor prețuri și/sau a noilor valori referitoare la anumite elemente ale ofertelor, care intervin după o primă evaluare completă a ofertelor, permițând clasificarea lor în baza unor metode automate de evaluare.

OFERTĂ

act juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziții publice. Oferta cuprinde **propunerea tehnică** și **propunerea financiară**, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.

OFERTĂ INACCEPTABILĂ

ofertă prezentată de către ofertantul care nu are calificările necesare indicate în documentația de atribuire, precum și ofertă al cărei preț depășește bugetul autorității contractante, stabilit și documentat înainte de inițierea procedurii de achiziție publică.

OFERTĂ NEADECVATĂ

ofertă lipsită de relevanță față de obiectul achiziției, care nu satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele indicate în documentația de atribuire.

OFERTĂ NECONFORMĂ

ofertă care nu corespunde cerințelor indicate în documentația descriptivă sau documentația de atribuire, care a fost primită cu întârziere, care este rezultatul unor acțiuni anticoncurențiale sau de corupție, stabilite în modul prevăzut de legislație, sau care a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind anormal de scăzută.

OFERTANT

operator economic care a prezentat o ofertă în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziții publice.

OPERATOR ECONOMIC

orice persoană fizică sau juridică, orice entitate publică sau asociație a acestor persoane și/sau entități care furnizează bunuri, execută lucrări și/sau prestează servicii pe piață.

PROPUNERE FINANCIARĂ

parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire.

PROPUNERE TEHNICĂ

parte a ofertei elaborată în baza cerințelor din caietul de sarcini sau, după caz, din documentația descriptivă.

SPECIFICAȚII TEHNICE

ansamblul indicațiilor tehnice cuprinse, în special, în **caietele de sarcini**, care definesc caracteristicile solicitate pentru un material, pentru un produs sau pentru un bun și care permit caracterizarea acestora astfel încât să corespundă utilizării urmărite de autoritatea contractantă. Printre aceste caracteristici se numără nivelurile de performanță ecologică, proiectarea pentru toate tipurile de utilizări (inclusiv accesul persoanelor cu dizabilități) și evaluarea conformității, performanța, siguranța sau dimensiunile, inclusiv procedurile referitoare la asigurarea calității, terminologia, simbolurile, testările și metodele de testare, ambalarea, marcarea și etichetarea, precum și procesul și metodele de producție.

TERMENII DE REFERINȚĂ

conțin o descriere a caracteristicilor și naturii serviciilor de consultanță, explicând cerințele care trebuie îndeplinite și, dacă este cazul, procedurile pentru a determina dacă cerințele sunt îndeplinite. Termenii de referință și bugetele sunt elementele esențiale ale oricărei sarcini specifice de servicii de consultanță. Nevoile de servicii de consultanță sunt identificate, ținând cont de obiectivele și calendarul proiectului, urmate de rezultate de consultanță, livrabile și expertiza necesară.

TRUCAREA OFERTELOR

realizare, prin intermediul licitațiilor sau altor forme de concurs de oferte, a acordurilor anticoncurențiale ale întreprinderilor concurente referitoare la prețuri, la împărțirea piețelor, la sursele de aprovizionare sau la calitatea produselor.

2. Cadrul normativ și instituțional în domeniul achizițiilor publice

2.1. Cadrul normativ

Sistemul achizițiilor publice din Republica Moldova este reglementat de legi, hotărâri ale Guvernului, ordine ale Ministerului Finanțelor și ale Agenției Achiziții Publice. Actul normativ de bază care reglementează sistemul achizițiilor publice din Republica Moldova îl constituie [Legea nr. 131 din 03.07.2015](#) privind achizițiile publice.

Unele aspecte specifice atribuirii și executării concesiunilor și contractelor de achiziții sectoriale sunt reglementate de [Legea nr. 121/2018](#) cu privire la concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii și [Legea nr. 74/2020](#) privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale. Pentru implementarea prevederilor legislației privind achizițiile publice, există un șir de reglementări secundare, incluse în hotărâri de Guvern, ordine ale Ministerului Finanțelor și ordine ale Agenției Achiziții Publice, care pot fi găsite pe pagina web www.tender.gov.md (*vedeți Anexa nr. 1*).

Sistemul achizițiilor publice este reglementat și prin alte legi și acte normative subordonate legii, în mod special notăm actele normative pentru achiziție publice de lucrări, inclusiv normative și coduri practice în construcții (*vedeți Anexa nr. 2*).

Cadrul normativ național în domeniul achizițiilor publice este în permanentă schimbare și îmbunătățire, proces necesar pentru a eficientiza procesul de achiziții publice, dar și pentru a implementa angajamentele internaționale ale Republicii Moldova în acest domeniu.

Recomandare!

Verificarea în permanență a modificărilor operate în cadrul legislativ primar și secundar, care au loc destul de frecvent. Toate actele normative actualizate în domeniul achizițiilor pot fi accesate pe pagina web www.tender.gov.md, la secțiunea „Legislație”.

2.2. Cadrul instituțional

Sistemul instituțional presupune totalitatea instituțiilor menite să asigure aplicarea cadrului normativ în domeniul achizițiilor publice, monitorizarea și sporirea eficienței procedurilor de achiziții publice. În acest sens există instituții responsabile direct de domeniul achizițiilor și instituții tangente cu domeniul achizițiilor.

Instituții cu atribuții în domeniul achizițiilor publice:

- Ministerul Finanțelor;
- Agenția Achiziții Publice;
- Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor;
- Trezoreriile regionale.

Instituții cu atribuții conexe domeniului achizițiilor publice:

- Consiliul Concurenței;
- Curtea de Conturi;
- Inspekția Financiară;
- Centrul Național Anticorupție;
- Autoritatea Națională de Integritate.

MINISTERUL FINANTELOR

organ de specialitate al administrației publice centrale, care asigură reglementarea politicii statului în domeniul achizițiilor publice prin elaborarea și promovarea cadrului legislativ și normativ. Atribuțiile Ministerului Finanțelor în domeniul achizițiilor publice:

- elaborarea actelor normative în achiziții;
- monitorizarea implementării actelor normative în achiziții;
- monitorizarea activității autorităților și serviciilor publice subordonate, care au tangență cu achizițiile publice (Agenția Achiziții Publice, Trezoreriile regionale, Inspekția Financiară).

AGENȚIA ACHIZIȚII PUBLICE

autoritate administrativă în subordinea Ministerului Finanțelor, constituită în scopul fortificării capacităților autorităților contractante și dezvoltării abilităților mediului de afaceri în domeniul achizițiilor publice, în scopul monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice, precum și al efectuării analizei sistemului de achiziții publice.

Atribuțiile de bază ale Agenției Achiziții Publice conform [Legii nr. 131/2015](#) (art.10) și Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice și efectivul-limită al acesteia, aprobat prin [Hotărârea Guvernului nr. 134/2017](#) (p. 6–7):

- elaborează și înaintează Ministerului Finanțelor propuneri de modificare și completare a legislației în domeniul achizițiilor publice;
- participarea la procesul de armonizare treptată a legislației naționale cu legislația comunitară;

-
- implementarea actelor normative din domeniul achizițiilor publice;
 - elaborează și pune în aplicare documentația standard privind procedurile de achiziții;
 - întocmește, actualizează și menține Lista de interdicție a operatorilor economici;
 - monitorizează conformitatea desfășurării procedurilor de achiziție publică și efectuează analiza sistemului de achiziții publice;
 - exercită controlul privind respectarea regimului de incompatibilități al operatorilor economici (jurisdicții și regiuni autonome ce nu implementează standarde internaționale de transparență);
 - acordă ajutor metodologic și consultații, precum și organizează seminare de instruire în domeniul achizițiilor publice;
 - elaborează, dezvoltă și pune în aplicare mecanismele de certificare a persoanelor din cadrul autorităților contractante și furnizorilor de servicii de achiziție, responsabile de organizarea, desfășurarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea contractelor de achiziții publice;
 - editează Buletinul Achizițiilor Publice (BAP);
 - menține pagina web oficială privind achizițiile publice ale Republicii Moldova;
 - elaborează trimestrial și anual analize statistice privind achizițiile publice;
 - solicită și obține de la organele competente orice informație necesară exercitării atribuțiilor;
 - organizează campanii de sensibilizare privind achizițiile publice;
 - emite rapoarte anuale în baza analizei economicității, a eficienței și a eficacității sistemului de achiziții publice;
 - colaborează cu instituții internaționale și agenții similare din alte țări în domeniul achizițiilor publice.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

autoritate publică autonomă și independentă față de alte autorități publice, față de persoane fizice și juridice, care examinează contestațiile formulate în cadrul procedurilor de achiziție publică.

TREZORERILE REGIONALE

subdiviziuni ale Direcției Trezoreria de Stat din cadrul aparatului central al Ministerului Finanțelor, care asigură evidența executării de casă a bugetului public național și componentelor acestuia și înregistrarea contractelor de achiziții publice.

CONSILIUL CONCURENȚEI

autoritate publică autonomă, responsabilă față de Parlament, ce asigură respectarea legislației în domeniul concurenței, prin acțiuni de preîntâmpinare a practicilor anticoncurențiale, înlăturarea încălcărilor concurențiale, promovarea și creșterea culturii concurențiale.

CURTEA DE CONTURI

instituția supremă de audit a Republicii Moldova, care exercită controlul asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare publice și a patrimoniului public prin realizarea auditului public extern.

INSPECȚIA FINANCIARĂ

autoritate administrativă de specialitate din subordinea Ministerului Finanțelor care efectuează inspectări (controale) financiare privind conformitatea cu legislația a operațiunilor și tranzacțiilor ce țin de gestionarea resurselor bugetului public național și patrimoniului public, inclusiv controale la autoritățile publice centrale și locale și instituțiile subordonate și/sau fondate de către acestea pe aspecte ce țin inclusiv de procedurile de achiziție publică.

**CENTRUL NAȚIONAL
ANTICORUPȚIE**

organ specializat în prevenirea și combaterea corupției, a actelor conexe corupției și a faptelor de comportament corupțional.

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ
DE INTEGRITATE**

autoritate publică independentă care asigură integritatea în exercitarea funcției publice sau funcției de demnitate publică și prevenirea corupției prin realizarea controlului averii și al intereselor personale și privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților și al restricțiilor.

3. Monitorizarea civică a achizițiilor publice

3.1. Rolul monitorilor

Monitorizarea modului în care sunt utilizați banii publici, implicit procedurile de achiziție publică de către societatea civilă, implică o serie de provocări. Procesul de achiziție a devenit mai transparent în ultimii ani, ceea ce a facilitat activitatea monitorilor. Cu toate acestea, transparența limitată la anumite etape ale procesului de achiziție (în special, contractarea), lipsa unei surse unice de date privind procesul de achiziție și nerespectarea cerințelor legale de transparență de către unele autorități, reprezintă principalele bariere pentru monitori. Chiar și în aceste condiții, impactul pe care îl pot avea constatările și rezultatele monitorizării poate fi considerabil.

Monitorii/jurnaliștii de investigație nu sunt, nici auditori și, nici nu dețin competențe sau putere de constrângere și aplicare a legislației, însă ei au un rol important în sporirea eficienței achizițiilor publice și sancționarea actorilor corupției. În primul rând, activitatea de monitorizare a achizițiilor publice are un efect major asupra sensibilizării societății privind iresponsabilitatea autorităților în procesul de utilizare a banilor publici, precum și atenționarea publicului asupra cazurilor concrete de corupție și delapidărilor de fonduri publice. În al doilea rând, monitorii au un rol important de responsabilizare a autorităților publice și îmbunătățirea proceselor de achiziție în cadrul acestora prin constatările făcute și recomandările formulate pentru eliminarea curenților. Iar, în al treilea rând, monitorii pot contribui la sancționarea actorilor corupți prin sesizarea organelor cu atribuții de control, audit, drept pentru investigarea și atragerea la răspundere a celor care se fac responsabili de actele de corupție și fraudele comise.

Eforturile de monitorizare a achizițiilor publice din partea societății civile și de investigare a cazurilor de fraudă și corupție de către jurnaliști pot contribui la:

- creșterea gradului de transparență și reducerea/prevenirea riscurilor de corupție;
- responsabilizarea autorităților publice prin asigurarea respectării legislației în procesul de procurare a bunurilor, serviciilor și lucrărilor din bani publici;
- generare de încredere și asumare de reforme pentru guvernanții/managerii din sectorul public, care s-au angajat să pledeze pentru achiziții publice transparente și utilizare eficientă a banilor publici;

„Stegulețele roșii” nu întotdeauna sunt indici de corupție, ci pot fi semnale ale unui management defectuos, lipsa de cunoștințe și capacități a membrilor grupului de lucru etc.

În concluzie...

Eliminarea definitivă a corupției nu va fi posibilă, în mod evident, însă reducerea acesteia și prevenirea riscurilor de corupție este un scop spre care ar trebui să tindă cei care monitorizează achizițiile publice.

- mediatizarea cazurilor de corupție, conflicte de interese, ilegalități și fraude depistate în procesul de monitorizare, fapt ce generează presiuni sociale împotriva corupției;
- identificarea și sancționarea actorilor corupți, cei care au comis ilegalități și au prejudiciat bugetul public prin coruperea procesului de achiziție, precum și descurajarea și prevenirea corupției și fraudelor pe viitor;
- creșterea gradului de conștientizare și încurajarea cetățenilor să fie mai implicați în procesul decizional, în monitorizarea permanentă a autorităților publice și a modului în care acestea cheltuie banii publici;
- oferirea oportunităților societății civile, inclusiv cetățenilor să se implice activ la dezvoltarea programelor și inițiativelor care contribuie la creșterea transparenței și eficienței sectorului public, implicit al procesului bugetar, procesului de achiziție publică etc.
- crearea punților de legătură dintre guvernare, societatea civilă și sectorul privat în scopul consolidării bunei guvernări.

