



PARTNERSHIP FOR
TRANSPARENCY



Lansarea Platformei Naționale pentru Achiziții Publice

În cadrul proiectului „Consolidarea integrității în achizițiile publice”, implementat de către Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale (IDIS) „Viitorul”, în parteneriat cu Parteneriat pentru Transparență (SUA)

19 Decembrie 2023

Ungureanu Carolina, vicedirector, manager de proiect, IDIS Viitorul,

PNAP este înființată



- **pornind** de la necesitatea creării unui *mecanism de cooperare și consultare permanentă* între toți actorii implicați și interesați de funcționarea eficientă a sistemului de achiziții publice,
- **subliniind** importanța unei astfel de *cooperări pentru îmbunătățirea sistemului de achiziții*,
- **conștientizând** importanța *dialogului multilateral* în acest scop,
- **reafirmând** dreptul cetățenilor de a participa la *formularea și implementarea politicilor publice prin participarea activă și transparentă la procesul decizional al achizițiilor publice*,
- **considerând** că Guvernul Republicii Moldova, instituțiile publice, entitățile / autoritățile contractante, operatorii economici și asociațiile obștești au obligația, în *beneficiul comun al întregii societăți*, să urmărească dezvoltarea continuă a sistemului național de achiziții publice.



Membrii Permanenți

1. Comisia parlamentară economie, buget și finanțe
2. Ministerul Finanțelor (MF)
3. Agenția Achiziții Publice (AAP)
4. Centrul Național Anticorupție (CNA)
5. Curtea de Conturi (CC)
6. Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor (ANSC)
7. I.S. Administrația de Stat a Drumurilor (ASD)
8. Centru pentru Achiziții Publice Centralizate în Sănătate (CAPCS)
9. Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova (CCI a RM)
10. Banca Națională a Moldovei (BNM)
11. S.A. „Apă-Canal Chișinău
12. S.A. Termoelectrica
13. Primăria municipiului Chișinău
14. Primăria municipiului Cahul
15. Primăria municipiului Bălți
16. Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale (IDIS) Viitorul
17. Asociația pentru Guvernare Eficientă și Responsabilă (AGER)
18. Transparency International Moldova (TI Moldova)
19. AO „Local Invest”



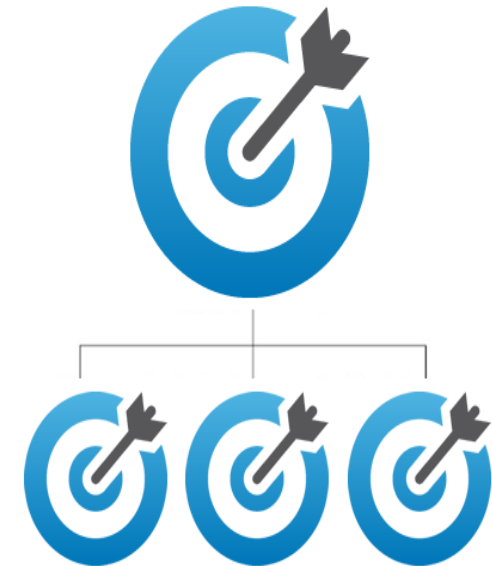
Dispoziții generale

- PNAP este o *platformă de tip multipartit noninstituțională, nonguvernamentală, apolitică, nonprofit, participarea la care este deschisă pentru actorii din sistemul de achiziții care împărtășesc misiunea, scopurile, obiectivele stabilite prin prezentul Regulament și sunt dispuși să se implice direct în realizarea lor;*
- PNAP se înființează și își desfășoară activitățile în conformitate cu prevederile prezentului *Regulament, precum și cu actele normative în vigoare în Republica Moldova și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;*
- PNAP se înființează pe *perioadă nedeterminată* și va funcționa la *nivel național, pe întreg teritoriul Republicii Moldova.*



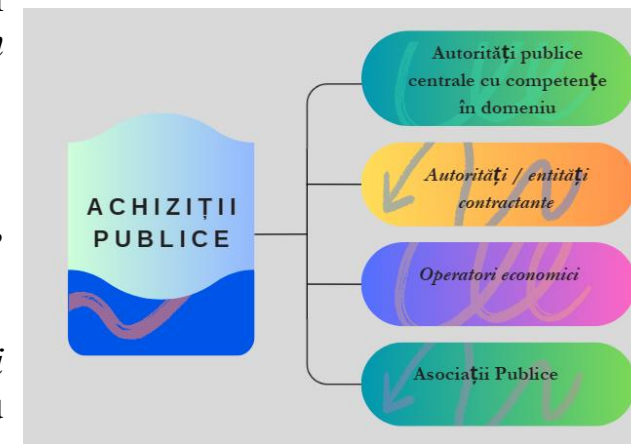
Obiectivele PNAP:

