

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2025

Chișinău

**pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a
achizițiilor publice**

În temeiul art. 4 alin. (22) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.197-205, art.402), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

- 1.** Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de planificare a achizițiilor publice (se anexează).
- 2.** Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1419/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice.

Prim-ministru

DORIN RECEAN

Contrasemnează:

Ministra finanțelor

Victoria BELOUS

REGULAMENTUL

cu privire la modul de planificare a achizițiilor publice

Secțiunea 1

Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la modul de planificare a achizițiilor publice (în continuare – Regulamentul) stabilește modul de planificare a procedurilor de achiziții publice, în scopul asigurării unei gestionări eficiente, transparente și conforme a resurselor financiare alocate pentru realizarea achizițiilor publice.

2. Procedura de achiziții publice, inclusiv achiziția publică de valoare mică, indiferent de valoarea estimată a contractului de achiziții, se inițiază exclusiv după includerea acesteia în Planul de achiziții și asigurarea disponibilității mijloacelor financiare necesare.

3. Contractul de achiziții publice, care are ca obiect atât prestarea de servicii, cât și execuția de lucrări, este considerat:

3.1. contract de achiziții publice de servicii, dacă valoarea estimată a serviciilor este mai mare decât valoarea estimată a lucrărilor;

3.2. contract de achiziții publice de lucrări, dacă valoarea estimată a lucrărilor este mai mare decât valoarea estimată a serviciilor.

4. Contractul de achiziții publice, care are ca obiect atât furnizarea de bunuri, cât și prestarea de servicii, este considerat:

4.1. contract de achiziții publice de bunuri, dacă valoarea estimată a bunurilor este mai mare decât valoarea estimată a serviciilor prevăzute în contractul respectiv;

4.2. contract de achiziții publice de servicii, dacă valoarea estimată a serviciilor este mai mare decât valoarea estimată a bunurilor prevăzute în contractul respectiv.

Secțiunea a 2-a

Identificarea necesităților

5. Autoritatea contractantă are obligația de a identifica și analiza necesitățile reale și problemele existente care justifică inițierea procedurii de achiziție publică, în vederea

realizării obiectivelor și acțiunilor prevăzute în documentele de politici naționale și sectoriale, în planurile instituțiilor, precum și în alte documente de planificare.

6. Ulterior identificării necesităților, autoritatea contractantă le clasifică în funcție de gradul de urgență, importanța strategică și disponibilitatea mijloacelor bugetare, în vederea asigurării unei alocări eficiente a resurselor și desfășurării corespunzătoare a procesului de achiziție.

7. Analiza necesităților se realizează cu implicarea subdiviziunilor interne din cadrul autorității contractante și, după caz, prin consultarea beneficiarilor direcți sau indirecti ai achiziției, în scopul fundamentării documentate a deciziilor și al asigurării unei planificări adecvate a procedurilor de achiziție publică.

8. Fiecare subdiviziune internă elaborează solicitarea de necesitate utilizând formularul standard prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

9. Grupul de lucru pentru achiziții, analizează corespunzător propunerile de necesități formulate de subdiviziunile interne, având în vedere oportunitatea optimizării cantităților și costurilor, ținând cont de evoluția nevoilor și disponibilitatea resurselor financiare alocate.

10. Dosarul aferent propunerilor subdiviziunilor interne include, în mod obligatoriu, nota justificativă privind necesitatea achiziției, estimările cantitative, termenele de livrare, prestare sau execuție și, după caz, avizele subdiviziunilor juridice și financiare, alături de orice alte documente prevăzute de legislație.

11. În procesul de planificare a achizițiilor publice, autoritatea contractantă adoptă toate deciziile interne de aprobare necesare, în conformitate cu legislația națională și procedurile interne aplicabile.

Secțiunea a 3-a

Cadrul strategic pentru planificarea achizițiilor

12. La elaborarea planului de achiziții, autoritatea contractantă stabilește procedura de achiziție aplicabilă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, având în vedere valoarea estimată a contractului de achiziție, obiectul acesteia și cerințele tehnice.

13. Valoarea estimată a contractului de achiziție se calculează în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

14. Estimarea valorii contractului de achiziție se bazează pe o analiză documentată a cheltuielilor anticipate, reflectând costurile reale ale bunurilor, serviciilor sau lucrărilor, corelate cu condițiile de piață și reglementările financiare.

15. În funcție de natura și complexitatea achiziției, autoritatea contractantă evaluează oportunitatea împărțirii contractului pe loturi, în scopul de a încuraja concurența și participarea întreprinderilor mici și mijlocii.