3.2. Selectarea achizițiilor pentru monitorizare



Selectarea achizițiilor spre monitorizare este importantă prin prisma faptului că este imposibil de monitorizat toate achizițiile, care sunt într-un volum și număr foarte mare. Anual, autoritățile publice din țară desfășoară mii de proceduri de achiziție (3 485 de proceduri în anul 2021) și încheie mii de contracte de achiziție (13 450 de contracte în anul 2021). Oricât de înalte ar fi capacitățile de monitorizare și oricât de dezvoltate ar fi instrumentele de monitorizare, este imposibil să asiguri o monitorizare calitativă și eficientă a tuturor achizițiilor publice din țară. Respectiv, este important ca monitorii să conștientizeze necesitatea selectării anumitor proceduri de achiziție, autorități contractante, regiuni sau sectoare specifice pentru monitorizarea achizițiilor.

Monitorizarea poate avea diverse forme, în dependență de prioritățile și capacitățile monitorilor. Metoda cea mai simplă și accesibilă este observația, astfel orice cetățean poate observa dacă un bun a fost procurat, dacă o lucrare publică a fost executată calitativ sau necalitativ, integral sau parțial. Spre exemplu, cetățenii/beneficiarii achizițiilor pot observa procurarea mobilierului pentru o școală în cantitatea prevăzută, procurarea alimentației în instituțiile pre-școlare, disponibilitatea medicamentelor conform necesităților pacienților sau construcția unei porțiuni de drum local.

Pentru a fi eficientă și de succes, monitorizarea achizițiilor publice trebuie să fie sistematică (nu o singură dată) și concentrată pe termen lung, după cum urmează:

ORGANIZARE	Este esențial să decideți din timp ce sectoare și ce achiziții să monitorizați. Unii pot decide chiar să se specializeze pe o anumită etapă a achiziției, mai degrabă decât pe întregul proces.
PREGĂTIRE	Monitorii nu pot improviza, trebuie să știe ce să facă, unde, când, ce să caute, la ce să se aștepte și ce să facă cu rezultatele.
RESPONSABILITATE ȘI IMPARȚIALITATE	Nu orice problemă este un act de corupție; uneori este doar un caz de lipsă de experiență din partea autorităților contractante.
RESURSE ADECVATE	Asigurați-vă că organizația are numărul potrivit de oameni, competențe, cunoștințe, timp și finanțare. Dacă este un jurnalist de investigație, va avea nevoie de acces la o echipă care are aceste resurse.
INSTRUMENTELE POTRIVITE	Aceasta ar putea implica o serie de întrebări/liste de verificare, indicatori de risc care să fie utilizați în fiecare etapă a procesului de achiziție. Ar putea implica, de asemenea, o abordare mai sofisticată, folosind soluții digitale precum algoritmi sau baze de date pentru a detecta modele de comportament și a capta în timp real informațiile esențiale relevante într-un mod sistematic și în timp util.

O monitorizare eficientă, care să aducă rezultate vizibile, presupune urmărirea procesului de achiziție de la planificare până la executarea contractului, interacțiunea cu autoritățile contractante, precum și luarea unor măsuri care să vizeze redresarea problemelor identificate. Astfel, printre cele mai comune metode aplicate în procesul de monitorizare sunt: analiza aprofundată a informațiilor și documentelor la fiecare etapă a procesului de achiziție și corespunderea acestora cu cadrul legal; analiza diverselor surse de date și compararea calității/cantității bunurilor, serviciilor sau lucrărilor executate cu prevederile contractuale. Iar, pe tot parcursul procesului de monitorizare, urmează a fi utilizate instrumente de identificare a indicatorilor de corupție.

De asemenea, în procesul de monitorizare, se recomandă monitorilor setarea unor obiective clare și proceduri adecvate pentru a se asigura că timpul și resursele alocate sunt utilizate la maxim și rezultatele, inclusiv datele, analizele și rapoartele de monitorizare sunt credibile. La fel, trebuie evitate presu-

punerile, învinuirile aduse anumitor persoane și/sau formulările generale care nu se bazează pe date și fapte concrete.

Pentru eficientizarea activităților de monitorizare, pot fi utilizate următoarele **criterii de selecție a procedurii de achiziții, autorității sau sectorului ce urmează a fi supus monitorizării**:

- concentrarea pe achiziții publice și contracte de valoare înaltă;
- complexitatea procesului de achiziție;
- transparența unor anumite proceduri de achiziție (de exemplu, achizițiile de valoare mică, care însumate pot constitui în unele cazuri și 70% din totalul achizițiilor unei autorități, în special în cazul autorităților publice locale);
- sectoare ale economiei, vulnerabile ilegalităților și schemelor de corupție;
- sectoarele cu cel mai mare volum de achiziții (sănătate, educație, infrastructură etc.);
- autoritățile contractante care au cele mai voluminoase achiziții, s-au dovedit a fi cele mai puțin

transparente în procesul de achiziție sau care au admis anterior încălcări, fie conform rapoartelor de audit ale Curții de Conturi, rapoartelor de monitorizare precedente ale societății civile sau investigațiilor jurnalistice);

- bunurile, serviciile sau lucrările cu ponderea cea mai mare în volumul total al achizițiilor publice (lucrări de construcții, lucrări de reparare a drumurilor, medicamente și dispozitive medicale etc.);
- în funcție de domeniul de activitate și capacitățile de expertiză ale organizației societății civile/jurnalistului (de exemplu, organizațiile specializa-

te în domeniul educației pot monitoriza achizițiile din instituțiile de învățământ sau organizațiile cu expertiză în sănătate pot monitoriza achizițiile din sănătate sau autoritățile contractante din domeniu, cum ar fi CAPCS);

- pe regiuni sau unități administrativ-teritoriale (organizațiile locale sunt mai aproape de realitățile de la nivel local și pot monitoriza toate sau o parte din autoritățile contractante din localitatea/regiunea în care activează – primăria, consiliile locale, spitalele raionale, alte instituții de învățământ, alte instituții publice).

3.3. Credibilitatea și obiectivitatea monitorilor

Pe lângă instruirea adecvată, OSC-urile și jurnaliștii de investigație care monitorizează achizițiile publice trebuie să fie independenți și să nu aibă un conflict de interese atunci când aleg să monitorizeze un anumit proiect/sector sau tranzacție. Ei trebuie să aibă reguli etice adecvate în cadrul propriei organizații, cum ar fi un cod de etică sau un cod de conduită, care explică în mod clar cum trebuie să desfășoare afaceri și principiile pe care trebuie să le respecte atunci când fac acest lucru, iar aceste reguli trebuie aplicate.

La nivel de organizație sau entitate, un Cod de Etică și Conduită include în mod normal următoarele elemente:

- Principii etice: declarații generale care indică o abordare profesională.
- Reguli etice: acestea iau în mod obișnuit forma „a face și a nu”.
- Principii de practică: declarații generale despre cum se realizează ceea ce este destinat pentru binele utilizatorului sau al publicului.
- Reguli de practică: îndrumări foarte specifice legate de practica profesională.

De multe ori o organizație are un Cod de Etică care este scris, dar nu este urmat în mod obișnuit. Aceasta este o problemă majoră, deoarece, fără aplicarea continuă și forțată a Codului de către conducere, Codul de Etică devine o simplă „fabrică” pentru a fi arătat celor din afară, dar care nu este eficient în prevenirea problemelor etice. Printre provocările cheie de implementare se numără:

- obținerea angajamentului conducerii;
- voința politică și modalitățile de implementare;
- politici și proceduri clare;
- un sistem de raportare care funcționează;
- obligarea personalului să raporteze;
- un sistem de sancțiuni și aplicarea lor;
- controale interne adecvate;
- pregătire oportună și adecvată.

4. Instrumentul „Stegulețelor roșii” în monitorizarea achizițiilor publice

Metodologia de monitorizare are la bază un instrument elaborat de către Transparency International SUA – Civil Society Procurement Monitoring Tool⁵. Este un instrument de monitorizare utilizat pe larg la scară internațională și se bazează pe identificarea „stegulețelor roșii” la fiecare etapă a procesului de achiziție. Stegulețele roșii sunt niște semnale sau indicații de posibile iregularități, fraude sau corupție.

Adițional, se menționează că identificarea unui steguleț roșu nu neapărat indică existența unei nereguli sau act de corupție, dar mai degrabă o posibilitate ca acesta să existe. Uneori, un steguleț roșu poate fi rezultatul unei erori umane sau tehnice fără rea intenție și nu un semn de corupție. De aceea, este important ca monitorii să cunoască nu doar metodele de identificare a stegulețelor roșii, dar și măsurile pe care le pot lua pentru analiza aprofundată a acestora, inclusiv notificarea organelor responsabile de supraveghere și control în domeniul achizițiilor publice, cele responsabile de investigarea practicilor anticoncurențiale, conflictelor de interese, corupției etc.

Procesul de achiziție publică este unul complex și este realizat printr-o succesiune de etape și sub-etape, în rezultatul cărora o autoritate publică obține bunurile, serviciile sau lucrările necesare, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție unui operator economic. Cunoașterea în detaliu a fiecărei etape, de la identificarea necesităților și până la livrarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor este esențială pentru un proces de monitorizare eficient.

PENTRU ACTIVITATEA DE MONITORIZARE, PROCESUL DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ INCLUDE PATRU ETAPE PRINCIPALE:

1. Planificare și elaborare a documentației de atribuire;
2. Lansarea procedurii de achiziție;
3. Evaluarea ofertelor și atribuirea contractului;
4. Implementarea și monitorizarea contractului.

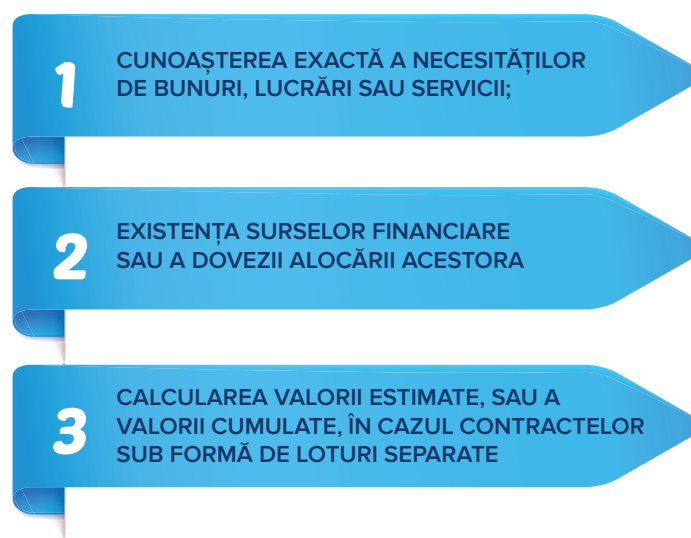
4.1. Planificarea și elaborarea documentației de atribuire

IDENTIFICAREA NECESITĂȚILOR

Procesul de achiziție începe cu identificarea necesităților de către autoritatea contractantă, estimarea costurilor și prioritizarea acestora în funcție de resursele financiare disponibile. Procesul continuă cu elaborarea și publicarea anunțurilor de intenție și planului anual de achiziții publice.

⁵ [TI-USA's Civil Society Procurement Monitoring Tool](#)

REGULILE DE PLANIFICARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE



Planificarea contractelor de achiziții publice de bunuri se efectuează cu luarea în considerare: a indicatorilor prețurilor medii pe piață; a locului livrării bunurilor; a complexității bunurilor; a scopului achiziționării bunurilor; a perioadei de executare a contractelor (contracte cu executare continuă sau contracte cu executare instantanee, care satisfac o cerință concretă la moment, nefiind de executare continuă – care nu implică menținerea unor garanții).

Planificarea contractelor de achiziții publice de servicii se efectuează cu luarea în considerare: a locului prestării acestora; a scopului achiziționării serviciilor și a perioadei de prestare.

Planificarea contractelor de achiziții publice de lucrări se efectuează pentru întregul obiect (construcție) sau prin cumularea mai multor obiecte în loturi, cu desemnarea câștigătorului pentru fiecare obiect/lot în parte (pentru fiecare construcție).

În cazul procurării bunurilor și serviciilor sezoniere, planificarea contractelor de achiziții publice se efectuează potrivit criteriilor menționate, pentru fiecare perioadă în cadrul căreia vor fi livrate bunurile sau prestate serviciile. Bunurile și serviciile sezoniere pot fi achiziționate prin contracte separate (periodice), ceea ce impune încheierea contractelor pentru o anumită perioadă de timp.

Drept bunuri sezoniere se consideră produsele alimentare, iar servicii sezoniere sunt considerate serviciile de alimentare și serviciile de transport aerian de călători.

ATENȚIE!

Autoritatea contractantă nu are dreptul să divizeze achiziția prin încheierea de contracte de achiziții publice separate în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziție publică decât procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu legislația în cazul în care achiziția nu ar fi fost divizată. Excepție constituie achiziția de bunuri

și servicii sezoniere. Pentru achizițiile de bunuri, lucrări și servicii a căror perioadă de realizare este mai mare de un an, contractul poate fi încheiat pentru întreaga achiziție, însă realizarea lui urmează a fi asigurată în limitele alocațiilor anuale prevăzute în aceste scopuri și precizate anual în contract.

ÎMPĂRȚIREA PE LOTURI

Autoritatea contractantă are dreptul de a recurge la atribuirea pe loturi a contractelor de achiziții publice și a acordurilor - cadru și, în acest caz, de a stabili dimensiunea și obiectul loturilor, cu condiția includerii acestor informații în documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă stabilește obiectul fiecărui lot:

1. **Pe baze cantitative**, adaptând dimensiunea contractelor individuale astfel încât să corespundă mai bine capacității IMM, sau
2. **Pe baze calitative**, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale întreprinderilor mici și mijlocii, sau în conformitate cu fazele ulterioare ale proiectului.

ANUNȚUL DE INTENȚIE

Anunțul de intenție cuprinde totalitatea contractelor de achiziții publice preconizate a fi atribuite până la sfârșitul anului bugetar, a căror valoare estimată pentru bunuri și servicii este egală sau mai mare de 800 000 lei, iar pentru lucrări este egală sau mai mare de 2 000 000 lei. Acesta urmează a fi publicat în BAP în termen de cel mult 30 de zile de la data aprobării bugetului propriu al autorității contractante. Publicarea anunțului de intenție pentru achizițiile mai mici de valorile sus-menționate nu este obligatorie.