- Să servească drept *forum național*, care reunește părțile interesate din rândul *autorităților publice centrale și locale, autorităților / entităților contractante, operatorilor economici și asociațiilor obștești, preocupate de funcționarea eficientă a sistemului de achiziții publice*;
- *Discutarea problemelor din sectorul achizițiilor publice, inclusiv cele ce vizează lacunele / incoerențele cadrului legislativ și normativ, precum și deficiențele în funcționarea sistemului electronic de achiziții publice.*
- *Discutarea problemelor pe care le întâmpină autoritățile / entitățile contractante și operatorii economici în procesul de achiziție publică, inclusiv cele din perspectiva necesității asigurării transparenței și eficienței, identificate de către membrii PNAP, dar și de alți actori din sector care nu sunt membri ai PNAP.*
- *Identificarea și discutarea soluțiilor optime (juridice, de reglementare, de procedură, tehnice, organizatorice etc.) în baza unei abordări participative și strategice, ținând cont de necesitatea îmbunătățirii continue a sistemului, inclusiv a alinierii sale la cele mai bune practici internaționale;*
- *Formularea recomandărilor de politici și transmiterea acestora către instituțiile publice responsabile de luarea deciziilor în procesul de achiziție din Republica Moldova sau în sectoare conexe, mai ales în contextul procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și luarea în considerare a recomandărilor Comisiei Europene în acest sens;*
- *Monitorizarea implementării soluțiilor și recomandărilor de politici propuse de către PNAP, analiza reacției autorităților, precum și modul în care această interacțiune contribuie la consolidarea integrității, transparenței și eficienței sistemului de achiziții publice.*



Structura și organele PNAP

- Membrii PNAP reprezintă următoarelor categorii de entități interesate de buna funcționare și viabilitatea sistemului național de achiziții publice: *autorități publice centrale cu competențe în domeniu; autorități / entități contractante; operatori economici; asociații publice*
- Membrii au fost *selectați în funcție de importanța și atribuțiile legale în materie de achiziții publice, precum și pentru a asigura reprezentativitatea* - instituții publice / decidenți, autorități contractante, sectorul privat și societatea civilă.
- La propunerea membrilor, vor fi admise la ședințele PNAP și *persoane fizice / entități / autorități invitate* (care au competențe, expertiză în domeniu sau care desfășoară achiziții publice, participă cu oferte la procedurile de achiziție publică și/sau care vor propune spre discuție subiecte, probleme, dar și sesizări, recomandări etc.);
- *Autoritățile / entitățile contractante, operatorii economici și asociațiile publice, care doresc să devină membri PNAP, pot depune o cerere în acest sens la Secretariatul PNAP, iar această cerere va fi examinată de către membrii PNAP la următoarea ședință;*
- Membrii PNAP au dreptul de a modifica, cu o majoritate de două treimi, prevederile prezentului Regulament;
- *Organul responsabil de coordonarea activității PNAP este Secretariatul PNAP. Aceste funcții vor fi îndeplinite în conformitate cu articolele capitolului V din prezentul Regulament.*
- Activitatea PNAP este coordonată de către Secretariatul PNAP, asigurat de către IDIS „Viitorul” timp de doi ani de la data înființării PNAP. *Mandatul organizației ce asigură Secretariatul PNAP este de doi ani. Membrii PNAP au dreptul de a decide, prin vot cu majoritate de două treimi, schimbarea Secretariatului;*



Metodele de activitate

Secretariatul PNAP convoacă membrii în ședințe ordinare la fiecare trei luni (de patru ori pe an) pentru a discuta recomandările colectate de Secretariat în perioada de 3 luni;

PNAP poate fi convocat în *ședință extraordinară*, fie la solicitarea Secretariatului, fie la cea a oricărui dintre membrii săi, pentru a discuta orice subiect ce ține de domeniul achizițiilor publice și care, *din cauza urgenței subiectului*, nu poate fi amânat până la următoarea ședință ordinară;

Secretariatul va întocmi agenda ședințelor PNAP și va informa membrii Platformei prin e-mail cu cel puțin trei zile înainte de deschiderea ședinței;

Agenda va conține următoarele secțiuni: data, ora și locul ședinței; subiectele propuse spre dezbateră, orice material suport care evidențiază problemele de discutat, precum și o secțiune dedicată discutării concluziilor și recomandărilor cu privire la subiectele din agendă;

Secretariatul PNAP colectează, analizează trimestrial recomandările rezultate din monitorizarea achizițiilor publice realizate de către diferite asociații cetățenești și le aduce la cunoștința PNAP în cadrul ședințelor ordinare sau extraordinare;



Metodele de activitate

Recomandările adunate de către Secretariat vor fi dezbătute de către membrii PNAP, iar rezultatul acestor dezbateri va fi consemnat în cadrul procesului-verbal al ședințelor;

Secretariatul PNAP va întocmi *procesele-verbale ale ședințelor PNAP, consemnând toate opiniile, comentariile, concluziile și propunerile membrilor PNAP în legătură cu problemele discutate.* După fiecare ședință, procesul-verbal întocmit de Secretariatul PNAP va fi transmis tuturor membrilor PNAP în scopul documentării, dar și al verificării și confirmării corectitudinii informațiilor conținute.