16. Planificarea achizițiilor publice de bunuri se efectuează ținând cont de indicatorii prețurilor medii pe piață, locul de livrare a bunurilor, complexitatea acestora, scopul achiziției, perioada 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).

17. Contractele cu executare instantanee pentru achiziții publice de bunuri reprezintă contracte care prevăd livrarea unică și imediată a bunurilor, fără obligații ulterioare de menținere, fiind destinate satisfacerii unei necesități concrete și punctuale.

18. Contractele cu executare continuă pentru achiziții publice de bunuri reprezintă contracte care prevăd livrări succesive de bunuri pe o perioadă determinată, presupun monitorizarea constantă a executării, precum și stabilirea termenelor intermediare, a garanțiilor de calitate și a sancțiunilor pentru neexecutare.

19. Planificarea achizițiilor publice de servicii se efectuează ținând cont de locul prestării acestora, scopul și perioada de prestare (cu executare continuă sau cu executare instantanee).

20. În cazul în care contractele de achiziții publice de bunuri sau servicii, în funcție de necesitate, presupune atribuirea pe mai multe loturi, autoritatea contractantă desemnează ofertantul câștigător pentru fiecare lot în parte.

21. În procesul de planificare a achizițiilor de bunuri sau servicii, autoritatea contractantă include, pentru fiecare lot în parte, o descriere exactă și completă a bunurilor sau serviciilor ce urmează a fi achiziționate, cantitățile estimate, cerințele tehnice minime, locul de livrare sau prestare și termenul estimat de executare.

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

23. Planificarea achizițiilor publice de lucrări poate fi realizată pentru întregul obiect de construcție, prin identificarea și descrierea detaliată a tuturor lucrărilor necesare, estimarea valorii totale a contractului și stabilirea unui termen unic de execuție care să asigure realizarea completă a obiectivului.

24. În situația în care obiectul de achiziție include mai multe componente sau obiecte distincte, acestea pot fi grupate în loturi separate, iar planificarea, evaluarea și atribuirea contractelor se face pentru fiecare lot în parte, cu desemnarea ofertanților câștigători individuali conform specificațiilor tehnice și termenelor aplicabile fiecărui lot.

25. 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 valorice prevăzute de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, pentru aplicarea procedurilor de achiziție publică.

26. În cazul în care contractul de achiziții publice este rezolvit, iar autoritatea contractantă are nevoie de bunurile, serviciile sau lucrările prevăzute în acest contract, desfășurarea unei noi proceduri de achiziție se efectuează reieșind din soldul (volumul nelivrat, neprestat) contractului inițial și încadrarea acestei proceduri potrivit pragurilor valorice prevăzute de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice pentru determinarea procedurii corespunzătoare de achiziție publică.

27. În cazul în care, în cadrul procedurii de achiziție publică, unul sau mai multe loturi nu au fost atribuite, iar autoritatea contractantă are nevoie de bunurile, serviciile sau lucrările respective, desfășurarea unei noi proceduri de achiziție se efectuează reieșind din valoarea lotului/loturilor neatribuite cu încadrarea procedurii potrivit pragurilor valorice prevăzute de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice pentru determinarea procedurii corespunzătoare de achiziție publică. Prevederile prezentului punct se aplică în mod corespunzător și achizițiilor de bunuri și servicii nou apărute pe piață, precum și pentru necesitățile apărute ca urmare a unor situații imprevizibile, utilizând procedura de achiziție publică corespunzătoare valorii estimate a contractului care urmează a fi atribuit.

28. Achiziția de bunuri și servicii sezoniere (produsele alimentare, serviciile de alimentare și transport aerian de călători), se planifică și se realizează prin contracte distincte, încheiate pentru perioade determinate, în funcție de necesități.

29. Autoritatea contractantă are dreptul să organizeze un proces de consultare a pieței, în conformitate cu prevederile art. 38 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și ale Ordinului ministrului finanțelor nr. 105/2020 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind modalitatea, condițiile și procedura de organizare și desfășurare a consultării pieței în vederea pregătirii achiziției publice. Consultarea pieței constituie parte integrantă a procesului de planificare a achizițiilor publice, în cadrul etapei de planificare și pregătire.

30. În procesul de planificare a achizițiilor publice, autoritatea contractantă poate integra, după caz, criterii sociale, de mediu, eficiență energetică și inovare, precum și utilizarea achizițiilor centralizate, achizițiilor comune sau a serviciilor prestate de furnizori de servicii de achiziție.

Secțiunea a 4-a

Asigurarea bugetului și aprobarea internă

31. La elaborarea planului anual/provizoriu de achiziții, autoritatea contractantă are obligația de a asigura corelarea acestuia cu bugetul/proiectul de buget al entității publice și strategia instituțională de dezvoltare.