ATENȚIE!

În cazul achizițiilor publice ale căror valoare este $\geq 2,3$ mln. lei în cazul bunurilor/ serviciilor și ≥ 90 mln lei în cazul lucrărilor, anunțul de intenție va fi publicat și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JOUE).

PLANUL DE ACHIZIȚII PUBLICE

Planul de achiziție cuprinde toate bunurile, lucrările sau serviciile pentru întreg anul bugetar, necesități care urmează a fi realizate prin încheierea unuia sau mai multor contracte de achiziții publice, în funcție de modul de planificare a acestora.

Planul de achiziții publice în mod obligatoriu se:

- ✓ coordonează cu bugetul entității publice și cu strategia de dezvoltare a autorității;
- ✓ întocmește, într-o primă variantă, înainte de elaborarea propunerii de buget;
- ✓ definitivează după aprobarea bugetului propriu al autorității contractante;
- ✓ modifică ori se completează dacă apar modificări în buget și, respectiv, sunt identificate noi resurse financiare.

Dacă nu recurge la atribuirea contractului pe loturi, autoritatea contractantă are obligația de a justifica decizia de a nu atribui contractul pe loturi.

Publicarea anunțului de intenție nu obligă autoritatea contractantă să efectueze achiziția publică respectivă.

Autoritatea contractată este obligată să publice pe pagina sa web planul provizoriu/ anual de achiziții, în termen de **15 zile** de la aprobarea acestuia sau în cinci zile de la modificarea acestuia.

Achizițiile publice de valoare mică se realizează, la fel, în baza planurilor anuale de achiziții publice. Prin urmare, planul anual de achiziții publice va include și contractele de valoare mică planificate.

Pentru sursele financiare alocate suplimentar (modificarea planului de finanțare, acordarea subvențiilor), despre care nu se știa la momentul întocmirii planului de achiziții, se desfășoară o procedură nouă de achiziție, în conformitate cu pragurile prevăzute de lege pentru aplicarea procedurilor de achiziție publică.

În cazul în care contractul de achiziții publice este reziliat, iar autoritatea contractantă are nevoie de bunurile, lucrările sau serviciile prevăzute în acest contract, desfășurarea unei noi proceduri de achiziție se efectuează reieșind din soldul (volumul nelivrat, neprestat sau neîndeplinit) contractului inițial și încadrarea acestei proceduri potrivit pragurilor prevăzute de lege pentru aplicarea procedurilor de achiziție publică.

ATENȚIE!

Sanțiuni prevăzute de Codul Contravențional (art. 3271 „Încălcarea regulilor de inițiere și desfășurare a procedurilor de achiziții publice”): Neplanificarea achizițiilor publice sau planificarea acestora cu încălcarea prevederilor actelor normative, nepublicarea invitației de participare și a anunțului de intenție, divizarea achiziției publice prin încheierea unor contracte separate în scopul aplicării altei proceduri de achiziție decât cea care ar fi fost utilizată conform actelor normative se sancționează cu amendă de la 15 la 60 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

ETAPA DE PLANIFICARE A ACHIZIȚIILOR

Stegulețe roșii

Planificarea defectuoasă a achizițiilor publice fără luarea în considerare a indicatorilor medii de piață, a locului livrării bunurilor/prestării serviciilor, a complexității bunurilor, a scopului procurării bunurilor, a perioadei de executare a contractelor etc.

Metode de identificare și acțiuni recomandate monitorilor

- Analiza prețurilor de piață ale bunurilor, serviciilor sau lucrărilor planificate a fi procurate (prețurile de piață, prețurile de achiziție ale bunurilor, serviciilor, lucrărilor similare procurate de alte autorități etc.).
- Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă privind modul în care a fost planificată achiziția respectivă (aspectele luate în considerare).

<p>Manipularea necesității, prin includerea în Planul de achiziții a bunurilor, serviciilor sau lucrărilor care nu corespund necesităților reale ale autorității și beneficiarilor acesteia, și eventual, sunt realizate doar pentru a „asigura” cu contracte anumiți operatori economici (<i>spre exemplu, procurarea de către o școală a camerelor de supraveghere video, în condițiile în care școala nu dispune de mobilier corespunzător, sistem de încălzire, blocuri sanitare</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza achizițiilor în desfășurare, precum și cele planificate pentru anul bugetar în curs. • Analiza contractelor de achiziții istorice și posibilele conexiuni dintre responsabilii din cadrul autorității contractante și companiile contractante. • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă privind necesitatea achiziției respective și dacă a fost consultată opinia publică/beneficiarii.
<p>Supraestimarea valorii achiziției (bunurilor, serviciilor sau lucrărilor) cu urmărirea favorizării unui anumit operator economic și/sau obținerii unor beneficii personale, ulterior, la etapa de atribuire a contractelor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza prețurilor de piață a bunurilor, serviciilor sau lucrărilor planificate a fi procurate. • Analiza prețurilor de achiziție ale bunurilor, serviciilor sau lucrărilor procurate recent de alte autorități contractante. • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă.
<p>Nepublicarea anunțului de intenție în BAP și în sistemul electronic MTender în termenul stabilit de 30 de zile de la data aprobării bugetului autorității contractante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea datelor publicate în BAP/în sistemul electronic MTender. • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă, inclusiv a anunțurilor care nu au fost publicate.
<p>Achiziții planificate (incluse în Planul anual de achiziții) care nu se încadrează în bugetul autorității sau nu corespund cu strategia de dezvoltare a autorității/comunității (în cazul APL).</p> <p>În Planul de achiziții sunt incluse bunuri, servicii sau lucrări inutile, care nu corespund necesităților reale ale comunității (<i>acestea adesea „se ascund” în contractele de mică valoare, care având o transparență limitată, sunt mai dificil de monitorizat</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza bugetului aprobat al autorității contractante. • Analiza strategiei de dezvoltare a autorității/comunității, din perspectiva încadrării achiziției/achizițiilor în prioritățile și necesitățile reale ale autorității/comunității (în cazul APL). • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă privind necesitatea achiziției respective și dacă a fost consultată opinia publică/beneficiarii.
<p>Neplanificarea achizițiilor de valoare mică/neincluderea contractelor de valoare mică în Planul anual de achiziții al autorității contractante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza Planului anual de achiziții al autorității contractante (în cazul în care nu este public, solicitarea acestuia de la autoritatea contractantă). • Solicitarea către autoritatea contractantă a respectării prevederilor legale cu privire la planificarea achizițiilor de valoare mică și includerea în Planul anual de achiziții a tuturor contractelor planificate.

<p>Nepublicarea Planului anual de achiziții pe pagina web a autorității contractante în termen de 15 zile de la aprobarea acestuia sau în cinci zile de la modificarea acestuia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă concomitent cu solicitarea publicării Planului anual de achiziții cu respectarea prevederilor legale. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări.
<p>Planificarea achiziției în funcție de interesele unor persoane individuale or grupuri de persoane (<i>construcția/reabilitarea unei porțiuni de drum care va trece prin fața casei unui politician sau persoană cu funcție de conducere la nivelul comunității, în condițiile în care celelalte drumuri sunt în aceeași stare și necesită lucrări de construcție/reabilitare</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza contractelor de achiziții incluse în Planul anual de achiziții al autorității contractante. • Analiza contractelor de achiziții anterioare și a companiilor contractate, inclusiv a fondatorilor/administratorilor acestora. • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă cu privire la necesitatea achiziției respective, dacă este inclusă în strategia de dezvoltare, dacă a fost consultată opinia publică/beneficiarii.
<p>Divizarea achizițiilor prin aplicarea unei alte proceduri de achiziție publică decât procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu Legea privind achizițiile publice în cazul în care achiziția nu ar fi fost divizată.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza achizițiilor precedente desfășurate pe parcursul anului bugetar în curs, precum și a celor planificate pentru întregul anul bugetar. • Solicitarea de la autoritatea contractantă a informațiilor privind achizițiile și contractele de valoare mică încheiate pe parcursul anul bugetar. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări.

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili în documentația de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită.

Documentația de atribuire cuprinde toate cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințele sau elementele achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți/candidați, informațiile privind obligațiile generale aplicabile. Elaborarea documentației de atribuire este atribuția grupului de lucru pentru achiziții din cadrul autorității contractante.

La atribuirea contractului de achiziții publice, autoritatea contractantă are obligația să elaboreze documentația de atribuire în baza documentației standard după cum urmează:

- **Bunuri, servicii.** Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii, aprobată prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 115 din 15.09.2021.

➤ **Lucrări și procedurile de achiziții publice de servicii de proiectare și de lucrări.** Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de lucrări, aprobată prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 69 din 07.05.2021.

Documentația standard pentru achizițiile de bunuri și servicii (Anexa nr. 1 a Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 115/2021) conține anexe destinate inițierii, publicării, atribuirii și modificării procedurilor de achiziții publice, precum și destinate să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei, și a documentelor care să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea tuturor ofertelor depuse.

Specificații tehnice în cazul contractelor de achiziții publice de bunuri sau de servicii - o specificație menționată într-un document pentru a defini caracteristicile pe care trebuie să le aibă un bun sau serviciu, precum:

- ✓ nivelurile de calitate;
- ✓ nivelurile de performanță ecologică;
- ✓ proiectarea pentru toate tipurile de utilizări (inclusiv accesul pentru persoanele cu dizabilități) și evaluarea conformității;
- ✓ performanțele;
- ✓ utilizarea bunului;
- ✓ siguranța;
- ✓ dimensiunile acestuia, cerințele aplicabile bunului în ceea ce privește denumirea sub care este comercializat;
- ✓ terminologia, simbolurile;
- ✓ testările și metodele de testare;
- ✓ ambalarea, marcarea și etichetarea;
- ✓ instrucțiunile de utilizare;
- ✓ procesele și metodele de producție în toate etapele ciclului de viață al bunului sau al serviciului;
- ✓ procedurile de evaluare a conformității.

Documentația standard pentru achizițiile de lucrări sau procedurile de achiziții publice de servicii de proiectare și de lucrări (Anexa nr. 1 a Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 69/2021) conține anexe destinate inițierii, publicării, atribuirii și modificării procedurilor de achiziții publice, precum și destinate să faciliteze

elaborarea și prezentarea ofertei, și a documentelor care să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea tuturor ofertelor depuse.

Specificații tehnice în cazul contractelor de achiziții publice de lucrări - ansamblul cerințelor tehnice, cuprinse în special în documentația de atribuire, care definesc caracteristicile pe care trebuie să le aibă un material, un bun furnizat, astfel încât acesta să poată fi utilizat în scopul urmărit de autoritatea contractantă:

- ✓ nivelurile de performanță ecologică;
- ✓ proiectarea pentru toate tipurile de utilizări (inclusiv accesul pentru persoanele cu dizabilități) și evaluarea conformității;
- ✓ performanțele, siguranța sau dimensiunile;
- ✓ procedurile pentru asigurarea calității;
- ✓ terminologia, simbolurile;
- ✓ testările și metodele de testare;
- ✓ ambalarea, marcarea și etichetarea, instrucțiunile de utilizare;
- ✓ metodele și procesele de producție în toate etapele ciclului de viață al lucrărilor;
- ✓ normele de proiectare și calculare a costurilor;
- ✓ condițiile de testare, de control și de recepție a lucrărilor;
- ✓ tehnicile sau metodele de construcție;
- ✓ toate celelalte condiții cu caracter tehnic pe care autoritatea contractantă este în măsură să le prevadă, conform unor reglementări generale sau specifice, în ceea ce privește lucrările finalizate și materialele sau componentele acestora.

La analiza documentației de atribuire și, inclusiv a caietului de sarcini, monitorii vor analiza și evalua dacă specificațiile tehnice ale bunurilor, serviciilor, lucrărilor:

- ❖ conțin o descriere clară și completă a obiectului achiziției;
- ❖ corespund cerințelor autorității contractante privind calitatea, eficiența, testarea, securitatea, dimensiunile, simbolurile, terminologia, ambalajul, modul de transportare, marcarea, etichetarea, procesele și metodele de producere, precum și procedeele de determinare a conformității lui cu cerințele din documentația de atribuire;

La redactarea specificațiilor tehnice, proiectelor, desenele tehnice, schițelor și descrierilor, autoritatea contractantă efectuează descrierea fizică a bunurilor, lucrărilor sau serviciilor solicitate doar în cazurile în care nu este posibilă descrierea performanțelor și/sau a cerințelor funcționale.

- ❖ nu fac referință la o anumită marcă comercială sau la un anumit agent economic, la un brevet, o schiță sau un tip de bunuri, de lucrări și de servicii, nu vor indica o origine concretă, un producător sau un operator economic concret. În cazul în care nu există un mod suficient de exact de expunere a cerințelor față de achiziție, iar o astfel de referință este inevitabilă, caracteristicile vor include cuvintele „sau echivalentul”;
- ❖ se bazează pe standardele naționale și internaționale, pe reglementările tehnice și normativele naționale, după caz;
- ❖ sunt definite astfel încât să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități;
- ❖ permit oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici.

ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Stegulețe roșii	Metode de identificare și acțiuni recomandate monitorilor
<p>Specificații tehnice discriminatorii, care fac referință:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la o anumită marcă comercială; - la un anumit brevet; - la o schiță; - la un anumit tip de bunuri, lucrări sau servicii; - la o origine concretă, un producător sau operator economic concret. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza detaliată a documentației de atribuire, caietului de sarcini cu specificații tehnice. • Solicitarea de la autoritatea contractantă a clarificărilor în paralel cu solicitarea modificării specificațiilor tehnice și republicării în sistemul MTender a documentației de atribuire. • Examinarea faptului dacă a fost depusă o contestație asupra documentației de atribuire și analiza deciziei ANSC, inclusiv a pretențiilor operatorilor economici, argumentarea autorității contractante, în cazul în care a fost depusă o contestație. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări.
<p>Specificațiile tehnice sunt complexe, vagi, prea înguste sau „ajustate” la un anumit operator economic.</p> <p>Operatorii economici depun plângeri pentru că consideră că dreptul lor de a participa la achiziții este încălcat.</p> <p>Există un singur ofertant la mai mult proceduri de achiziție ale autorității monitorizate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza achizițiilor precedente ale autorității contractante monitorizate, pentru a exclude posibilitatea unei erori sau lipse de capacități a autorității contractante. • Consultarea unui expert în domeniul în care se va face achiziția. • Solicitarea către autoritatea contractantă de a revizui și modifica corespunzător documentația de atribuire, iar în caz de necesitate contractarea unui expert independent pentru elaborarea specificațiilor.

