



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2026

Chișinău

Privind modificarea unor hotărâri ale Guvernului

În temeiul art. 7 lit. b) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252, art. 412), cu modificările ulterioare, art. 15 alin. (1) din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărârea Guvernului nr. 395/2017 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului Fiscal de Stat, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 181-189, art. 484), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1.1. la punctul 2, cifrele „1800” se substituie cu cifrele „1793”;

2. Hotărârea Guvernului nr. 67/2024 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 58-60, art. 102), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

2.1. la punctul 1, subpunctul 3) se abrogă;

2.2. la punctul 2, cifrele „32” se substituie cu cifrele „39”;

2.3. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 1
la Hotărârea Guvernului nr. 67/2024

REGULAMENT

cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia.

2. Agenția Achiziții Publice (în continuare – *Agenție*) este autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Finanțelor, cu statut de persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

3. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității Agenției se efectuează din contul alocațiilor prevăzute în bugetul de stat și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.

4. În domeniile sale de activitate, Agenția colaborează cu autoritățile publice, cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile publice, cu organele abilitate cu funcții de control, cu persoanele juridice de drept privat, cu societatea civilă, cu organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate.

5. În activitatea sa, Agenția se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.

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

6. Agenția are misiunea de a asigura implementarea politicii statului în subdomeniile sau în sferile din domeniile de activitate ale Ministerului Finanțelor.

7. Agenția exercită funcțiile stabilite de prezentul Regulament în domeniul achizițiilor publice, achizițiilor sectoriale, concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii, precum și achizițiilor publice de valoare mică.

8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct. 7, Agenția exercită următoarele funcții:

8.1. implementarea politicilor și actelor normative în materie de achiziții publice/sectoriale;

8.2. elaborarea propunerilor de modificare a legislației din domeniu;

8.3. monitorizarea și evaluarea funcționării sistemului de achiziții publice/sectoriale și de concesiuni;

8.4. consolidarea capacităților autorităților/entităților contractante și ale operatorilor economici;

9. Pentru realizarea funcțiilor care îi revin, Agenția îndeplinește următoarele atribuții:

9.1. elaborează și înaintează Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și a achizițiilor publice de valoare mică;

9.2. întocmește, actualizează și menține, în formă electronică, evidența operatorilor economici excluși din procedurile de atribuire pentru cauzarea de prejudicii prin neexecutarea esențială a obligațiilor contractuale sau pentru prezentarea de declarații false ori incomplete în cadrul procedurilor de achiziții publice;

9.3. monitorizează conformitatea desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale, a concesiunilor și achizițiilor publice de valoare mică prin prisma indicatorilor de risc prevăzuți în Metodologia privind monitorizarea conformității desfășurării procedurilor de achiziții, aprobată de către directorul Agenției Achiziții Publice, activitate care constă în;

9.3.1. identificarea cazurilor de neaplicare de către autoritățile/entitățile contractante a prevederilor actelor normative din domeniul achizițiilor publice, achizițiilor sectoriale și concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii;

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

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

9.3.4. sesizarea autorităților competente în cazul identificării sau al constatării abaterilor grave de la prevederile legale, care afectează rezultatul procedurii de atribuire, ori în cazul unei bănuieli rezonabile cu privire la practici anticoncurențiale, concurență neloială sau săvârșirea unor acțiuni de corupție. Se consideră abatere gravă de la prevederile legale orice acțiune realizată în cadrul procedurii de atribuire, care se referă la încălcarea principiilor generale, a normelor privind procedurile și modalitățile speciale de atribuire a contractelor de achiziții publice/sectoriale și de concesiuni, a cerințelor obligatorii privind procedura de achiziție publică/sectorială, publicitatea și transparența, calificarea și selecția calitativă;

9.3.5. monitorizează respectarea termenelor de așteptare pentru încheierea contractelor de achiziții publice, sectoriale, de concesiune și sesizează instanțele de judecată competente în cazul constatării încălcării acestora;

9.4. monitorizarea conformității desfășurării achizițiilor publice de valoare mică implică:

9.4.1. identificarea cazurilor de neaplicare de către autoritățile/entitățile contractante a prevederilor Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 870/2022;

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

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

9.4.4. identificarea cazurilor de neraportare a informației referitoare la achizițiile publice de valoare mică;

9.4.5. constatarea cazurilor în care achizițiile planificate de bunuri, servicii și lucrări sunt divizate în vederea evitării procedurii de achiziție publică stabilită în legislația privind achizițiile publice și în legislația privind achizițiile sectoriale;

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

9.5. efectuează analiza sistemului de achiziții publice/sectoriale pe baza monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale și achizițiilor publice de valoare mică, precum și pe analize statistice elaborate trimestrial și anual, inclusiv prin evaluarea efectelor aplicării prevederilor legale privind contractele rezervate și includerea constatărilor în rapoartele anuale privind sistemul de achiziții publice/sectoriale;

9.6. acordă suport metodologic și organizează seminare de instruire în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;

9.7. elaborează anual programul național de instruire destinat autorităților/entităților contractante și operatorilor economici;

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

9.9. realizează activități privind certificarea specialiștilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;

9.10. exercită controlul privind respectarea regimului de incompatibilități al operatorilor economici;

