



MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN

mun. Chișinău

22 septembrie 2025

Nr. *98*

**Cu privire la aprobarea Programului
de formare profesională a adulților în
domeniul achizițiilor publice/sectoriale**

În temeiul pct. 4, subpct. 4.2 din Hotărârea Guvernului nr. 533/2025 cu privire la aprobarea Regulamentului privind certificarea specialiștilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și în scopul implementării cadrului european de competențe pentru profesioniștii din domeniul achizițiilor publice (ProcurCompEU),

ORDON :

1. Se aprobă Programul de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, conform anexei.
2. I.P. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” va elabora Programul de instruire în domeniul achizițiilor publice/sectoriale în conformitate cu modulele prevăzute în anexa la prezentul ordin.
3. Prezentul ordin se publică pe site-ul web oficial al Ministerului Finanțelor, Agenției Achiziții Publice și I.P. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”.
4. Executarea prezentului ordin se pune în sarcina Dnei Ana Luca, Secretară generală adjunctă.

Secretară generală

Dina ROȘCA

Anexa la ordinul

nr. 98 din 22.09 2025

Coordonat:

Agenția Achiziții Publice

Director  Gheorghe Movileanu

**Program de formare profesională
a adulților
în domeniul achizițiilor
publice/sectoriale**

Chișinău 2025

Cuprins

1. Descrierea Programului de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale	3
2. Programul de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale.....	4
3. Condiții de realizare a Programului de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale.....	12
4. Finalități de studii	13

1. Descrierea Programului de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale

1.1. Concepția formării

În vederea implementării cu succes a reformelor necesare pentru asigurarea continuității parcursului european al Republicii Moldova, dezvoltarea resurselor umane din sectorul public, prin crearea unui corp al angajaților responsabil și profesionist, trebuie privită ca o necesitate și ca un element de susținere și amplificare a eficienței și transparenței instituționale.

În acest sens, un sistem modern de instruire se impune ca o necesitate vitală pentru orice instituție, în scopul dezvoltării și menținerii standardelor înalt profesionale ale conduitei și performanței cadrelor sale. Experiența țărilor europene, cu democrații dezvoltate, demonstrează că un program eficient de dezvoltare profesională a resurselor umane din cadrul entităților publice contribuie la crearea unui stat de angajați cu capacități înalte și motivare puternică privind realizarea productivă a funcțiilor statului. Acesta duce la sporirea eficienței în activitatea cotidiană, ceea ce înseamnă și consolidarea valorii resurselor umane din cadrul sectorului public.

Entitățile publice și cele din sectorul privat se confruntă în mod constant cu necesitatea îmbunătățirii performanței într-un mediu complex, reglementat strict, în care transparența, legalitatea și eficiența proceselor sunt esențiale. În acest context, descentralizarea decizională este tot mai frecvent utilizată pentru a asigura flexibilitatea și promptitudinea în derularea procedurilor de achiziții, fără a compromite controlul și conformitatea.

Doar printr-o evaluare riguroasă și organizată a activităților specifice domeniului achizițiilor publice/sectoriale, se poate asigura respectarea principiului celor 3 „E” – economie, eficiență și eficacitate – în administrarea fondurilor publice.

Din acest considerent, Ministerul Finanțelor de comun cu Agenția Achiziții Publice și în colaborare cu Centrul de instruire și dezvoltare profesională din cadrul I.P. CTIF a elaborat Program de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale (*în continuare, Program*), care este destinat să satisfacă necesarul de competență profesională pentru deținerea funcției de specialist în domeniul achizițiilor publice/sectoriale.

1.2. Scopul, obiectivele Programului de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale

Programul de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale are scopul de a asigura un proces sistematic și planificat de instruire continuă, destinată dezvoltării competențelor profesionale ale beneficiarilor programelor de formare profesională a adulților (în continuare beneficiarii programelor) din sectorul public și privat. Acesta urmărește aprofundarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, dezvoltarea abilităților tehnice și de management, precum și modelarea aptitudinilor necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor profesionale. Prin acest program, beneficiarii vor deveni capabili să aplice reglementările legale, să gestioneze procesele de achiziție, să asigure transparența și eficiența acestora, contribuind la utilizarea responsabilă a fondurilor.