<p>Neîmpărțirea pe loturi a achiziției (inclusiv fără justificare), în special în cazul achizițiilor voluminoase care conțin diverse categorii de bunuri, servicii, lucrări, având drept scop limitarea participării anumitor operatori economici și favorizarea unui anumit operator economic.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza obiectului achiziției în detaliu, fiecărei categorii de bunuri, servicii și lucrări și oportunitatea împărțirii pe loturi (inclusiv în baza analizei altor achiziții similare). • Analiza eventualelor decizii ale ANSC (admisă, respinsă etc.) asupra contestațiilor depuse în perioada premergătoare deschiderii ofertelor și anume privind neîmpărțirea pe loturi și argumentarea contestatarului. • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă cu privire la neîmpărțirea pe loturi a achiziției, fără justificare, deși, acesta ar corespunde pieței, anumitor sectoare, necesităților întreprinderilor etc.
<p>Contestații depuse de către unul sau mai mulți operatori economici la etapa premergătoare deschiderii ofertelor/ asupra documentației de atribuire, inclusiv: cerințe restrictive; criteriile de atribuire și factori de evaluare cu algoritmi de calcul subiectivi/netransparenți; menționarea unor denumiri de tehnologii/produse/mărci/producători; lipsa răspunsului clar la solicitările de clarificare; neîmpărțirea pe loturi în cazul bunurilor/lucrărilor similare; forma de constituire a garanției pentru ofertă etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participarea la ședința de examinare a contestației organizată de ANSC. • Analiza deciziilor ANSC (contestație admisă parțial/integral, respinsă, măsuri de remediere procedură anulată etc.) cu privire la contestația/contestațiile depuse de către operatorii economici și încălcările invocate. • Analiza acțiunilor întreprinse de autoritatea contractantă (modificarea documentației de atribuire, inclusiv prin divizarea pe loturi, anularea procedurii etc.) după decizia ANSC.

4.2. Lansarea procedurii de achiziție, depunerea și deschiderea ofertelor

LANSAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

După încheierea etapei de planificare, inclusiv elaborarea documentației de atribuire, procedura de achiziție poate fi lansată. Pentru procedurile de licitație deschisă și COP, autoritatea contractantă are obligația de a publica anunțul în sistemul electronic MTender.

Anunțul de participare

La întocmirea și perfectarea anunțului de participare vor fi utilizate formulare standard, aprobate în acest scop, care să permită publicitatea achizițiilor publice. Toate informațiile incluse în anunț trebuie prezentate într-o manieră clară, precisă și univocă. Autoritatea contractantă are obligația de a include în anunț cel puțin informațiile cuprinse în Anexa nr. 3 a Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.



ATENȚIE!

Anunțul de participare va fi publicat în termene care să ofere tuturor operatorilor economici interesați, fără nicio discriminare, posibilități reale de participare la procedurile de atribuire a contractului de achiziții publice.

În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea contractantă are dreptul de a publica anunțul de participare și în alte mijloace de informare în masă, naționale sau internaționale, dar numai după publicarea anunțului respectiv în BAP și pe pagina web a AAP. Anunțul de participare va fi transmis în formă electronică spre publicare și în JOUE, în cazul în care valoarea contractului care urmează să fie atribuit este egală sau mai mare decât:

- **2,3 milioane lei pentru bunuri și servicii;**
- **90,0 milioane lei pentru lucrări.**

Documentul Unic de Achiziții European (DUAE)

Formularul DUAE este o Declarație pe proprie răspundere, ca dovadă preliminară în locul certificatelor eliberate de către autoritățile publice sau de către terți, care confirmă că OE în cauză îndeplinește următoarele condiții:

- nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate în Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.
- îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de autoritate;
- dacă este cazul, îndeplinește criteriile de selecție stabilite de autoritate.

PERIOADA DE CLARIFICĂRI ȘI DEPUNERE A OFERTELOR

Orice operator economic interesat de o procedură de achiziție are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. În sistemul electronic MTender, perioada de depunere a ofertelor are două etape distincte: *perioada de clarificări și perioada de depunere a ofertelor.*

Conform modului de funcționare a sistemului MTender, autoritatea contractantă este obligată să răspundă la toate întrebările de clarificare depuse din partea operatorilor economici. În caz contrar, la expirarea termenului pentru clarificări, procedura de achiziție este automat suspendată și depunerea ofertelor este blocată până la publicarea răspunsurilor la toate întrebările de clarificare. Respectiv, perioada de depunere va fi prelungită cu numărul de zile de întârziere în oferirea răspunsului, după expirarea termenului pentru clarificare. În perioada de depunere, ofertele se prezintă exclusiv, prin depunerea acestora în format electronic prin intermediul sistemului electronic MTender.

Conform Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, prezentarea ofertei presupune depunerea într-un set comun a:

- 1. propunerii tehnice;**
- 2. propunerii financiare;**
- 3. formularului DUAE și,**
- 4. garanției pentru ofertă,** după caz (dacă a fost solicitată de autoritatea contractantă).

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată

Sistemul electronic MTender nu acceptă oferte după expirarea termenului de depunere a ofertelor.

Până la expirarea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are dreptul să modifice documentația de atribuire fie din proprie inițiativă, fie ca răspuns la solicitarea de clarificare a unui operator economic, prelungind, după caz, termenul de depunere a ofertelor, astfel încât de la data aducerii la cunoștință a modificărilor operate până la noul termen de depunere a ofertelor să rămână cel puțin 50% din termenul stabilit inițial.

PARTICIPAREA SOCIETĂȚII CIVILE ÎN GRUPUL DE LUCRU PENTRU ACHIZIȚII DIN CADRUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

Conform art. 14, alineatul (5) al Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă include obligatoriu în componența grupului de lucru reprezentanți ai societății civile în cazul în care a fost depusă o cerere scrisă în acest sens cu două zile până la data-limită de depunere a ofertelor, dar aceștia nu pot constitui mai mult de o treime din componența totală a grupului. Reprezentanții societății civile incluși în grupul de lucru au drept de vot consultativ sau dreptul la opinie separată, care se expune în actul deliberativ al grupului respectiv.

Autoritatea contractantă asigură evidența strictă a cererilor parvenite de la societatea civilă, iar în cazul în care sunt depuse mai multe cereri, organizează procedura tragerii la sorți pentru a fi incluși în componența grupului de lucru. Grupul de lucru va informa, în mod obligatoriu, reprezentanții societății civile, de la care au parvenit astfel de cereri, despre includerea/neincluderea acestora în componența grupului de lucru, precum și despre data, locul și ora desfășurării tragerii la sorți, cel târziu cu o zi înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

Procedura tragerii la sorți include:

- pregătirea de grupul de lucru a bilețelilor într-un număr egal cu numărul reprezentanților societății civile;
- numerotarea bilețelilor cu cifrele 1, 2, 3, ... n;
- punerea în plicuri a bilețelilor;
- introducerea bilețelilor într-o urnă;
- extragerea pe rând de reprezentanții societății civile (în ordinea depunerii cererilor de participare) câte un plic cu bilețele din urnă (în cazul absenței se extrage de Președinte sau un membru al grupului de lucru);
- întocmirea clasamentului în ordine crescătoare din numerele extrase;
- întocmirea procesului-verbal cu privire la clasamentul reprezentanților societății civile, semnat de membrii grupului de lucru și participanții prezenți la tragerea la sorți (acestora li se înmânează o copie a procesului-verbal).

ATENȚIE!

În sistemul electronic de achiziții publice MTender autoritatea contractantă poate modifica documentația de atribuire doar în perioada de „solicitare clarificări”.

La decizia autorității contractante se admite includerea reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru fără plafonarea menționată în lege.



Includerea reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru se realizează pentru fiecare procedură de achiziție în parte, printr-o decizie (ordin) sau dispoziție, care este publicată pe pagina web oficială a autorității contractante și/sau afișată public în cadrul autorității contractante cu cel puțin o zi înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

Membrii grupului de lucru au obligația să ia toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau să realizeze o practică anticoncurențială, precum și să semneze, pe propria răspundere, declarația de confidențialitate și imparțialitate (obligația dată o au inclusiv reprezentanții societății civile incluși în componența grupului de lucru).

PRIN DECLARAȚIA DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE, SUBIECȚII SE ANGAJEAZĂ SĂ RESPECTE NECONDIȚIONAT PREVEDERILE LEGII NR. 131 DIN 3 IULIE 2015 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE ȘI CONFIRMĂ, TOTODATĂ, CĂ:

Nu este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;

În ultimii trei ani, nu a activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu unul dintre ofertanți ori nu a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora.

Nu deține acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertanților.

ATENȚIE!

Nesemnarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate de către membrii grupului de lucru se sancționează în conformitate cu prevederile art. 327¹, alin. (5) al Codului Contravențional al Republicii Moldova cu amendă de la 15 la 90 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

La această etapă, monitorii recomandă evaluarea și analiza următoarele aspecte:

- Dacă anunțul de participare este elaborat conform prevederilor legale și include toate informațiile necesare pentru informarea corectă a potențialilor ofertanți și public.
- Dacă informațiile din anunțul de participare, documentația de atribuire și formularul DUAE corespund în totalitate și nu există contradicții.
- Dacă autoritatea contractantă asigură un grad adecvat de transparență și respectă prevederile legale privind publicitatea anunțului de participare, atât în sistemul electronic, dar și în alte surse, inclusiv pagina sa web oficială.
- Dacă autoritatea este receptivă la cererile reprezentanților societății civile de a fi incluși în componența grupului de lucru și îi informează privind decizia luată.

DESCHIDEREA OFERTELOR

Ofertele se deschid la timpul specificat în documentația de atribuire ca dată - limită de depunere a ofertelor sau la timpul specificat ca dată - limită a termenului prelungit, indiferent de numărul de ofertanți, în conformitate cu procedurile stabilite în documentația de atribuire. Oferta este valabilă în termenul specificat în documentația de atribuire.



Până la expirarea termenului de valabilitate a ofertei, autoritatea contractantă îi poate propune ofertantului să prelungească acest termen. În asemenea caz, ofertantul este în drept:

- a) să respingă propunerea, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru oferta sa;
- b) să accepte propunerea, prelungind termenul de valabilitate a garanției pentru oferta sa ori oferind noi garanții pentru ofertă pe termenul de valabilitate a ofertei prelungit. În cazul în care ofertantul nu a prelungit termenul de valabilitate a garanției pentru ofertă sau nu a acordat o nouă garanție pentru ofertă, se consideră că el a refuzat prelungirea termenului de valabilitate a ofertei.

LICITAȚIA ELECTRONICĂ

Licitația electronică reprezintă un proces repetitiv care implică mijloace electronice de prezentare, în ordine descrescătoare, a noilor prețuri și a noilor valori referitoare la anumite elemente ale ofertelor, care intervin după o primă evaluare completă a ofertelor, permițând clasificarea lor în baza unor metode automate de evaluare.

Ofertele se afișează pe portalul MTender și platformele electronice după expirarea termenului de depunere, iar în cazul procedurilor cu opțiunea licitație electronică după finalizarea licitației electronice. În cazul în care la procedura cu licitație electronică este înregistrat un singur participant, deschiderea ofertei are loc automat, după expirarea termenului de depunere.

Actualmente, în sistemul electronic de achiziții MTender, autoritățile contractante aplică licitația electronică, care se desfășoară:

- ✓ după principiul licitației cu strigare;
- ✓ ofertanții pot micșora prețul ofertei inițiale pe parcursul a trei runde, (conform pasului minim stabilit de autoritate, stabilit fie în valoare absolută, fie în procent);
- ✓ sistemul ordonează ofertele în ordine crescătoare după fiecare rundă a licitației, ofertantul cu prețul cel mai mic având prioritate;
- ✓ la finalul licitației electronice ofertele sunt clasificate automat, iar autoritatea în baza acestui clasament va purcede la evaluarea ofertelor.

Conform art. 33 al Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, **pe ofertele electronice este aplicată semnătura electronică.** În con-

În sistemul electronic MTender, actualmente licitația electronică este obligatorie doar pentru procedurile de achiziții bunuri și servicii prin COP.

forimate cu p. 25 din Hotărârea Guvernului nr. 987 din 10.10.2018, operatorul economic are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire. Oferta, scrisă și semnată electronic, se prezintă utilizând sistemul electronic

până la data și ora - limită pentru depunere, fixate de către autoritatea contractantă în invitația sau anunțul de participare. Verificarea semnăturii electronice are loc prin intermediul [Serviciului guvernamental de semnătură electronică „MSign”](#).

LANSAREA ACHIZIȚIEI, DEPURAREA ȘI DESCHIDEREA OFERTELOR

Stegulețe roșii

Metode de identificare și acțiuni recomandate monitorilor

Anunțul de participare a fost publicat în termeni mult prea restrânși pentru tipul și complexitatea achiziției.

Neconcordanțe din cerințele incluse în anunțul de participare, documentație și formularul DUAE.

- Analiza detaliată a tuturor documentelor achiziției.
- Analiza datelor privind contractele anterioare ale autorității pentru bunurile, serviciile, lucrările similare și contractanții.
- Notificarea autorității contractante privind conținutul anunțului și solicitarea respectării legislației în vigoare.

Răspunsuri evazive și neclare din partea la autoritatea contractantă la solicitările de clarificare depuse de către operatorii economici.