32. În cadrul procesului de planificare a achizițiilor publice, autoritatea contractantă asigură existența fondurilor necesare pentru achizițiile planificate prin verificarea corespunzătoare a alocărilor din bugetul aprobat pentru anul bugetar în curs.

33. În cazul contractelor multianuale, autoritatea contractantă evaluează impactul financiar al acestora pe întreaga perioadă de bugetare, pentru achizițiile de bunuri, servicii și lucrări a căror perioadă de executare este mai mare de un an conform prevederilor art. 66 alin. (3) și (3¹) din Legea nr. 181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale și ale Hotărârii Guvernului nr. 652/2023 privind asumarea angajamentelor multianuale, în limitele cheltuielilor prognozate în acest scop pentru anii respectivi.

34. Planificarea și angajarea cheltuielilor se realizează exclusiv în limita alocațiilor bugetare aprobate, iar în cazul achizițiilor multianuale, valoarea angajamentelor se ajustează anual, conform bugetului.

35. În situația în care bugetul nu este încă aprobat la data inițierii procedurii de achiziție, autoritatea contractantă poate desfășura procedura de atribuire, cu condiția includerii în documentația de atribuire a unei clauze suspensive care prevede că semnarea contractului este condiționată de aprobarea bugetului și confirmarea disponibilității fondurilor.

Secțiunea a 5-a

Programarea procedurilor

36. Planificarea procedurilor de achiziție este realizată prin stabilirea termenelor orientative (lunare) pentru desfășurarea procedurii de achiziție.

37. Autoritatea contractantă, în procesul de planificare și desfășurare a procedurilor de achiziție, utilizează sistemele și platformele electronice de achiziții publice prevăzute de cadrul normativ.

38. Autoritatea contractantă are obligația să asigure o comunicare clară, coerentă și transparentă privind etapele și termenele procedurii de achiziție, atât în interiorul entității implicate, cât și în raport cu operatorii economici interesați.

Secțiunea a 6-a

Elaborarea și aprobarea planului de achiziții

39. La elaborarea planului de achiziții, autoritatea contractantă asigură consolidarea răspunderii manageriale pentru gestionarea eficientă și optimă a resurselor în conformitate cu prevederile Legii nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern.

40. Autoritatea contractantă asigură alocarea resurselor necesare pentru elaborarea, monitorizarea și modificarea planului de achiziții și aplică un management adecvat al riscurilor, în vederea utilizării eficiente a fondurilor publice.

41. Planul anual/provizoriu de achiziții se elaborează, concomitent cu proiectul bugetului pentru anul următor, în baza rapoartelor de necesitate transmise de subdiviziunile autorității contractante, și cuprinde totalitatea procedurilor de achiziție publice pe care autoritatea contractantă intenționează să le desfășoare în decursul anului următor.

42. Planul de achiziții provizoriu reprezintă o variantă preliminară a planului anual de achiziții, elaborat în baza necesităților identificate și a estimărilor privind disponibilitățile financiare, care urmează a fi definitivat după aprobarea bugetului propriu.

43. Planul de achiziții se întocmește potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Regulament și include, pentru fiecare achiziție planificată:

- 43.1. obiectul și tipul achiziției (bunuri, servicii, lucrări);
- 43.2. codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- 43.3. valoarea estimativă a achiziției exprimată în lei, fără TVA;
- 43.4. procedura de atribuire aplicabilă;
- 43.5. perioada estimativă de desfășurare a procedurii;
- 43.6. după caz, specificații relevante privind natura achiziției (achiziții centralizate, sociale, de mediu și inovatoare, servicii specifice, etc.);
- 43.7. alte informații (surse financiare, condiții tehnice, etc.).

44. La planificarea procedurilor de achiziții publice, autoritatea contractantă nu are dreptul să divizeze achiziția prin încheierea contractelor de achiziții publice separate în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziție publică decât procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, în cazul în care achiziția nu ar fi fost divizată.

45. Concomitent cu planul de achiziții, autoritatea contractantă aprobă și publică pe site-ul web oficial al autorității lista preconizată a achizițiilor exceptate de la aplicarea prevederilor Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, cu excepția contractelor prevăzute la art. 5 lit. i), j), l) și y) din lege.

46. Planul de achiziții se aprobă în termen de 10 zile de la data aprobării bugetului instituției și se publică în termen de 5 zile pe site-ul web oficial al autorității contractante, la compartimentul „Achiziții publice”.