Acesta stabilește criteriile de eligibilitate, setul minim de module și subiectele de instruire pe care o persoană trebuie să le asimileze, perioadele de instruire, precum și cadrul de competențe profesionale necesare pentru exercitarea atribuțiilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale.

Obiectivul general al programului este de a contribui la dezvoltarea capitalului uman și creșterea competitivității pe piața muncii în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, prin asigurarea unui proces continuu de învățare pe tot parcursul vieții. De asemenea, programul promovează dezvoltarea unei piețe de muncă moderne, flexibile și incluzive, asigurând astfel o pregătire continuă și actualizată a specialiștilor din domeniu, atât din sectorul public, cât și din cel privat, pentru a răspunde eficient cerințelor organizațiilor și pieței, asigurând în același timp transparență și profesionalism în gestionarea achizițiilor.

1.3. Destinație

Programul de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale este destinat specialiștilor care sunt responsabili de gestionarea și implementarea procedurilor de achiziție publică/sectorială. Acesta vizează profesioniști din diverse domenii care doresc să își îmbunătățească și să își actualizeze cunoștințele și competențele în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, în contextul reglementărilor naționale și europene în continuă schimbare.

1.4. Condiții de acces

Potențialii beneficiari a programului de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, în cadrul învățării pe tot parcursul vieții, vor fi înscriși în program în baza cerințelor prevăzute în HG nr.533 din 26.08.2025 pentru aprobarea „Regulamentul privind certificarea specialiștilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale”.

2. Programul de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale

Programul de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale este structurat pe module care vizează dezvoltarea competențelor teoretice și practice necesare pentru o gestionare eficientă, transparentă și conformă a procesului de achiziții, în conformitate cu cadrul legal și bunele practici în domeniu.

Nr. d/o	Denumirea modulului	Scopul Programului	Subiectele de bază	Nivel de competențe
1.	Dispoziții generale privind achizițiile publice/sectoriale	Dezvoltarea aprofundată a cunoștințelor teoretice ale specialiștilor, esențiale pentru înțelegerea și aplicarea corectă a cadrului legal și a principiilor fundamentale ce guvernează procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice/sectoriale.	– Conceptul de achiziție publică/sectorială. – Rolul achizițiilor publice în sistemul finanțelor publice; – Obiectul achizițiilor publice/sectoriale; – Principiile achizițiilor publice/sectoriale; – Cadrul legal din domeniul achizițiilor publice/sectoriale; – Domeniul de aplicare. Regimul special; – Excepții.	– Cunoaște legislația în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; – Aplică principiile transparenței, non-discriminării și tratamentului egal pe parcursul întregului proces de achiziție; – Identifică domeniului de aplicare a regimului special și a excepțiilor.

2.	Părțile implicate în achizițiile publice/sectoriale	Înțelegerea clară a rolurilor, obligațiilor și responsabilităților părților implicate în procesul achizițiilor publice/sectoriale.	– Rolul și atribuțiile autorităților/entităților contractante; – Activitatea, componența și atribuțiile grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; – Reprezentanții societății civile; – Operatorul economic; – Atribuțiile Agenției Achiziții Publice în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; – Atribuțiile Autorității Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale.	– Cunoaște rolurile și responsabilitățile autorității/entității contractante; – Percepe procedurile și metodele de coordonare și gestionare a activității grupului de lucru în achiziții publice/sectoriale; – Înțelege modul de implicare a reprezentanților societății civile; – Pricepe rolul operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziție publică/sectorială; – Cunoaște atribuțiile Agenției Achiziții Publice și a Autorității Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor.
3.	Conflictul de interese. Incompatibilități și restricții	Sporirea competențelor teoretice și practice a funcționarilor, necesare pentru utilizarea eficientă și conformă a mijloacelor financiare publice	– Identificarea conflictelor de interese în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; – Evitarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate; – Gestionarea informațiilor confidențiale; – Gestionarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate; – Soluții de evitare a fraudei și a corupției.	– Identifică și recunoaște situațiile de conflict de interese și incompatibilitățile în cadrul procedurilor de achiziții publice/sectoriale; – Deține cunoștințe privind informațiile confidențiale în conformitate cu prevederile legale; – Învăță modalitatea de identificare a riscurilor de fraudă și corupție; – Cunoaște și asigură conformitatea standardelor de integritate și transparență în toate etapele procesului de achiziție publică.
4.	Planificarea achizițiilor publice/sectoriale	Consolidarea competențelor teoretice și practice a funcționarilor necesare pentru utilizarea	– Reguli privind planificarea achizițiilor publice/sectoriale; – Identificarea necesităților; – Metode și instrumente de consultate a pieței;	– Recunoaște modalitatea de aplicare a regulilor de planificare a achizițiilor publice/sectoriale în