- Analiza întrebărilor de clarificare publicate și a răspunsurilor autorității contractante publicate în sistemul electronic.
- Se verifică dacă a fost depusă o contestație și se analizează decizia ANSC (contestație admisă parțial/integral, respinsă) asupra contestațiilor care au drept obiect lipsa unui răspuns clar, complet din partea autorității contractante la solicitările de clarificare ale operatorilor economici.

Refuz neîntemeiat din partea autorității contractante la cererea societății civile de a face parte din componența grupului de lucru pentru achiziții.

Includerea reprezentantului societății civile în grupul de lucru care, însă, nu este invitat la toate ședințele grupului de lucru, nu i se pun la dispoziție toate documentele etc.

- Sesizarea AAP privind încălcarea de către autoritatea contractantă a prevederilor legale care oferă dreptul societății civile de a participa în grupul de lucru pentru achiziții.
- Solicitarea de informații de la autoritatea contractantă, inclusiv explicații privind motivul refuzului.
- Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.

<p>Contestații depuse de către unul sau mai mulți operatori economici la etapa premergătoare deschiderii ofertelor care au drept obiect răspunsuri evazive, neclare la solicitările de clarificare depuse de operatorii economici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza deciziilor ANSC (contestație admisă parțial/integral, respinsă) cu privire la contestația/contestațiile depuse de către operatorii economici și încălcările invocate. • Analiza acțiunilor întreprinse de autoritatea contractantă după decizia ANSC.
<p>Nesemnarea Declarației de confidențialitate și imparțialitate de către membrii grupului de lucru pentru achiziții din cadrul autorității contractante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dacă monitorul a fost acceptat în grupul de lucru, sesizarea imediată, la deschiderea ofertelor a președintelui grupului de lucru și solicitarea înlocuirii cu altă persoană/membru supleant. • Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
<p>Un conflict de interes dintre un membru al grupului de lucru și unul dintre ofertanți (fondatorii/administratorii) care nu s-a soldat cu solicitarea de excludere din componența grupului și înlocuirea cu o altă persoană/membru supleant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza conexiunilor dintre membrii grupului de lucru și fondatorii/administratorii companiilor care au depus oferte. • Sesizarea autorității contractante privind conflictul de interese. • Depunerea unei sesizări către ANI.

PRACTICILE ANTICONCURENȚIALE ÎN ACHIZIȚII PUBLICE

Concurența este vitală pentru că asigură condițiile necesare pentru utilizarea eficientă a banilor publici și oferă companiilor stimulente pentru eficientizarea activității, pentru inovare și dezvoltare. Pe de altă parte, practicile anticoncurențiale sunt o amenințare pentru buna guvernare și dezvoltarea economică. Iar fenomenul coluziunii are drept consecințe „realocarea” fondurilor publice către indivizi și companii, și nu în scopul utilizării acestora în interesul public.

Conform Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, specificațiile tehnice trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire a unui contract de achiziție și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate

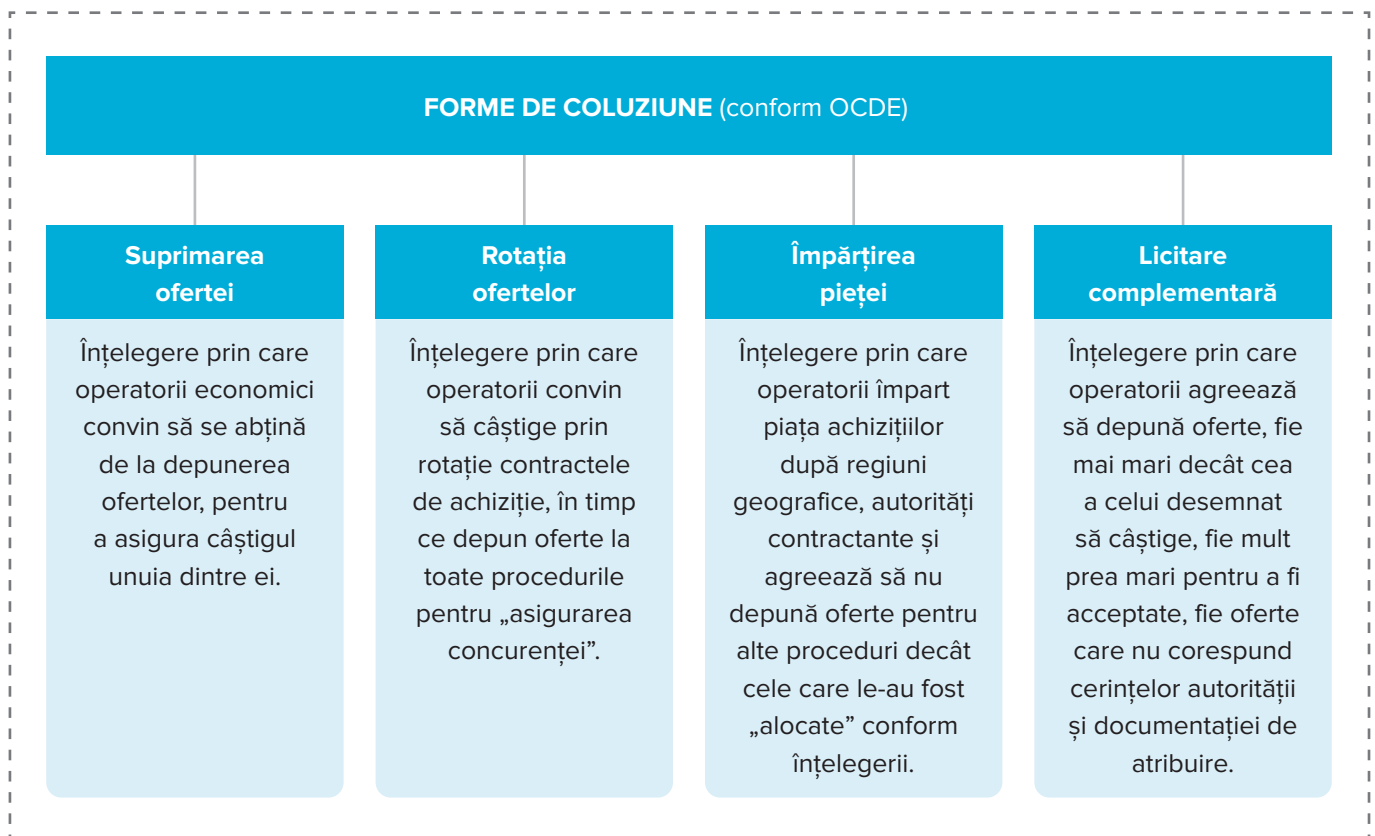
de natură să restrângă concurența între operatorii economici. Iar, autoritățile contractante au obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică orice ofertant sau candidat care a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței.

Totodată, în conformitate cu Legea concurenței nr. 183/2012, o practică anticoncurențială este un acord anticoncurențial, decizie a asociației de întreprinderi, practică concertată, abuz de poziție dominantă, acțiune sau inacțiune a autorităților publice de restrângere a concurenței interzise de lege. Iar, trucarea ofertelor reprezintă realizarea, prin intermediul licitațiilor sau altor forme de concurs de oferte, a acordurilor anticoncurențiale ale

întreprinderilor concurente referitoare la prețuri, la împărțirea piețelor, la sursele de aprovizionare sau la calitatea produselor.

Coluziunea este o înțelegere secretă dintre doi sau mulți participanți la procedurile de achiziție publică, pentru a limita libera concurență prin înșelătorie sau lipsirea altora de drepturile lor legale cu scopul de

a influența procesul de selecție a câștigătorului. Coluziunea și corupția sunt două probleme distincte în cadrul licitațiilor, deși pot apărea de cele mai multe ori împreună și au un efect de „sustinere” reciprocă. Dacă corupția, în general, este o înțelegere pe verticală între un ofertant și autoritatea contractantă (oficial, funcționar), atunci coluziunea este o înțelegere pe orizontală între ofertanți.



DETECTAREA PRACTICILOR ANTICONCURENȚIALE	
<p>Stegulețe roșii (acțiuni ale agenților economici)</p> <p>Anumite companii câștigă periodic contractele de achiziții ale autorităților din aceleași regiuni ale țării – semn al împărțirii pieței pe criterii geografice.</p> <p>Același ofertant are adesea oferta cu cel mai mic preț, deși la procedurile AC monitorizate participă de regulă mai multe companii.</p>	<p>Metode de identificare și acțiuni recomandate monitorilor</p> <ul style="list-style-type: none"> Analiza procedurilor de achiziție și a datelor privind contractele de achiziții anterioare încheiate de către autoritatea contractantă/ autoritățile contractante monitorizate pentru a evalua concurența și măsura în care aceeași/ aceleași companii câștigă periodic contractele de achiziții la aceeași/aceleași autorități contractante.

O anumită companie câștigă achizițiile unei autorități contractante pe un anumit domeniu/obiect (de exemplu, lucrările de reconstrucție/reabilitare a drumurilor; livrarea produselor alimentare etc.).

Retragerea ofertelor sau netransmiterea în mod intenționat a informațiilor suplimentare solicitate de către autoritatea contractantă în perioada de clarificări, având drept scop excluderea de la procedură de către autoritatea contractantă.

Ofertantul câștigător subcontractează în mod constant ofertanții care participă la procedură, dar nu sunt de regulă desemnați câștigători.

Două sau mai multe companii care au prezentat oferte sunt fondate și/sau administrate de aceleași persoane fizice (datele despre fondatorii și administratorii fiecărui ofertant pot fi verificate pe portalul [OpenMoney](#) (conectat la sistemul MTender) sau portalurile care preiau datele din Registrul de Stat al Unităților de Drept: [www.companii.md](#); [www.idno.md](#); [www.bizzer.md](#)).

Diferență de preț foarte mare dintre oferta cu cel mai mic preț și celelalte oferte depuse.

Diferențele de preț dintre ofertanți sunt foarte mici, iar dacă se analizează fiecare poziție, se poate determina că există o diferență fixă de cost dintre pozițiile din oferta 1 și oferta 2 (de exemplu, de 10 lei sau 1%).

Anumiți ofertanți participă la mai multe licitații, autorități contractante mereu împreună sau, dimpotrivă, nu participă niciodată unul împotriva celuilalt.

Una sau multe oferte sunt mult sub prețul de piață/anormal de scăzute, astfel încât să câștige „cel desemnat”.

- Consultarea operatorilor economici care au participat la procedurile de achiziții ale autorității contractante monitorizate și, care pot oferi informații mai detaliate.
- Notificarea autorității contractante la posibilele practici anticoncurențiale care pot exista pentru a analiza situația și a decide cu privire la continuarea sau anularea procedurii, în baza temeiurilor legale.
- Sesizarea Consiliului Concurenței cu privire la semnele unei practici anticoncurențiale pe piața achizițiilor publice.
- Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.

Anumiți operatori economici au participat cu oferte trucate/ca membri ai grupului de întreprinderi dependente cu mai multe oferte/au creat o concurență neloială între participanți, fapt demonstrat de organul de control sau există alte dovezi.

- Analiza informațiilor privind fondatorii și administratorii ofertanților (OpenMoney, idno.md, etc.).
- Notificarea autorității contractante cu privire la ofertele trucate depuse în cadrul procedurii și obligația acestora de a exclude operatorii de la procedura de achiziție.
- Sesizarea AAP și solicitarea includerii operatorului economic în Lista de interdicție.

<p>Indicatori specifici ofertelor și documentelor prezentate de operatorii economici:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ greșeli identice de ortografie, redactare, același format/font de scris în documentele ofertelor depuse; ➤ ofertele conțin date de contact, telefon, adresă, care identifică și alt ofertant; ➤ ofertele conțin greșeli identice de calcul, estimări identice de costuri pentru anumite produse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notificarea autorității contractante la posibilele practici anticoncurențiale care pot exista pentru a analiza situația și a decide cu privire la continuarea sau anularea procedurii. • Sesizarea Consiliului Concurenței. • Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
---	--

4.3. Evaluarea ofertelor și atribuirea contractului

Autoritatea nu va admite modificări ale ofertei, inclusiv ale prețului ei, ce ar face ca oferta să corespundă unor cerințe cărora inițial nu le corespundea.

Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ține de competența și responsabilitatea autorității contractante. După deschiderea ofertelor, grupul de lucru urmează să examineze și să evalueze ofertele în conformitate cu modul de funcționarea a sistemului electronic MTender. În cazul în care criteriul de atribuire este „prețul cel mai scăzut”, sistemul clasează automat ofertele depuse în ordine crescătoare, după preț, iar autoritatea contractantă va examina prima oferta. Dacă prima ofertă corespunde tuturor criteriilor de selecție și calificare, aceasta o va desemna câștigătoare. În caz contrar, autoritatea contractantă va descalifica ofertantul, în baza temeiurilor legale și va evalua următoarea ofertă. În cazurile în care a fost stabilit un criteriu de atribuire non-preț, autoritatea contractantă va deschide toate ofertele depuse pentru a le evalua și a stabili în baza factorilor de evaluare incluși în documentație ofertantul câștigător.

Examinarea și evaluarea ofertelor se efectuează fără participarea ofertanților sau altor persoane care nu sunt membri ai grupului de lucru. Reprezentantul societății civile, în calitate de membru al grupului, va fi informat de către autoritatea contractantă cu privire la data, ora și locul desfășurării ședinței/ședințelor de evaluare a ofertelor.

La etapa examinării, evaluării și comparării ofertelor, autoritatea are dreptul să solicite ofertantului doar explicații scrise asupra ofertei sale, dacă documentele prezentate sunt incomplete, sau, după caz, documentele justificative aferente DUAE.

La etapa de evaluare a ofertelor, pot fi solicitate explicații, clarificări asupra ofertelor, reconfirmarea anumitor elemente ale ofertei sau ale angajamentelor asumate în cadrul acesteia, autoritatea acordând termen rezonabil pentru prezentarea răspunsurilor. Informațiile suplimentare prezentate de către ofertanți nu trebuie să conducă la modificarea ofertelor, modificări care ar determina distorsionarea concurenței sau crearea unui avantaj suplimentar în raport cu ceilalți ofertanți.

