



MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA



Institutul pentru
Dezvoltare și Inițiative
Sociale "Viitorul"

Conceptul Regulamentului cu privire la activitatea furnizorilor de servicii de achiziție

Lucia Mătășaru, consultantă principală
Direcția politici în domeniul achizițiilor publice

Chișinău, 29 iunie 2026



- I. INTRODUCERE**
- II. CADRUL DE REGLEMENTARE**
- III. DISPOZIȚII GENERALE**
- IV. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR**
- V. GRUPUL DE LUCRU AL FURNIZORULUI**
- VI. ÎNSCRIEREA ÎN REGISTRU**
- VII. EXAMINAREA ȘI SOLUȚIONAREA CERERII**
- VIII. EVIDENȚA ȘI ACTUALIZAREA REGISTRULUI**
- IX. SUSPENDAREA SAU EXCLUDEREA FURNIZORULUI**
- X. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI**





I. Introducere

Context de necesitate

- ❖ Regulamentul cu privire activitatea furnizorilor de servicii de achiziție reprezintă o noutate în cadrul de reglementare al sistemului de achiziții publice din Republica Moldova.
- ❖ Scopul regulamentului este de a asigura un cadru normativ care să reglementeze activitatea furnizorilor de servicii de achiziție, condițiile de prestare a activităților de achiziție auxiliare, procedura de înscriere în Registrul furnizorilor de servicii de achiziție, precum și cazurile și procedura de suspendare și excludere din Registru.
- ❖ Rezultat așteptat: Asigurarea calității, transparenței și integrității activității furnizorilor de servicii de achiziție auxiliare.





II. Cadrul de reglementare

Art. 88 alin. (10) din Legea nr. 325/2025 privind achizițiile publice



Actul normativ propus:

Art. 5 alin. (7²) din Legea nr. 74/2020 privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale

Regulamentul cu privire la activitatea furnizorilor de servicii de achiziție
Aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. ____/2026
Intrarea în vigoare: 1 ianuarie 2027



III. Dispoziții generale

Cine este furnizorul de servicii de achiziție auxiliare?

Persoană juridică de drept public sau privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare



Definiții și concepte cheie:

Activități de achiziție auxiliare (3 forme):

- punerea la dispoziție a infrastructurii tehnice care ar permite autorității contractante să atribuie contracte de achiziții publice ori să încheie acorduri-cadru pentru bunuri, servicii sau lucrări;
- consilierea cu privire la inițierea sau desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
- inițierea și desfășurarea procedurilor în numele și în beneficiul autorității/entității contractante

Selectarea furnizorului:

- Prin aplicarea procedurilor de atribuire a unui contract de achiziție publică/sectorială de servicii.



III. Dispoziții generale

Autorități centrale de achiziție:

Prevederile Regulamentului NU aduc atingere statutului, atribuțiilor și regimului juridic aplicabil autorităților centrale de achiziție care desfășoară activități de achiziție centralizată

În cazul în care autoritățile centrale de achiziție desfășoară activități de achiziție auxiliare pentru terți, în calitate de furnizori de servicii de achiziție auxiliare, acestea se supun condițiilor prezentului Regulament, cu respectarea regimului juridic special al autorităților respective





III. Dispoziții generale

Condiții de activitate

Furnizorul poate desfășura activități servicii de achiziție auxiliare **dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:**

- este înregistrat în calitate de persoană juridică de drept public sau de drept privat și activează în conformitate cu legislația Republicii Moldova;
- asigură implementarea măsurilor tehnice și organizatorice corespunzătoare pentru garantarea securității și confidențialității datelor prelucrate în cadrul activităților de achiziție auxiliare

Furnizorul care **inițiază și desfășoară proceduri de achiziții publice/sectoriale** în numele și în beneficiul autorității/entității contractante respectă condițiile prevăzute anterior, precum și, **în mod cumulativ următoarele condiții:**

- desemnează în calitate de secretar al grupului de lucru un specialist certificat în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;
- desemnează în componența grupului de lucru cel puțin o persoană care deține competențe profesionale corespunzătoare obiectului achiziției publice/sectoriale și cel puțin o persoană care deține diplomă de studii superioare în domeniul juridic și/sau economic



V. Condiții de desfășurare a activităților

Grupul de lucru al furnizorului

▪ Componenta grupului de lucru

- Minimum 5 membri permanenți
- În cazuri temeinic justificate - minimum 3 membri (dintre care președintele și secretarul)

▪ Structura obligatorie:

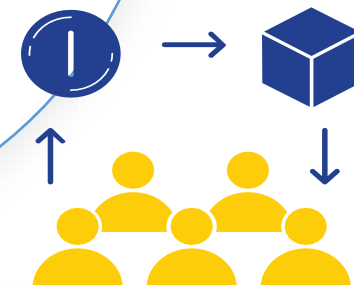
- Secretar: specialist certificat în achiziții publice
- Expert juridic/economic: diplomă de studii superioare
- Expert tehnic: competențe corespunzătoare obiectului achiziției