		eficienta și conforma a fondurilor publice	– Corelarea necesităților cu bugetul instituției – Calcularea valorii estimate a contractului de achiziție publică/sectorială; – Vocabularul comun al achizițiilor; – Condiții de planificare; – Elaborarea anunțului de intenție și planului anual al achizițiilor publice/sectoriale.	conformitate cu cerințele legale; – Stabilește condițiile de planificare: termene, resurse și responsabilități; – Identifică și formulează necesitățile de bunuri, lucrări și servicii; – Știe procesul de consultare a pieței în vederea pregătirii achiziției; – Cunoaște procesul de aliniere a necesităților identificate cu bugetul instituției; – Estimează corect valoarea contractului de achiziție folosind metode obiective; – Determină și atribuie codul CPV pentru fiecare obiect de achiziție; – Elaborează, modifică și publică planul anual al achizițiilor publice/sectoriale în conformitate cu prevederile legale
5.	Procedurile de achiziție publică/sectorială. Tehnici și instrumente specifice de atribuire a contractelor de achiziții publice/sectoriale	Formarea competentelor teoretice și abilităților practice ale funcționarilor, necesare pentru identificarea și aplicarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publică	– Licitația deschisă. Reguli prevăzute pentru inițierea și desfășurarea procedurii de licitație deschisă; – Licitația restrânsă. Reguli prevăzute pentru inițierea și desfășurarea procedurii de licitație restrânsă; – Dialogul competitiv. Etapele de desfășurare și realizare a procedurii; – Proceduri negociate. Modul de realizare a achizițiilor prin negociere cu publicare și fără publicare prealabilă a anunțului de participare; – Cererea ofertelor de prețuri. Modul de realizare a achizițiilor publice prin cerere a ofertelor de prețuri;	– Este capabil să cunoască condițiile și modurile de desfășurare a procedurilor de achiziție publică/sectorială; – Deține capacitatea de a selecta procedura de achiziție publică/sectorială potrivită în baza criteriilor stabilite; – Cunoaște tehnicile și instrumentele specifice de atribuire a contractelor de achiziții publice/sectoriale, modul și condițiile de aplicare ale acestora.

			- Concurs de soluții. Aspecte specifice privind procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de organizare a concursului; - Acord-cadru - reguli de aplicare a instrumentului specific de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectorială; - Achiziția de servicii sociale și parteneriatul pentru inovare; - Instrumente specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectorială: sistemul dinamic de achiziție, licitația electronică, cataloage electronice	
6.	Elaborarea documentației de atribuire în cadrul procedurii de achiziție publică/sectorială și publicarea anunțului de participare	Dezvoltarea capacității de a întocmi documentația de atribuire conform cerințelor legale	- Documentația standard; - Conținutul documentației de atribuire; - Anunțurile/invitațiile de participare la procedurile de achiziții publice/sectoriale; - Regulile privind descrierea bunurilor, lucrărilor și serviciilor; - Criterii de calificare și selecție pentru operatorii economici; - Criterii de atribuire a contractului de achiziții publice/sectoriale; - Garanția de ofertă și de bună execuție a contractului de achiziții; - Modificarea documentației de atribuire; - Neregulile și riscurile la pregătirea documentației de atribuire.	- Identifică documentele necesare reieșind din obiectul achiziției publice/sectoriale; - Cunoaște modalitatea de întocmire a documentației de atribuire reieșind din obiectul achiziției; - Întocmește anunțurile/invitațiile de participare la procedurile de achiziții publice/sectoriale; - Realizează specificațiile tehnice și cerințele pentru depunerea ofertelor; - Elaborează cerințele de calificare și selecție pentru participanții la procedura de achiziție în conformitate cu prevederile legale; - Stabilește criteriul de atribuire și factorii de evaluare a ofertei care au legătură directă cu obiectul contractului de achiziții publice/sectoriale;