În cazul în care informațiile/documentele prezentate de către ofertant sunt incomplete / eronate, autoritatea contractantă solicită ofertantului să suplimenteze, să clarifice sau să completeze informațiile/documentele, respectând principiul transparenței și cel al tratamentului egal. Ofertantul este descalificat în cazul în care nu suplimentează, nu prezintă clarificări sau nu completează informațiile/documentele solicitate de autoritate în termenele stabilite de aceasta (minimum trei zile lucrătoare sau, minimum o zi lucrătoare - la COP). Autoritatea poate solicita ofertanților să depună toate sau o parte din documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE.

Grupul de lucru examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare.

Autoritatea contractantă are dreptul să considere oferta conformă dacă aceasta conține abateri neînsemnate de la prevederile documentației de atribuire, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei. Orice deviere de acest fel se exprimă cantitativ, în măsura în care este posibil, și se ia în considerare la evaluarea și compararea ofertelor.

În anumite situații, care sunt prevăzute de cadrul legal, autoritatea contractantă are obligația de a exclude ofertanții de la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice. Respectiv, monitorii trebuie să urmărească atent modul și situațiile în care autoritatea contractantă exclude, întemeiat sau nu, unii ofertanți de la procedura de atribuire.

Ofertantul poate fi exclus dacă se află în următoarele situații:

- a) se află în proces de insolabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;
- c) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) a prezentat informații false sau nu a prezentat informațiile solicitate de către autoritatea contractantă în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- e) a încălcat obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- f) se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- g) a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței, în cazul în care acest fapt se constată prin decizie a organului abilitat în acest sens;

ATENȚIE!

Conform art. 33 al Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, pe ofertele electronice este aplicată semnătura electronică. Autoritatea contractantă are obligația să verifice validitatea semnăturii electronice, care poate fi făcută prin intermediul [Serviciului guvernamental de semnătură electronică „MSign”](#).

Abaterile nesemnificative nu trebuie să servească drept temei pentru respingerea ofertei.

- h) se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată în mod efectiv prin măsurile prevăzute la art. 79;
- i) este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici;
- j) nu respectă regimul de incompatibilități prevăzut la art. 16 alin. (6).

Autoritatea contractantă finalizează procesul de evaluare a ofertelor cu atribuirea contractului de achiziție publică prin adoptarea Deciziei de atribuire a contractului de achiziție publică (sau, după caz, de anulare a procedurii de atribuire). Autoritatea contractantă va atribui contractul de achiziție utilizând criteriile de

atribuire specificate în documentația de atribuire și în baza informațiilor incluse în ofertă.

Autoritatea contractantă va ține cont de următoarele aspecte la etapa de atribuire a contractului:

- Contractul se atribuie în perioada de valabilitate a ofertelor;
- Autoritatea are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la rezultatul selecției, la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziții publice ori anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris nu mai târziu de trei zile lucrătoare de la emiterea acestora.

ANULAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

După data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziție publică, anularea procedurii se efectuează doar de către ANSC.

Conform prevederilor Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are dreptul să anuleze procedura de atribuire a contractului de achiziție în următoarele situații:

1. Nici o ofertă nu a fost depusă.
2. Numărul ofertanților calificați este mai mic decât cel prevăzut în cadrul legal.
3. Niciunul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire.
4. Toate ofertele îndeplinesc unul sau mai multe condiții specificate mai jos:
 - sunt neadecvate, inacceptabile sau neconforme;
 - nu au fost elaborate în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire;
 - conțin prețuri care nu sunt rezultat al liberei concurențe și nu pot fi justificate;
 - conțin propuneri la clauze contractuale care sunt evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
 - depășesc cu 30% valoarea estimată a achiziției;
 - depășesc valoarea fondurilor alocate.
5. S-a constatat comiterea unui act de corupție sau actelor conexe confirmate prin hotărâre definitivă a instanței de judecată.
6. Ofertele nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare.
7. Există abateri grave de la prevederile legale care afectează rezultatul procedurii de atribuire sau face imposibilă încheierea contractului.

EVALUAREA OFERTELOR ȘI ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Stegulețe roșii	Metode de identificare și acțiuni recomandate monitorilor
<p>Situație de conflict de interese în care membri ai grupului de lucru pentru achiziții din cadrul autorității contractante:</p> <ul style="list-style-type: none"> – este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertaților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora; – în ultimii trei ani, nu a activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu unul dintre ofertați ori nu a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora; – deține acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertaților (fondator, acționar). 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea potențialelor conflicte de interese care ar putea exista (verificarea datelor din Registrul de Stat al Persoanelor Juridice; a declarațiilor de avere și interese personale etc.). • Notificarea președintelui grupului de lucru pentru achiziții din cadrul autorității contractante. • Sesizarea ANI, CNA. • Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
<p>Prezentarea documentelor false în cadrul procedurii de achiziție publică (de exemplu, falsificarea datei formularului privind lipsa datoriilor la bugetul de stat).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Notificarea autorității contractante cu privire la informațiile/documentul fals prezentat de un ofertant în cadrul procedurii de achiziție. • Sesizarea AAP și solicitarea includerii operatorului economic în Lista de interdicție.
<p>Excluderea unui/unor ofertant/ofertați fără temeii legal (de exemplu, descalificarea unui ofertant pentru abateri nesemnificative/fără solicitarea clarificărilor).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza eventualelor contestații depuse, și dacă au fost depuse, analiza deciziilor ANSC (admise parțial/integral, respinse, măsuri de remediere – reevaluarea ofertelor, anularea procedurii etc.). • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă cu privire la motivele excluderii ofertantului/ofertaților. • Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
<p>Acceptarea unor oferte necorespunzătoare (care nu corespund criteriilor de calificare și selecție din documentația de atribuire; care conțin în propunerea financiară prețuri care nu sunt un rezultat al liberei concurențe; etc.) sau a unor ofertați care sunt/au fost implicați în acte de corupție.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza eventualelor contestații depuse, și dacă au fost depuse, analiza deciziilor ANSC (admise parțial/integral, respinse, măsuri de remediere – reevaluarea ofertelor, anularea procedurii etc.). • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări.

<p>Abateri, în procesul de evaluare, de la criteriile și factorii de evaluare stabiliți în documentația de atribuire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza eventualelor contestații depuse, și dacă au fost depuse, analiza deciziilor ANSC (admise parțial / integral, respinse, măsuri de remediere – reevaluarea ofertelor, anularea procedurii etc.). • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă cu privire la modul de evaluare a ofertelor. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări.
<p>Anularea nefondată a procedurii de achiziție (de exemplu, în scopul favorizării unui anumit ofertant la procedura repetată).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza eventualelor contestații depuse având drept obiect anularea procedurii de achiziție, și dacă au fost depuse, analiza deciziilor ANSC (admise parțial/integral, respinse, măsuri de remediere – reevaluarea ofertelor, anularea procedurii etc. • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări.
<p>Semnarea contractului de achiziție în condițiile în care:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ofertantul nu a depus garanția de bună execuție; – garanția de bună execuție este prezentată pe un termen mai mic comparativ cu perioada de executare a contractului. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă cu privire la motivele semnării contractului fără respectarea prevederilor legale. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări. • sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
<p>Autoritatea contractantă nu publică în sistemul MTender Decizia de atribuire, deși sistemul are funcționalități în acest sens.</p> <p>Autoritatea contractantă nu oferă acces la Darea de seamă privind procedura de achiziție care, conform legii, este un document public.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitarea Dării de seamă de la autoritatea contractantă prin cerere de acces la informație (<i>refuzul de a oferi acces la informație poate fi atacat în instanță de către organizația care a solicitat</i>). • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări. • sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
<p>Ofertantul căruia i-a fost atribuit contractul de achiziție a câștigat anterior majoritatea sau chiar toate contractele de achiziții ale autorității contractante pentru bunurile/serviciile sau lucrările similare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza achizițiilor precedente și a contractelor de achiziție ale autorității contractante din ultimii ani. • Analiza activității companiei câștigătoare și a contractelor de achiziție anterioare. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări. • Sesizarea altor organe competente (Ministerul Finanțelor, CNA, Consiliul Concurenței).

Rezultatele procedurii au fost contestate de către unul sau mulți ofertanți în cadrul procedurii de achiziție.

- Consultarea opiniei operatorilor economici care au contestat rezultatele procedurii de achiziție.
- Participarea la ședința de examinare a contestației organizată de ANSC.
- Analiza deciziei ANSC (admise parțial/ integral, respinse, măsuri de remediere – reevaluarea ofertelor, anularea procedurii, etc.) și acțiunilor autorității contractante în consecință.

4.4. Implementarea și monitorizarea contractului de achiziție

Operatorul economic trebuie să-și îndeplinească, cu bună-credință, obligațiile asumate din punct de vedere cantitativ, calitativ, în termenul și bugetul stabilit. Operatorul economic va executa necondiționat clauzele contractului de achiziții publice încheiat, respectând cerințele de calitate și prețul stabilit. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale atrage după sine răspunderea operatorului economic conform legislației și clauzelor contractului de achiziții publice.

Autoritatea contractantă este cea responsabilă de monitorizarea conformă a contractelor de achiziții publice și respectiv, de întreprinderea acțiunilor în conformitate cu legislația în vigoare, în cazurile de neexecutare sau executare neconformă a contractelor de achiziții.

Autoritatea contractantă nu va admite următoarele situații la etapa de executare a contractului:

- întârzieri/refuzuri în livrarea bunurilor, prestarea serviciilor sau finalizarea lucrărilor;
- creșterea costurilor;
- nerespectarea standardelor de calitate;
- nerespectarea (parțială sau totală) a cerințelor caietului de sarcini și a prevederilor contractuale;

- abateri de la obiectivele contractului;
- apariția situațiilor imprevizibile care împiedică finalizarea cu succes a contractului de achiziții publice etc.

În caz de neîndeplinire sau îndeplinire necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către operatorul economic, autoritatea contractantă poate întreprinde următoarele acțiuni:

- să rezolve problema prin identificarea unei soluții în comun cu operatorul economic;
- să notifice operatorul cu privire la abaterile admise în executarea contractului;
- să suspende executarea obligației corelative (plata);
- să ceară plata de despăgubiri pentru prejudiciul suferit;
- aplicarea penalităților conform contractului;
- să rețină garanția de bună execuție;
- să rezilieze contractul;
- să solicite la AAP includerea operatorului în Lista de interdicție;
- să sesizeze organele de drept competente.

ATENȚIE!

Față de conducătorul autorității contractante, care nu a aplicat sau nu a întreprins acțiuni de aplicare a sancțiunilor față de operatorul economic ce nu a îndeplinit sau a îndeplinit necorespunzător clauzele contractului de achiziții publice, organele abilitate cu funcții de control aplică sancțiuni în conformitate cu legislația.

NOTĂ:

Pentru monitori este important să urmărească dacă modificarea condițiilor contractuale are loc conform prevederilor legale, nu are scopul evitării aplicării procedurilor de atribuire, iar acordurile adiționale nu sunt utilizate ca un instrument de creștere nejustificată a prețului inițial al contractului. În plus, monitorii ar trebui să urmărească cantitatea și calitatea bunurilor livrate sau lucrărilor realizate, prin verificarea livrării, executării de facto a acestora conform condițiilor prevăzute în contract.

ATENȚIE!

Subcontractarea nu diminuează răspunderea contractantului principal în ceea ce privește modul de îndeplinire a viitorului contract de achiziții publice/acord-cadru.

În procesul de implementare a contractului de achiziții publice pot apărea situații de modificare a clauzelor contractuale sau de subcontractare a unei părți din contract unor alți operatori economici.

Contractele de achiziții publice pot fi modificate prin încheierea unor acorduri adiționale. Decizia grupului de lucru, darea de seamă și anunțul de modificare a contractului de achiziție/acordului-cadru urmează a fi transmise Agenției Achiziții Publice, iar Acordul adițional va fi prezentat spre înregistrare la trezoreria regională a Ministerului Finanțelor.

Clauzele contractuale pot fi modificate în cazurile când este necesară schimbarea denumirii părților sau datelor de identificare ale acestora, în cazul când apare necesitatea prelungirii duratei contractului, alte cazuri. Cel mai des clauzele contractuale pot fi modificate când apare necesitatea micșorării/majorării cantității de bunuri, lucrări sau servicii în cazuri temeinic justificate, ceea ce determină micșorarea/majorarea valorii contractului.