47. Planul anual de achiziții are un caracter informativ, iar autoritatea contractantă poate revizui, modifica sau anula achizițiile planificate, în funcție de necesități și evoluția contextului bugetar sau instituțional.

Secțiunea a 7-a

Monitorizarea și modificarea planului de achiziții

48. În scopul evaluării eficienței desfășurării achizițiilor publice, autoritatea contractantă întocmește rapoarte semestriale și anuale de monitorizare ale executării planului anual de achiziții, conform anexei nr. 4.

49. Monitorizarea executării planului anual de achiziții se realizează prin actualizarea periodică a stadiului fiecărei achiziții, identificarea eventualelor întârzieri, blocaje sau abateri, precum și prin aplicarea măsurilor corective, în funcție de necesități și de resursele financiare disponibile.

50. Modificările apărute în executarea planului (amânări, anulări, ajustări bugetare) se documentează și se reflectă în planul anual de achiziții revizuit, cu respectarea principiilor de transparență și responsabilitate.

51. Planul de achiziții poate fi modificat în următoarele cazuri:

- 51.1. apariția unor situații excepționale;
- 51.2. modificări legislative sau reglementări noi;
- 51.3. ajustări ale bugetului aprobat sau ale surselor de finanțare, inclusiv atragerea fondurilor externe (donații, credite, granturi etc.);
- 51.4. necesitatea corelării cu alte planuri strategice sau investiționale;
- 51.5. corectarea unor erori sau omisiuni din planul inițial;
- 51.6. modificări de ordin tehnic, tehnologic sau în specificațiile achiziției;
- 51.7. amânarea sau anularea unor achiziții ca urmare a întârzierilor procedurale sau a neexecutării contractelor anterioare.

52. Orice modificare a planului de achiziții se documentează corespunzător, iar forma revizuită a planului se aprobă de către conducerea autorității contractante și se publică pe site-ul web oficial al instituției, la compartimentul „Achiziții publice”, în termen de 5 zile de la aprobare.

53. Se interzice modificarea planului de achiziții după data de 5 decembrie a anului bugetar în curs, precum și inițierea sau desfășurarea procedurilor de achiziție în baza unui plan modificat ulterior acestei date.

Anexa nr.1
la Regulamentul cu privire la modul de
planificare a achizițiilor publice

Aprobat

Necesar de achiziții

Subdiviziunea internă:

Data:

Nr.	Denumirea bunului / serviciului / lucrării	Caracteristica bunului / serviciului /lucrării (descrierea detaliată: formă, tip, culoare, material etc.)	Unitatea de măsură	Cantitatea	Justificarea necesarului	Perioada de livrare/prestare/ execuție	Alte mențiuni
-----	---	---	--------------------------	------------	-----------------------------	--	------------------

Avizat: _____
Numele, prenumele

Semnătura

Data

Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la modul de
planificare a achizițiilor publice

Aprobat

Planul de achiziție

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Nr. crt.	Obiectul achiziției și tipul procedurii	Codul CPV	Valoarea estimată fără TVA (lei)	Sursa de finanțare (buget de stat, din UE, alte surse)	Procedura de atribuire	Divizarea pe loturi	Perioada estimativă de desfășurare a procedurii (lunar)	Contracte multianuale	Servicii sociale și alte servicii specifice *	Achiziții comune/centralizate/furnizor de servicii de achiziție**	Achiziții de sociale, de mediu eficiență energetică și inovare	Alte informații
			Suma totală***									

* Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții serviciile sociale și alte servicii specifice;

** Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții dacă procedura va fi desfășurată ca achiziție comună, de o autoritate centrală de achiziții sau furnizor de servicii de achiziție;

*** Suma totală a achizițiilor planificate anual.

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire la modul de
planificare a achizițiilor publice

Aprobat

Lista achizițiilor exceptate

Nr	Obiectul achiziției	Codul CPV	Sursă de finanțare	Temeiul legal	Argumentarea excepției	Observații
----	---------------------	--------------	-----------------------	---------------	---------------------------	------------

Anexa nr. 4
la Regulamentul cu privire la modul de
planificare a achizițiilor publice

Aprobat

Raport de monitorizare a planului de achiziții

Nr.	Obiectul achiziției și tipul contractului (descrierea bunului/serviciului /lucrării)	Codul CPV	Valoare a estimată	Procedură de achiziție	Termen inițial (data planificată de inițiere)	Responsabil (persoana care coordonează achiziția)	Stadiu actual (situația la zi: planificată, în desfășurare, atribuită, finalizată etc.)	Observații (note privind întârzieri, modificări, riscuri etc.)
-----	--	-----------	--------------------------	------------------------------	---	---	--	---