				– Formulează condițiile de executare ale contractului de achiziții; – Stabilește termenul de depunere a ofertelor.
7.	Oferta. Depunerea, deschiderea și evaluarea ofertelor. Decizia privind rezultatul procedurii de achiziție	Asigurarea unei pregătiri specializate în procesul de elaborare, examinare și evaluare a ofertelor, cu respectarea normelor și principiilor achizițiilor publice/sectoriale.	– Elaborarea ofertei în conformitate cu cerințele stabilite în documentația de atribuire; – Conținutul ofertei; – Depunerea, modificarea și retragerea ofertelor; – Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor; – Atribuirea contractului de achiziție; – Anularea procedurii de achiziție; – Decizia de atribuire a contractului de achiziție / anulare a procedurii de achiziție.	– Cunoaște modalitatea de elaborare a ofertei; – Recunoaște modalitatea de examinare și evaluare a ofertelor în conformitate cu cerințele legale; – Posedă modalitatea de evaluare a documentelor de calificare și selecție prezentate de operatorii economici în cadrul procedurii de achiziție; – Pricepe regulile de aplicare a criteriilor de atribuire pentru selectarea ofertei cea mai avantajoasă din punct de vedere economic; – Calculează costului pe ciclul de viață al bunurilor, lucrărilor sau serviciilor; – Cunoaște modalitatea de întocmire a deciziei de atribuire a contractului de achiziție / anulare a procedurii de achiziție.
8.	Contractul de achiziție publică/sectorială și managementul contractului	Adaptarea cunoștințelor teoretice a specialiștilor, necesare pentru atribuirea și executarea contractului de achiziție în corespundere cu angajamentele juridice și financiare asumate	– Tipurile contractelor de achiziții publice; – Elementele esențiale ale contractului; – Subcontractarea; – Încheierea contractului; – Executarea contractului; – Modificarea contractului și ajustarea valorii contractului; – Rezoluțiunea și încetarea contractului;	– Determină și selectează corect tipul contractului de achiziție; – Înțelege, stabilește și aplică condițiile speciale de executare a contractului de achiziție publică/sectorială; – Gestionează procesul de subcontractare în conformitate cu prevederile legale și clauzele contractuale; – Cunoaște prevederile legale privind

				modificarea și ajustarea valorii contractului de achiziție publică/sectorială; – Întocmește garanția de bună execuție pentru protejarea intereselor autorității contractante; – Stabilește sancțiunile și penalitățile în contractul de achiziții publice/sectoriale, aplică sancțiuni și penalități în caz de executare neconformă a contractului de achiziții.
9.	Achiziții publice durabile	Creșterea nivelului de cunoaștere al specialiștilor cu cunoștințele necesare pentru înțelegerea conceptului „achiziții publice durabile”.	– Conceptul de achiziții publice durabile; – Cadrul legal pentru achizițiile publice durabile; – Integrarea cerințelor de mediu, social și inovare în documentația de atribuire; – Clauze contractuale durabile – Obstacole și soluții în aplicarea achizițiilor durabile	– Recunoaște și aplică principiile și conceptele aplicabile în realizarea achizițiilor publice durabile – Cunoaște cadrul legal relevant pentru achizițiile publice durabile; – Integrează criterii de durabilitate în procesul de planificare, atribuire și executare a contractelor de achiziții publice.
10.	Soluționarea litigiilor și răspunderea juridică	Pregătirea specialiștilor pentru gestionarea litigiilor și aplicarea corectă a răspunderii juridice în procesele de achiziții publice/sectoriale.	– Modalitatea de depunere a contestațiilor; – Procedura de soluționare a contestațiilor; – Soluționarea litigiilor.	– Cunoaște procedura de depunere a contestațiilor, respectând termenele legale și modalitățile de transmitere stabilite de Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor – Înțelege etapele procedurii de soluționare a contestațiilor; – Percepe modalitatea de soluționare a litigiilor în domeniul achizițiilor publice/sectorială.
11.	Comunicarea prin mijloace electronice în	Extinderea eficienței în derularea	– Sistemul informațional automatizat "Registrul de	– Înțelege funcționalitățile