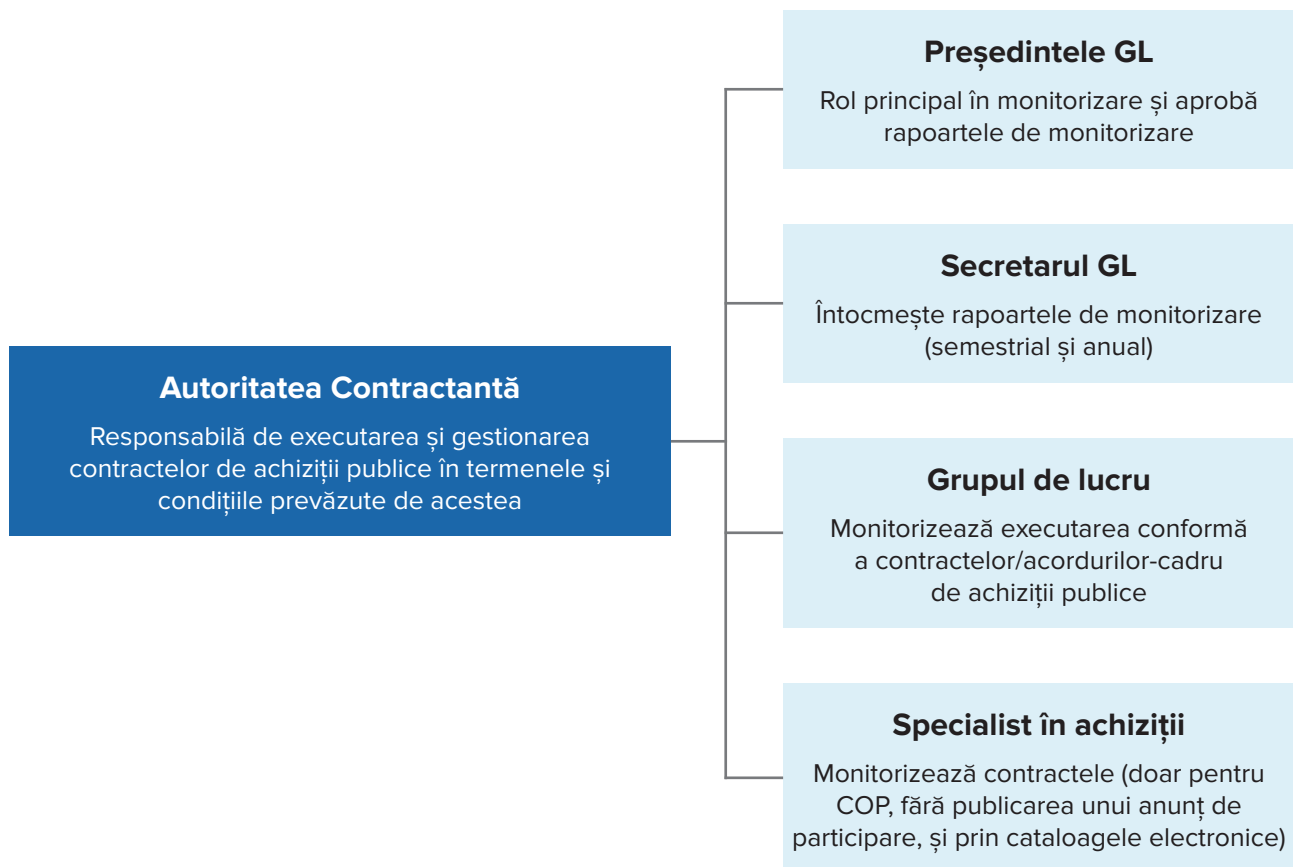
Grupul de lucru din cadrul autorității contractante poate micșora sau majora cantitatea de bunuri și/sau servicii contractate inițial, în cazuri temeinic justificate, fără schimbarea prețului unitar sau a altor termeni și condiții ale ofertei și ale documentației de atribuire. Autoritatea contractantă poate procura suplimentar bunuri, cu condiția respectării prețului inițial stabilit, cerințelor față de calitatea acestora, altor cerințe prestabilite în contractul inițial, iar valoarea bunurilor contractate suplimentar să nu depășească 15% din valoarea bunurilor contractate inițial (se referă și la valoarea cumulată a modificărilor succesive).

Situațiile în care contractele de achiziții publice pot fi *modificate, fără organizarea unei noi proceduri* de achiziție publică sunt descrise exact în Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege, autoritatea contractantă are obligația să *organizeze noi proceduri* de achiziție publică, nu să modifice contractul existent.

Subcontractarea unei părți din contractul de achiziții publice poate avea loc la etapa de înaintare a ofertei, după atribuirea contractului, începerea executării acestuia sau chiar în procesul de implementare.

Condițiile obligatorii de realizat în cazul subcontractării sunt următoarele:

- față de subcontractanți se aplică regimul de incompatibilități, restricții și motivele de excludere prevăzute de lege în privința ofertanților;
- ofertantul este obligat să notifice autoritatea contractantă despre orice subcontractanți implicați (numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților);
- contractele încheiate între ofertant și subcontractant/subcontractanți trebuie să fie în concordanță cu oferta;
- contractele încheiate între ofertant și subcontractant/subcontractanți vor fi prezentate autorității contractante și vor constitui anexe la contractul de achiziții publice.



Autoritatea contractantă, prin intermediul grupului de lucru, va asigura monitorizarea executării conforme a contractelor de achiziție publică, rapoarte de monitorizare, semestrial și anual. Rapoartele respective vor include în mod obligatoriu informații cu privire la etapa de executare a obligațiilor contractuale, cauzele neexecutării, reclamațiile înaintate și sancțiunile aplicate, mențiuni cu privire la calitatea executării contractului etc.

Rapoartele de monitorizare vor fi plasate pe pagina web a autorității contractante, iar în lipsa acestora pe pagina oficială a autorității centrale căreia i se subordonează sau a autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea.

De asemenea, Agenția Achiziții Publice are atribuții de monitorizare a procedurilor de achiziție publică și evaluarea funcționării eficiente a sistemului național de achiziții publice, conferite de Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice. Astfel, AAP monitorizează conformitatea desfășurării procedurilor

de achiziție publică și elaborează în acest sens Rapoarte de monitorizare prin care constată abaterile și încălcările admise de autoritatea contractantă în procesul de atribuire a contractului de achiziție publică.

În ce privește achizițiile publice de valoare mică, autoritatea contractantă întocmește și prezintă obligatoriu Agenției Achiziții Publice (până la data de 1 februarie a anului următor), inclusiv în varianta electronică, Darea de seamă privind realizarea achizițiilor publice de valoare mică.

Supravegherea realizării achizițiilor publice de valoare mică se efectuează:

- ✓ de către autoritatea contractantă pe parcursul implementării contractului;
- ✓ de către Trezoreria de Stat sau trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor la etapa înregistrării contractelor de achiziții publice de valoare mică;
- ✓ de către Agenția Achiziții Publice prin intermediul examinării dărilor de seamă prezentate de autoritățile contractante.

IMPLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA CONTRACTULUI

Stegulețe roșii	Metode de identificare și acțiuni recomandate monitorilor
<p>În procesul de executare a contractului, autoritatea contractantă nu solicită includerea în Lista de interdicție a operatorilor economici, deși acesta nu îndeplinește sau îndeplinește necorespunzător obligațiile contractuale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza îndeplinirii obligațiilor contractuale de către contractant (prin discuții cu beneficiarii; verificarea la locul livrării bunurilor, executării lucrărilor; solicitarea de informații de la autoritatea contractantă prin cerere de acces la informație). • sesizarea AAP (dar și a Ministerului Finanțelor, CNA) privind încălcările admise. • sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
<p>Contractantul solicită majorarea valorii contractului (independent de autoritatea contractantă) într-un timp foarte scurt de la semnarea contractului (<i>ofertantul a propus inițial un preț mult mai mic cu scopul de a câștiga contractul și a solicita imediat după, majorarea valorii contractului</i>).</p> <p>Autoritatea contractantă acceptă solicitarea contractantului de majorare a valorii contractului fără motive întemeiate (o înțelegere ilegală dintre AC și OE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sesizarea autorității contractante pentru ca aceasta să fie vigilentă și să nu accepte majorarea valorii contractului neîntemeiat. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări. • Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
<p>Autoritatea contractantă admite încălcări în ceea ce privește cantitatea/calitatea bunurilor livrate sau a lucrărilor executate, care deviază de la ceea ce este prevăzut în contract.</p> <p>Autoritatea contractantă admite încălcarea termenilor de livrare a bunurilor, executare a lucrărilor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza îndeplinirii obligațiilor contractuale de către contractant (prin discuții cu beneficiarii; verificarea la locul livrării bunurilor, executării lucrărilor; solicitarea de informații de la autoritatea contractantă). • După caz (în special la lucrări), consultarea unui specialist tehnic în domeniu pentru analiza situației și constatarea neregulilor. • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă și solicitarea aplicării sancțiunilor, includerii în Lista de interdicție, dacă nu remediază situația. • Sesizarea AAP pentru includerea în Lista de interdicție. • Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.

<p>Autoritatea contractantă nu aplică sancțiuni conform contractului față de operatorul economic ce nu a îndeplinit sau a îndeplinit necorespunzător clauzele contractuale și acceptă bunurile care nu sunt livrate integral, de calitate corespunzătoare; lucrările parțial executate sau executate necalitativ (poate fi o înțelegere ilegală dintre AC și OE).</p> <p>Autoritatea contractantă nu solicită AAP includerea contractorului în Lista de interdicție pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă și solicitarea aplicării sancțiunilor, includerii în Lista de interdicție, dacă nu remediază situația. • Sesizarea AAP pentru includerea în Lista de interdicție. • Sesizarea altor organe competente cu atribuții de control, aplicare a legii, anticorupție (Ministerul Finanțelor, CNA, Inspekția financiară etc.). • Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
<p>Grupul de lucru nu asigură monitorizarea executării contractelor de achiziție și nu elaborează și publică (pe pagina web a autorității contractante) rapoarte semestriale și anuale în acest sens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitarea explicațiilor de la autoritatea contractantă privind încălcarea obligației legale de a asigura monitorizarea executării contractelor de achiziții publice. • Sesizarea AAP pentru inițierea unei monitorizări. • Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.
<p>Rapoartele de monitorizare sunt elaborate și publicate pe pagina web a autorității contractante, dar au un caracter formal, și nu conțin informații cu privire la etapa de executare a obligațiilor contractuale, cauzele neexecutării, reclamațiile înaintate și sancțiunile aplicate, mențiuni cu privire la calitatea executării contractului etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitarea către autoritatea contractantă privind obligația legală de publicare a rapoartelor de monitorizare conform prevederilor privind conținutul rapoartelor de monitorizare care trebuie să includă informații cu privire la etapa de executare a obligațiilor contractuale, cauzele neexecutării, reclamațiile înaintate și sancțiunile aplicate, mențiuni cu privire la calitatea executării contractului etc. • Sensibilizarea opiniei publice, a mass-mediei.

5. Surse de date și instrumente de monitorizare

SISTEMUL ELECTRONIC DE ACHIZIȚII SIA RSAP MTENDER

Actualmente, sursa de date principală în domeniul achizițiilor publice o reprezintă portalul sistemului electronic de achiziții MTender.gov.md. În [sistemul electronic de achiziții MTender](#), sunt date despre toate achizițiile publice de valoare mare (reglementate de Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile

publice) și, parțial despre achizițiile de valoare mică, publicate uneori la discreție autorității contractante.

Actualmente, sistemul electronic oferă acces la următoarele tipuri de date și documente din procesul unei achiziții publice, conform tabelului de mai jos:

Documente	Informații și date
Anunțul de participare.	Tipul procedurii (de ex. licitație deschisă).
Documentația de atribuire și, modificările, după caz.	Valoarea estimată a achiziției.
Formularul DUAE.	Criteriul de atribuire și termenul limită pentru depunerea ofertelor.
Documentele ofertelor (accesibile public integral pentru ofertantul clasat pe primul loc, cu cel mai mic preț, iar pentru ceilalți ofertanți, sunt disponibile documentele de eligibilitate și de calificare ⁶): <ul style="list-style-type: none">✓ propunerea tehnică;✓ propunerea financiară;✓ documentele de calificare (garanția, alte certificate);✓ documentele de eligibilitate (formularul DUAE).	Întrebările de clarificare depuse de operatorii economici.
Contestațiile depuse și decizia ANSC.	Răspunsurile autorității contractante la întrebările de clarificare.
Decizia de atribuire, dacă AC o publică (în sistem nu este obligatorie publicarea).	Informații privind licitația electronică, dacă procedura de achiziție presupune utilizarea ei.
	Informația privind atribuirea contractului: data atribuirii, câștigătorul.

⁶ Aceasta este valabil în cazul în care ofertanții au depus fiecare documente în mapa corespunzătoare. În caza contrar, documentele vor fi accesibile public integral sau parțial, în funcție de mapa în care au fost depuse.

De asemenea, MTender are disponibil un motor de filtru și căutare după următoarele criterii:

- **Informații despre autoritatea contractantă** (denumire, IDNO, regiune, gen de activitate).
- **Procedura de achiziție** (tipul procedurii, numărul

unic de identificare al procedurii, statutul, interval pentru valoarea estimată a achiziției, codul CPV).

- **Perioadele** (perioada de publicare, clarificări, licitație electronică, depunere a ofertelor, atribuire a contractului).

PAGINA WEB A AGENȚIEI ACHIZIȚII PUBLICE – WWW.TENDER.GOV.MD

Pe portalul tender.gov.md pot fi accesate public următoarele date și informații:

- **Date privind contractele de achiziții atribuite** (numărul și data contractului, valoarea, operatorul economic, obiectul achiziției).
- **Date privind acordurile adiționale la contractele atribuite** (de micșorare/rezilierență a contractului, de majorare a valorii, de prelungire a termenului contractului).
- **Lista de interdicție a operatorilor economici** (denumirea și adresa juridică a operatorului economic, date privind fondatorii și administratorii operatorului economici, solicitantul, temeiul de includere în listă, data înscrierii în listă, termenul limită de înscriere în listă și, după caz, mențiuni privind suspendarea executării deciziei AAP de includere în listă ca urmare a deciziei instanței).

- **Rapoarte cu date statistice trimestriale** privind evoluția achizițiilor publice la nivel național (numărul și valoarea procedurilor, contractelor atribuite etc.).

- **Actele legislative și normative** în domeniul achizițiilor; **instrucțiuni și modele de documente** (anunțuri, documentația standard, DUAE, darea de seamă, declarații etc.).

NOTĂ:

Contractele de achiziții publice, conform legislației, nu sunt documente publice și, prin urmare, acestea nu sunt disponibile public.

PAGINA WEB A AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Pe [pagina web a ANSC](#) pot fi accesate următoarele date și informații:

- date privind contestațiile depuse (AC, contestatar, data înregistrării contestației, obiectul contestației, procedura de achiziție contestată, completul care examinează contestația);

- deciziile ANSC asupra contestațiilor depuse (datele principale și documentul integral al deciziei);
- deciziile ANSC privind suspendarea procedurilor de achiziție (datele principale și documentul integral al deciziei).

INSTRUMENTUL DIGITAL DE ANALIZĂ A DATELOR ÎN ACHIZIȚII (BUSINESS INTELLIGENCE)

[Instrumentul de analiză a datelor privind achizițiile publice](#) a fost dezvoltat în baza datelor deschise disponibile în sistemul electronic MTender și lansat în aprilie 2021.