▪ Statut și responsabilitate

- Membrii acționează în numele și sub responsabilitatea furnizorului
- Nu se substituie grupului de lucru al autorității contractante
- Autoritatea contractantă păstrează competențele decizionale finale

▪ Integritate și conflict de interese

- Interdicție de cumul: furnizorul și membrii grupului NU pot fi simultan ofertanți/subcontractanți în aceeași procedură
- Nu se substituie grupului de lucru al autorității contractante
- Autoritatea contractantă păstrează competențele decizionale finale
- Declarație de confidențialitate și imparțialitate pentru fiecare procedură (pct. 49 din HG nr. 10/2021, Anexa nr. 3)
- Sancțiune: suspendare sau excludere din Registru





VI. ÎNSCRIEREA ÎN REGISTRU

Obligația și Documentele necesare



▪ Obligația înscrierii:

- ✓ doar pentru furnizorii care inițiază/desfășoară proceduri în numele autorității contractante
- ✓ furnizorii de infrastructură tehnică sau consiliere **NU** se înscriu în Registru



▪ Registrul (Documente necesare)

- ✓ Cererea de înscriere
- ✓ Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice
- ✓ Diplomă de studii superioare (juridic/economic)
- ✓ Certificat de competență profesională (MF)
- ✓ Contracte de muncă/contractare specialiști
- ✓ Declarație pe propria răspundere



VI. ÎNSCRIEREA ÎN REGISTRU

Angajamentul și Dobândirea dreptului



▪Angajamentul și sancțiune:

- ✓ Solicitantul își asumă prin cerere angajamentul de a desfășura activități de achiziții în decurs de 12 luni de la data înscrierii în Registru
- ✓ Neexecutarea angajamentului în termen de 12 luni de la data înscrierii constituie temei de excludere din Registru



▪Dobândirea dreptului

- ✓ Dreptul de a presta servicii de achiziții în numele și beneficiul autorității contractante se dobândește de la data comunicării dispoziției de aprobare a cererii de înscriere, emisă de Agenția Achiziții Publice.



VII. EXAMINAREA ȘI SOLUȚIONAREA CERERII

Procedura de examinare și completare a Dosarului

- **Procedura de examinare:**

- Autoritatea responsabilă: Agenția Achiziții Publice
- Termen: Maximum 30 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii
- Evaluatori: Grup de 3 membri angajați ai AAP, desemnați prin act administrativ
- Confidențialitate: Evaluatorii semnează declarația privind conflictul de interese

- **Completarea dosarului:**

- Termen: Depunerea documentelor lipsă în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării evaluatorilor

- Efect: Termenul de 30 de zile se suspendă pe perioada completării
- Sancțiune: Neprezentarea documentelor atrage respingerea cererii de înscriere

- **Decizia și comunicarea:**

- Dispoziția directorului AAP de aprobare/respingere
- Comunicare în 5 zile lucrătoare prin mijloace electronice





VII. EXAMINAREA ȘI SOLUȚIONAREA CERERII

Obiecții și Contestarea Dispoziției

- **Obiecții:**
 - Termen: prezentarea obiecțiilor **în 15 zile calendaristice** de la recepționarea dispoziției de respingere
 - Examinarea: evaluatorii examinează obiecțiile **în 10 zile lucrătoare**
 - Soluție: Directorul AAP emite dispoziție de respingere sau admitere în 5 zile lucrătoare
- **Contestarea în instanță:**
 - Dispoziția emisă poate fi contestată în instanțele de judecată competente
 - Conform Codului administrativ nr. 116/2018
- **Înregistrarea în Registru**

Furnizorul este înscris în Registru în baza dispoziției de aprobare a cererii de înscriere





VIII. EVIDENȚA ȘI ACTUALIZAREA REGISTRULUI

Gestionarea, actualizarea și monitorizarea Registrului

- **Gestionarea și publicarea Registrului**
 - Responsabil: Agenția Achiziții Publice asigură evidența, actualizarea și publicarea Registrului pe site-ul web oficial
 - Format: Electronic, în limba română, cu actualizare continuă conform modificărilor survenite
 - Protecția datelor: Respectarea Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal
- **Conținutul Registrului:**
 - Date de identificare: Nr. de ordine, denumire, forma juridică, IDNO, adresa juridică
 - Date de contact: Telefon, e-mail
 - Informații procedurale: Numărul și data dispoziției de înscriere, data suspendării, data excluderii
 - Alte informații





VIII. EVIDENȚA ȘI ACTUALIZAREA REGISTRULUI

Gestionarea, actualizarea și monitorizarea Registrului

- **Monitorizarea anuală și actualizarea**

- Obligație anuală: Furnizorii transmit anual Agenției Achiziții Publice o declarație privind menținerea condițiilor care au stat la baza înscrierii în Registru

- Modalitate: Format electronic, limba română, la adresa de e-mail publicată pe pagina web oficială a AAP

- **Actualizarea documentelor:**

- În cazul modificărilor: Furnizorii prezintă documente justificative actualizate care confirmă îndeplinirea în continuare a cerințelor prevăzute de Regulament