	procedura de achiziție publică/sectorială	procedurilor de achiziții publice/sectoriale, prin aplicarea principiilor de transparență și utilizarea corectă a sistemului electronic de achiziții.	stat al achizițiilor publice"; – Comunicările și schimburile de informații prin mijloace electronice; – Publicarea anunțurilor și a documentației de atribuire; – Gestionarea clarificărilor, termenelor de depunere și primire a ofertelor; – Licitația electronică; – Evaluarea, desemnarea câștigătorului și atribuirea contractului de achiziție publică/sectorială în SIA RSAP.	sistemului electronic SIA RSAP – Utilizează instrumentele electronice din SIA „RSAP” pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice/sectoriale; – Manipulează comunicările și schimburile de informații cu operatorii economici prin mijloace electronice, în conformitate cu prevederile legale; – Gestionează în SIA „RSAP” procesul de clarificare, stabilirea și respectarea termenelor de depunere și primire a ofertelor; – Modifică documentația de atribuire pe platforma SIA „RSAP”, respectând procedurile legale și termenele aferente; – Desemnează câștigătorul în SIA RSAP.
12.	Darea de seamă privind procedura de achiziție publică și raportarea achizițiilor publice/sectoriale.	Rafinarea abilităților de întocmire a documentelor oficiale, inclusiv deciziile de atribuire/anulare și dările de seamă.	– Darea de seamă privind procedura de achiziție publică/sectorială, darea de seamă privind anularea procedurii de achiziție publică/sectorială; – Darea de seamă privind modificarea contractului de achiziție; – Termenii și condițiile de raportare a procedurilor de achiziții publice/sectoriale.	– Cunoaște modalitatea de întocmire a dării de seamă privind procedura de achiziție publică/sectorială; – Deține cunoștințe despre modalitatea de întocmire a dării de seamă privind anularea procedurii de achiziție publică/sectorială în termenii prevăzuți de lege; – Cunoaște modalitatea de întocmire a dării de seamă privind modificarea contractului de achiziții publice/sectoriale;

				– Știe modalitatea de raportare a informației privind desfășurarea procedurii de achiziții publice/sectoriale.
13.	Managementul angajamentelor – interacțiunea cu Trezoreria de Stat	Stabilirea etapelor și responsabilităților privind înregistrarea contractelor de achiziții publice, precum și modalitatea de prezentare a acestora către Trezoreria de Stat, în vederea asigurării transparenței, legalității și corecteii evidențe a angajamentelor bugetare.	– Cadrul legal privind angajamentele bugetare – Procedura de înregistrare a contractelor de achiziții publice conform prevederilor legale; – Prezentarea contractelor de achiziții publice în adresa Trezoreriei de Stat conform prevederilor legale. – Raportarea și monitorizarea angajamentelor	– Este familiarizat modul de înregistrare a contractelor de achiziții publice anuale; – Recunoaște modul de înregistrare a contractelor de achiziții publice pentru serviciile comunale; – Cunoaște modul de înregistrare a contractelor de achiziții publice cu persoane fizice; – Are capacități de înregistrare a contractelor de achiziții publice multianuale; – Cunoaște modul de înregistrare a contractelor de achiziții publice finanțate din două și mai multe surse; – Înțelege modul de înregistrare a contractelor de achiziții publice încheiate între mai mulți participanți; – Știe să înregistreze acordurilor adiționale de modificare ale contractul de achiziții publice conform cerințelor legale.
14.	Achiziții de valoare mică	Însușirea procedurilor de inițiere, evidență și raportare a achizițiilor publice de valoare mică.	– Cadrul legal aplicabil achizițiilor de valoare mică – Planificarea achizițiilor de valoare mică; – Etapele procesului de achiziție de valoare mică ; – Evidența și monitorizarea achizițiilor de valoare mică; – Raportarea achizițiilor de valoare mică.	– Recunoaște prevederile legale care reglementează desfășurarea achizițiilor de valoare mică; – Cunoaște modalitatea de inițiere și desfășurare a achiziției de valoare mică; – Gestionează contractele privind

				achizițiile de valoare mică; – Cunoaște modul de raportare a achiziției de valoare mică conform cerințelor legale.
--	--	--	--	---

3. Condiții de realizare a Programului de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale

Ținând cont de faptul că ne dezvoltăm într-o societate în continuă schimbare, în care procesul de instruire devine tot mai complex, eforturile urmează a fi îndreptat spre implementarea celor mai moderne tehnici și metode de instruire, armonizate cu cele mai bune practici în domeniu.