Instrumentul digital prezintă datele privind achizițiile publice într-o manieră structurată și în funcție de scopul utilizatorului, având disponibile filtre și motoare de căutare avansate. Instrumentul oferă acces deschis la datele privind:

- **Ofertanții** (date de contact, bunurile/serviciile/lucrările contractate, autoritățile contractante cu care are contracte încheiate, numărul de proceduri la care a oferat/câștigat, numărul și valoarea contractelor atribuite).
- **Autoritățile contractante/cumpărătorii** (bunurile/serviciile/lucrările procurate, companiile contractate, numărul de proceduri, numărul și valoarea contractelor atribuite, numărul mediu de ofertanți per lot, durata medie a unei proceduri de achiziție etc.).
- **Analiza concurenței** (numărul mediu de ofertanți per categorii de bunuri/servicii/lucrări, per autoritate contractantă, concentrația pieței etc.); eficienței (rata procedurilor anulate, durata procesului de achiziție, rata contractelor atribuite care depășesc valoarea estimată, numărul de proceduri contestate); contestațiilor (nu SC cu privire la contestații).

PLATFORMA DE MONITORIZARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE REVIZIA.MD

[Portalul Revizia.md](https://portal.revizia.md), dezvoltat de către AGER, în baza datelor disponibile în sistemul electronic MTender, este o platformă civică ce facilitează monitorizarea achizițiilor publice, prin identificarea erorilor, semnarea acestora și remedierea lor prin adresarea către autoritățile competente. Astfel, pe portal pot fi accesate următoarele informații:

- revizii/materiale elaborate ca urmare a monitorizării achizițiilor publice și stegulețele roșii identificate în proceduri concrete de achiziții publice;
- profilul autorităților contractante și a operatorilor economici, cu cele mai semnificative informații despre aceștia (nr de proceduri desfășurate, con-

tracte câștigate etc);

- statistici privind indicatorii de risc specifici unei achiziții publice;
- o listă a celor mai frecvente încălcări depistate în cadrul procedurilor de achiziții publice (explicate prin referire la prevederile legislative și cu exemple concrete, unde este cazul, din materialele publicate anterior pe portal).

Platforma urmează a fi actualizată în luna martie, urmând a fi lansate paginile cu profilul AC și OE, instrumentul indicatorilor de risc, dar și pagina cu încălcări și modele de scrisori.

PLATFORMA OPEN MONEY

[Platforma OpenMoney.md](https://openmoney.md) utilizează sursele de date deschise și registrele electronice de date guvernamentale pentru a oferi societății civile și jurnaliștilor acces la datele deschise într-un format structurat și accesibil. Lansată în 2016, prima versiune a platformei avea drept scop publicarea datelor privind beneficiarii contractelor de achiziții publice, fiind conectată cu vechiul Registrul electronic al achizițiilor publice (SIA RSAP – etender.gov.md) și Registrul de stat al persoanelor juridice (actualmente, Registrul de Stat al Unităților de Drept). Noua versiune a platformei, lansată în decembrie 2020, este conectată la sistemul electronic de achiziții MTender și, prin urmare, oferă date privind:

- procedurile de achiziții publice desfășurate prin MTender;

- beneficiarii contractelor de achiziții publice (datele de identificare și contact ale operatorului economic, administratorii și fondatorii, contractele de achiziții câștigate, top operatori economici cu cele mai voluminoase contracte de achiziție);
- autoritățile contractante (date de identificare, contact, top autorități cu cele mai voluminoase contracte de achiziții publice);
- conexiunile dintre beneficiarii contractelor de achiziții și responsabilii din cadrul autorităților contractante;
- harta interactivă care prezintă datele privind autoritățile contractante, achizițiile publice și operatorii economici pe regiuni/raioane ale țării.

Platforma Open Money are disponibil și un [instrument de analiză a pieței](#), care prezintă datele privind achizițiile publice dezagregate pe loturi, cantități procurate, costurile de achiziții per lot și costurile de

achiziții per bucată. Instrumentul permite analiza pieței și, nemijlocit, a prețurilor de achiziție al diferitelor categorii de bunuri, servicii și lucrări.

PLATFORMA DE DATE PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU CONTROLUL INFECȚIEI COVID-19

Platforma [tender.health](#) prezintă datele privind achizițiile publice desfășurate de autoritățile contractante din Republica Moldova pentru prevenirea și combaterea infecției de Covid-19 din perioada 2020 - 2021. Platforma prezintă într-un format structurat datele oferite de CAPCS (achizițiile centralizate conform necesităților instituțiilor medicale), AAP (achizițiile desfășurate individual de către autoritățile contractante) și Ministerul Sănătății (achizițiile din proiectul Băncii Mondiale), inclusiv:

- autoritatea contractantă (top autorități contractante după volumul achizițiilor) și contractantul (top contractanți după volumul contractelor);
- nr. și data contractului de achiziție atribuit;
- categoria și tipul bunurilor/serviciilor procurate;
- sursa de date (CAPSC, AAP sau Ministerul Sănătății);

- valoarea contractului de achiziție (cantitatea și prețul unitar, după caz).

De asemenea, platformă dispune de:

- un instrument de [analiză a prețurilor](#), care prezintă prețurile unitare (cel mai mic/cel mai mare preț de achiziție, prețul mediu de achiziție) ale diferitelor categorii de medicamente, echipamente, dispozitive medicale, consumabile etc.
- Date privind [vaccinul anti-Covid-19](#) (tipul, țara producătoare, platforma de livrare, cantitatea, data recepționării, date dezagregate pe regiuni privind administrarea vaccinului) în baza datelor oferite de Ministerul Sănătății.
- [Prezentare generală a datelor privind achizițiile în domeniul sănătății](#).

PACTELE DE INTEGRITATE

Pactele de integritate reprezintă acorduri între autoritățile contractante responsabile de executarea proceselor de achiziții, operatorii economici și, de obicei, organizațiile societății civile. Conform unui astfel de acord, companiile care licitează se angajează să se abțină de la mită, coluziune și alte practici corupte pe durata contractului/proiectului. Pentru a asigura responsabilitatea, pactele de integritate includ, de asemenea, un sistem independent de monitorizare. Pactul de integritate ar putea fi încheiat pentru o singură tranzacție de achiziție, de obicei mare, sau pentru mai multe

tranzacții, sau chiar pentru toate achizițiile dintr-un anumit sector sau de către un anumit cumpărător guvernamental.

Pactul de integritate ar trebui să acopere toate etapele procesului de achiziții, inclusiv implementarea contractului. Consultați figura de mai jos pentru domeniul potențial al unui pact de integritate. Aceasta înseamnă că pentru lucrările civile, în special, perioada de implementare/construcție ar putea fi foarte lungă și, prin urmare, pactul de integritate s-ar putea extinde pe o perioadă lungă de timp.



Monitorii se angajează să respecte o transparență maximă și toate rapoartele și rezultatele de monitorizare sunt puse la dispoziția publicului în mod continuu.

Pactele de integritate oferă următoarele avantaje:

- Contribuie la asigurarea procedurilor corecte din partea contractanților și a funcționarilor publici în timpul execuției unui proiect.
- Asigurarea accesului sporit la informație, crescând nivelul de transparență în contractele publice.
- Creșterea încrederii în luarea deciziilor publice.
- Reducerea litigiilor legate de procesele de achiziții.
- Creșterea numărului de ofertanți care concurează pentru contracte.

România a implementat Pacte de Integritate în contextul a patru proiecte din cadrul proiectului UE „Pac-

te de Integritate – Programul de Salvare a Fondurilor UE”. Este vorba de:

- Catalog electronic (Platforma electronică națională de e-educație) de către Ministerul Educației.
- Creșterea Acoperirii și Incluziunii Sistemului de Înregistrare a Proprietății în România Rurală, de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
- Biblioteca Digitală a României de către Ministerul Culturii și Identității Naționale.
- Contracte de servicii finanțate în cadrul Axei prioritare 3 „Asistență tehnică” a Programului de operare Capacitate administrativă, de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

Găsiți mai multe informații despre Pactele de integritate din Uniunea Europeană pe: www.transparency.org/integrity_pacts.

ALTE SURSE DE DATE PENTRU MONITORIZAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE

- **Pagina web a autorității contractante** supuse monitorizării (bugetul autorității, deciziile autorității, planurile anuale de achiziții publice, rapoartele de monitorizare a contractelor de achiziții publice etc.).
- **Pagina web a Curții de Conturi** (rapoartele de audit al conformității/performanțelor sistemului de achiziții național/al autorităților publice).
- **Pagina web a Consiliului Concurenței** (deciziile Plenului Consiliului Concurenței cu privire la constatarea practicilor anticoncurențiale în achiziții publice).
- **Pagina web a Centrului Național Anticorupție** (cazuri de corupție în achiziții publice investigate, studii

și analize strategice a riscurilor de corupție în domeniul achizițiilor, instituțiile cu atribuții în domeniu).

- **Portalul declarațiilor al Autorității Naționale de Integritate** (declarațiile de avere și interese personale ale membrilor grupurilor de lucru pe achiziții din cadrul autorităților contractante).
- Portalurile de date deschise privind companiile din Republica Moldova: idno.md, companii.md, bizzer.md. Acestea oferă acces deschis la date precum: IDNO-ul, fondatorii și administratorii - persoane fizice, adresa, statut, data înregistrării, genurile de activitate, istoricul companiei.

ANEXA NR. 1. LISTA ACTELOR NORMATIVE DIN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

LEGI		
1	Legea privind achizițiile publice	131/2015
2	Legea cu privire la concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii	121/2018
3	Legea privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale	74/2020
HOTĂRÂRI DE GUVERN		
4	Regulamentul cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice	1419/2016
5	Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică	665/2016
6	Regulamentul privind achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri	987/2018
7	Conceptul tehnic al Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender)	705/2018
8	Regulamentul privind acreditarea platformelor electronice de achiziții în cadrul SIA RSAP	985/2018
9	Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat al achizițiilor publice format de Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender)	986/2018
10	Regulamentul privind ajustarea periodică a valorii contractelor de achiziții publice cu executare continuă, încheiate pe un termen mai mare de un an	1129/2018
11	Hotărârea de Guvern cu privire la unele măsuri de organizare a procesului de achiziții în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor	544/2019
12	Regulamentul privind achizițiile publice de lucrări	638/2020
13	Regulamentul cu privire la achizițiile publice folosind procedura de negociere	599/2020
14	Regulamentul cu privire la acordul-cadru ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții publice	694/2020
15	Regulamentul cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice	778/2020
16	Hotărârea Guvernului pentru aprobarea unor măsuri suplimentare de transparență privind achizițiile publice efectuate în vederea prevenirii, diminuării și lichidării consecințelor pandemiei de Coronavirus (COVID-19) pentru anul 2020	493/2020
17	Regulamentul cu privire la achizițiile publice necesare pentru prevenirea și controlul infecției COVID-19	494/2020
18	Regulamentul cu privire la achizițiile publice folosind procedura de negociere	599/2020
19	Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice	10/2021
20	Regulamentul cu privire la modul de organizare și funcționare a autorităților centrale de achiziții	56/2021

ORDINELE MINISTRULUI FINANTELOR		
21	Ordinul Ministerului Finanțelor cu privire la înregistrarea contractelor de achiziții publice de către trezoreriile regionale	193/2018
22	Regulamentul privind certificarea în domeniul achizițiilor publice	46/2020
23	Formularul standard al Documentului unic de achiziții european	72/2020
24	Instrucțiunea privind modalitatea, condițiile și procedura de organizare și desfășurare a consultării pieței în vederea pregătirii achiziției publice	105/2020
25	Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de lucrări	69/2021
26	Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii	115/2021

ANEXA NR. 2. **LISTA ACTELOR NORMATIVE ȘI ALTOR REGLEMENTĂRI PENTRU ACHIZIȚIE PUBLICE DE LUCRĂRI**

LEGI		
1	Legea privind calitatea în construcții	721/1996
2	Legea privind autorizarea executării lucrărilor de construcție	163/2010
HOTĂRĂRI DE GUVERN		
3	Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente	285/1996
4	Hotărârea de Guvern privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor	382/1997
5	Regulamentul privind expertiza tehnică în construcții	936/2006
6	Regulamentul cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții	329/2009
NORMATIVE ȘI CODURI PRACTICE ÎN CONSTRUCȚII		
7	Reguli de determinare a valorii obiectivelor de construcții	NCM L.01.01-2012
8	Procedura de elaborare, avizare, aprobare, și conținutul – cadru al documentației de proiect pentru construcții. Cerințe și prevederi principale.	NCM A.07.02-2012
9	Instrucțiuni privind întocmirea devizelor pentru lucrările de construcții-montaj prin metoda de resurse	CP L.01.01-2012
10	Instrucțiuni pentru determinarea cheltuielilor de deviz la salarizarea în construcții	CP L.01.02-2012
11	Instrucțiuni cu privire la calcularea cheltuielilor de regie la determinarea valorii obiectivelor	CP L.01.03-2012

Proiectul „Consolidarea integrității în achizițiile publice” este implementat de către Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale (IDIS) „Viitorul”, în parteneriat cu Fondul de Parteneriat pentru Transparență (SUA). Proiectul urmărește susținerea reformelor în domeniul achizițiilor publice în Moldova, care vor spori transparența și corectitudinea achizițiilor publice prin împuternicirea cetățenilor de a responsabiliza instituțiile relevante.



IDIS „Viitorul” este un think tank independent, înființat în 1993 care combină cercetarea socială, politică și economică cu componente solide de advocacy. Instituția realizează cercetări aplicative de monitorizare pe mai multe domenii: economie, politica socială, politicile UE, dezvoltarea regională, dar și riscurile de securitate și de politică externă.

Fondul de Parteneriat pentru Transparență (PTF) are sediul în Washington DC și are misiunea de a promova abordări inovatoare conduse de societatea civilă pentru îmbunătățirea guvernării, creșterea transparenței, promovarea statului de drept și reducerea corupției în țările în curs de dezvoltare și în curs de dezvoltare. Din 2000, PTF a susținut peste 250 de proiecte care vizează promovarea implicării ONG-urilor în decizii, procese și legi care impun transparența și responsabilitatea în achizițiile publice.