Secretariatul PNAP va transmite oficial recomandările și concluziile autorităților centrale competente, cu solicitarea de a le lua în considerare în activitatea lor de legiferare, reglementare, executare și control al implementării prevederilor care reglementează sistemul de achiziții publice. În dependență de caracterul recomandării, printre instituțiile cărora PNAP le va adresa astfel de recomandări sunt: Parlamentul Republicii Moldova, Guvernul Republicii Moldova, Ministerul Finanțelor, Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, Agenția Achiziții Publice, Centrul Național Anticorupție, Curtea de Conturi, Agenția Națională de Soluționare a Contestațiilor, Autoritatea Națională de Integritate și altele.

Secretariatul PNAP va urmări reacția autorităților la recomandările primite din partea PNAP. Aceste autorități vor fi solicitate să informeze PNAP în scris, cu privire la răspunsul lor la acele recomandări: dacă au fost acceptate și în ce condiții, sau dacă au fost respinse și cauza respingerii.

Secretariatul PNAP va ține evidența proceselor-verbale ale ședințelor, evidența corespondenței Secretariatului cu membrii PNAP, evidența propunerilor și recomandărilor înaintate autorităților menționate la V.9 și evidența care reflectă istoricul realizării acelor recomandări.

Drepturile și obligațiile membrilor PNAP

- să participe în conformitate cu condițiile Regulamentului la lucrările, activitățile și evenimentele organizate de către PNAP;
- să prezinte înainte de ședințele PNAP propuneri de subiecte pentru agendă;
- să participe la luarea deciziilor la ședințele ordinare și extraordinare ale PNAP;
- să participe la dezbateri și la pregătirea agendei ședințelor PNAP;
- să propună invitarea la ședințele PNAP a persoanelor / organizațiilor / entităților / autorităților publice sau contractante / operatorilor economici care nu sunt membri PNAP, dar sunt interesați de subiectele propuse spre discuții sau au sesizat membrii PNAP cu privire la anumite probleme din procesul de achiziție;
- să propună / să solicite includerea în agendă a altor puncte decât cele anunțate anterior (în cazul apariției unor subiecte urgente de discutat);
- să fie informați cu privire la activitățile desfășurate și documentele discutate sau elaborate în cadrul sau ca urmare a ședințelor;
- să utilizeze documentele și publicațiile PNAP, inclusiv dreptul de a solicita documente din evidența deținută de către Secretariat;
- să beneficieze de parteneriate durabile stabilite cu alți membri ai PNAP și să desfășoare activități comune cu aceștia;
- să solicite încetarea calității de membru al PNAP.



Drepturile și obligațiile membrilor PNAP

Membrii PNAP au obligația:

- *să asigure participarea reprezentanților săi la ședințele ordinare și extraordinare ale PNAP și, în cazul în care acest lucru nu este posibil, să informeze Secretariatul PNAP cu cel puțin două zile în prealabil despre absență, prin oricare mijloc posibil;*
- *să contribuie la realizarea misiunii, scopurilor și obiectivelor PNAP;*
- *să se abțină de a se angaja în acțiuni care ar discredita PNAP;*
- *să respecte prevederile Regulamentului, precum și actele normative în vigoare în Republica Moldova și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;*
- *să contribuie la implementarea deciziilor (recomandărilor) adoptate de către membrii PNAP;*



Dispoziții finale

- Regulamentul intră în vigoare pentru noii membri ai PNAP din momentul aprobării cererii lor de aderare de către membrii PNAP și pentru membrii existenți din momentul în care le este adus la cunoștință. Neacceptarea de către un solicitant a Regulamentului va constitui un motiv pentru a refuza calitatea de membru al PNAP. Neacceptarea de către un membru al Regulamentului va duce la pierderea calității de membru PNAP fără alte formalități și decizii;
- *Regulamentul este întocmit în limba română.* El poate fi tradus și în alte limbi, dar în cazul unei neconcordanțe între textul în diferite limbi al prezentului Regulament (sensul articolelor etc.), textul în limba română are prioritate;
- *Regulamentul este actul principal în baza căruia funcționează PNAP* și are prioritate față de orice alt act și/sau decizie adoptată de către organele de lucru și de conducere ale PNAP;
- Orice membru al PNAP, este obligat, atunci când își expune poziția instituției sau examinează / propune orice recomandare, să declare orice potențial conflict de interese. Nedeclararea unui potențial conflict de interese va duce la pierderea imediată a calității de membru al PNAP.

obrigado

Dank U

Merci

mahalo

Köszi

спасибо

Grazie

Thank
you

mauruuru

Takk

Gracias

Dziękuję

Děkuju

danke

Kiitos

Întrebări ?