- Scop: Asigurarea continuității îndeplinirii cerințelor legale pe toată perioada de activitate în Registru

- **Consecințe:**

- Nerespectarea obligației de transmitere a declarației anuale poate constitui temei de suspendare





IX. SUSPENDAREA SAU EXCLUDEREA

Suspendarea

- **Temeiurile de suspendare:**
 - Neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate și cerințele prevăzute în regulament sau de legislația achizițiilor publice/sectoriale
 - Se constată prezentarea informațiilor eronate sau false în dosar
 - Este parte într-o procedură judiciară/administrativă care afectează capacitatea (cu indicii obiective și documentate)
 - Se află în proces de insolvabilitate/lichidare fără a fi asigurată continuitatea raporturilor juridice
 - Nerespectarea obligațiilor contractuale
 - Statut procesual de bănuیت/învinuit/inculpat pentru infracțiuni de corupție
- **Garanții procedurale:**
 - Notificare prealabilă, Agenția Achiziții Publice notifică furnizorul cu privire la abaterea constatată
 - Termen de 5 zile lucrătoare pentru prezentarea punctului de vedere, înainte de emiterea dispoziției de suspendare
 - Respectarea principiului contradictorialității și a dreptului la apărare





IX. SUSPENDAREA SAU EXCLUDEREA FURNIZORULUI

Suspendarea sau excluderea

- **Emiterea și efectele suspendării:**
 - Dispoziția de suspendare se emite și se comunică furnizorului în termen de 5 zile de la data expirării termenului acordat furnizorului pentru punctul de vedere
 - Suspendarea produce efecte de la data comunicării
 - Pe perioada suspendării, furnizorul NU are dreptul de a desfășura activități de achiziție auxiliare
- **Încetarea suspendării**
 - Suspendarea încetează dacă furnizorul demonstrează remedierea cauzelor care au determinat suspendarea;
 - Prezentarea în termen rezonabil cu natura și gravitatea cauzelor constatate
 - Furnizorul poate solicita ridicarea suspendării în orice moment după remedierea cauzelor





IX. SUSPENDAREA SAU EXCLUDEREA

Suspendarea sau excluderea

- **Temeiurile de excludere:**
 - La cererea Furnizorului;
 - În cazul lichidării persoanei juridice;
 - În cazul constatării prezentării unor informații false în vederea înscrierii sau menținerii în Registru;
 - În cazul neînălăturării circumstanțelor care au dus la suspendarea dreptului de a desfășura activități de achiziție auxiliare;
 - În cazul unei hotărâri judecătorești definitive de condamnare pentru acțiuni de corupție sau alte acte conexe;
 - În cazul neexecutării, în termen de 12 luni de la data înscrierii, a angajamentului de a desfășura activități de achiziție auxiliare.
- **Calea de atac**
 - Dispoziția de suspendare sau de excludere din Registru poate fi contestată în instanțele de judecată competente, conform Codului administrativ nr. 116/2018.





IX. SUSPENDAREA SAU EXCLUDEREA

Suspendarea sau excluderea

Continuitatea procedurilor

- Procedurile de achiziție publice/sectoriale aflate în desfășurare sunt continuate de către autoritatea/entitatea contractantă SAU de către un alt furnizor selectat în condițiile Regulamentului și ale legislației în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;
- Actele procedurale întocmite până la data suspendării sau excluderii furnizorului își păstrează valabilitatea;
- **Excepție:** Actele își pierd valabilitatea dacă AAP constată, în procesul de examinare a temeiurilor suspendării/excluderii, că au fost emise cu încălcarea legislației achizițiilor publice/sectoriale sau au fost afectate de circumstanțele care au stat la baza suspendării ori excluderii furnizorului.





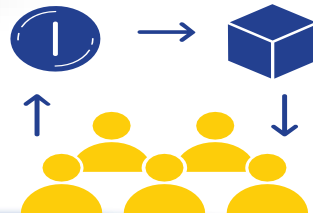
X. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

▪ Concluzii:

- Regulamentul instituie un cadru normativ unitar și coerent pentru activitatea furnizorilor de servicii de achiziție auxiliare;
- Asigură echilibrul între:
 - Calitatea și integritatea serviciilor prestate;
 - Flexibilitatea necesară pentru toți operatorii;
 - Protecția fondurilor publice.
 - Mecanismele de control (suspendare/excludere) sunt proporționale și însoțite de garanții procedurale;
 - Registrul electronic asigură transparență și accesibilitate pentru toate părțile interesate.

▪ Recomandări:

- Autoritățile contractante să selecteze furnizorii doar din Registru și să definească clar indicatorii de performanță în contracte;
- Furnizorii să mențină condițiile de eligibilitate pe toată durata activității și să respecte regulile de integritate;
- AAP să monitorizeze activ furnizorii și să actualizeze periodic Registrul.





MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA

Vă mulțumim pentru atenție!

Pentru informații suplimentare:

dap@mf.gov.md