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

9.12. editează și publică Buletinul achizițiilor publice;

9.13. menține site-ul web oficial al instituției;

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

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

9.16. elaborează trimestrial și anual analize statistice privind achizițiile publice/sectoriale și achizițiile publice de valoare mică;

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

9.18. organizează campanii de sensibilizare privind achizițiile publice/sectoriale;

9.19. emite și publică pe site-ul web oficial rapoarte anuale privind sistemul de achiziții publice/sectoriale și de concesiuni, pe baza monitorizării și analizei statistice, inclusiv rapoarte care includ informații privind cele mai frecvente cazuri de aplicare necorespunzătoare a normelor sau de incertitudine juridică, posibile probleme structurale sau recurente în aplicarea cadrului normativ, nivelul participării întreprinderilor mici și mijlocii la achizițiile publice, și aspecte privind prevenirea, detectarea și raportarea cazurilor de fraudă, corupție, conflict de interese și a altor abateri grave;

9.20. întocmește note informative, sinteze, studii, analize și documentări la solicitarea conducerii Ministerului Finanțelor;

9.21. colaborează cu instituții internaționale și agenții similare din alte țări în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și ale concesiunilor;

9.22. publică pe site-ul web oficial pragurile stabilite în Acordul privind achizițiile publice al Organizației Mondiale a Comerțului, la data intrării în vigoare a acestora;

9.23. stabilește modul de completare și transmitere a informațiilor și documentelor aferente procedurilor de achiziții publice/sectoriale, achizițiilor publice de valoare mică și ale concesiunilor, în condițiile legii;

9.24. asigură publicarea și actualizarea în arhiva de certificate online e-Certis a certificatelor și a altor forme de documente justificative introduse în această arhivă, precum și a listei bazelor de date ce conțin informații relevante privind operatorii economici stabiliți în Republica Moldova;

9.25. asigură cooperarea cu statele membre ale Uniunii Europene, prin furnizarea, la cerere, a informațiilor relevante privind documentele și certificatele prezentate în cadrul procedurilor de achiziții publice/sectoriale, motivele de excludere, criteriile de calificare și selecție, capacitatea tehnică și financiară a operatorilor economici, standardele de calitate și de mediu și documentele prezentate ca dovadă a respectării acestora, ofertele anormal de scăzute și documentele justificative aferente, precum și alte informații.

10. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, Agenția este în drept:

10.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;

10.2. să participe la elaborarea proiectelor de acte normative, a documentelor de politici publice, la efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și la examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;

10.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;

10.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune;

10.5. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici cu statut special și a altor categorii de personal care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național;

10.6. să solicite, în condițiile legii, accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură, necesare pentru realizarea funcțiilor;

10.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;

10.8. să colaboreze cu autoritățile similare ale altor state, inclusiv prin încheierea unor acorduri bilaterale, prin schimb de experiență și informații de specialitate;

10.9. să exercite și alte drepturi în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Agenției.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

11. Directorul Agenției este numit în funcție și este eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului finanțelor. În activitatea sa, directorul este asistat de un director adjunct. Directorul adjunct este funcționar public de conducere de nivel superior, numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern.

12. Directorul Agenției exercită următoarele atribuții:

12.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției;

12.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale Agenției;

12.3. reprezintă Agenția în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituțiile publice, cu organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, cu partenerii de dezvoltare și cu alte persoane juridice sau fizice;

12.4. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de către Guvern;

12.5. aprobă organigrama autorității administrative;

12.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor Agenției, fișele de funcție și de post ale personalului;

12.7. organizează sistemul de control intern managerial în cadrul Agenției și funcția de audit intern în cadrul Agenției;

12.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului Agenției;

12.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

12.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;

12.11. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea Agenției;

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

12.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor autorității administrative, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia.

13. Directorul și directorul adjunct, conducătorii subdiviziunilor Agenției, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției.

14. Împuternicirile și responsabilitățile directorului Agenției pot fi delegate directorului adjunct sau, în lipsa acestuia, altei persoane cu funcție de răspundere, investită cu acest drept prin ordin al directorului.

În cazul în care funcția directorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere ale Agenției se exercită de către directorul adjunct.

15. Corespondența Agenției este semnată de către director sau de către persoanele cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentelor semnate.

16. Directorul Agenției are dreptul de primă semnătură pe toate actele și pe corespondența Agenției. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct.

STRUCTURA
Agenției Achiziții Publice

Director
Director adjunct
Direcția generală monitorizare
Secția monitorizare bunuri și servicii
Secția monitorizare lucrări
Serviciul monitorizare achiziții valoare mică
Direcția analiză, metodologie și statistică
Secția juridică
Secția financiar-administrativă
Serviciul consultanță și instruire”

1.4. anexa nr. 3 se abrogă.

3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, cu excepția prevederilor referitoare la atribuțiile Agenției Achiziții Publice în domeniul concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii, care intră în vigoare la data intrării în vigoare a Legii nr. 22/2025 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a prevederilor de la subpunctele 9.22, 9.23, 9.24 și 9.25, care intră în vigoare la data intrării în vigoare a Legii nr. 325/2025 privind achizițiile publice.

Prim-ministru

VASILE TOFAN

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Victoria Belous