3.1. Mijloace de formare

Instruirea aferentă acestui Program se organizează și se desfășoară de către Centrul de instruire și dezvoltare profesională din cadrul I.P. „CTIF”. Acesta dispune de toate mijloacele necesare pentru învățare, printre care sunt: săli de curs, mijloace/echipamente IT, proiectoare multimedia, materiale de curs, conexiune la internet, etc.

3.2. Metode de formare

Programul de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale prezintă un set de module și ordinea pentru fiecare modul, perioada minimă de instruire teoretică și competențele principale la care se referă fiecare modul.

Principiile de bază ale Programului sunt următoarele:

- 1) *auto-instruire*, în cazurile relevante și optime, repetare;
- 2) *interacțiune între formatori și participanți*, orientare către participanți;
- 3) *pregătire și temă pentru acasă* sau la birou, în cazurile relevante și optime;
- 4) *modulele teoretice*, prezentate cu *exemple practice* și / sau studii de caz, ateliere de lucru în care teoria este îmbinată cu exerciții practice.

În baza acestor principii, se disting următoarele metode de instruire, aplicate în clasă sau online:

- a) prezentarea/mini prelegerea/ prelegerea interactivă (cu exemple practice, cu sau fără teme pregătitoare);
- b) atelier de lucru (cu sesiuni creative, discuții);
- c) instruire practică (joc, joc de rol, simulare, exercițiu, evaluare etc.);
- d) studiu de caz.

3.3. Forme și modalități de evaluare

Evaluarea participanților se realizează pe tot parcursul instruirii, prin intermediul exercițiilor practice, testelor-grilă și altor metode specifice de verificare a cunoștințelor și abilităților dobândite.

3.4. Echipa de formare

Echipa de formatori care asigură desfășurarea Programului de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale întrunește următoarele cerințe minime de calificare profesională:

1. Deținerea diplomei de studii superioare și specializările conexe achizițiilor publice;
2. Experiență profesională de minimum cinci ani în domeniul achizițiilor publice, în cadrul unei funcții sau activități specifice, relevante pentru aplicarea și implementarea legislației în materie de achiziții publice/sectoriale;
3. Cunoștințe aprofundate ale reglementărilor naționale și europene în materie de achiziții publice/sectoriale;
4. Certificare relevantă în domeniul formării profesionale.

4. Finalități de studii

Rezultatele învățării vor contribui la dezvoltarea cunoștințelor, aptitudinilor și competențelor profesionale de bază și specifice necesare specialiștilor care activează sau vor activa în domeniul achizițiilor publice/sectoriale.

4.1. Aptitudini

Beneficiarul programului va fi capabil:

1. Să gestioneze informația și să respecte reglementările actelor normativ-legislative și metodologice privind managementul achizițiilor publice/sectoriale;
2. Să înțeleagă impactul politicilor publice asupra proceselor de achiziție și să aplice corect regulile și reglementările aferente în activitatea practică;
3. Să înțeleagă cadrul legal și instituțional al sistemului de achiziții publice/sectoriale din Republica Moldova;
4. Să aplice principiile fundamentale ale achizițiilor publice/sectoriale în activitatea practică;
5. Să elaboreze și gestioneze documentația de atribuire;
6. Să identifice și descrie corect obiectul unei achiziții publice/sectoriale;
7. Să aplice criterii obiective de atribuire și să evalueze ofertele primite;
8. Să monitorizeze și să gestioneze eficient derularea contractelor de achiziții;
9. Să cunoască tipurile de proceduri de achiziții publice/sectoriale și să utilizeze instrumentele specifice;
10. Să abordeze în mod responsabil și sustenabil achizițiile publice/sectoriale;
11. Să înțeleagă procesul de ajustare și modificare a contractelor conform prevederilor legale;
12. Să aplice cunoștințele dobândite în organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice/sectoriale, inclusiv în cazul achizițiilor de mică valoare.

4.2. Gestionarea responsabilităților și luarea deciziilor în achizițiile publice/sectoriale:

Beneficiarul programului de formare profesională a adulților în domeniul achizițiilor publice/sectoriale va demonstra:

1. Dezvoltarea abilităților analitice și a capacității de utilizare a instrumentelor specifice pentru identificarea soluțiilor și luarea deciziilor în cadrul proceselor de achiziții publice/sectoriale;

2. Deprinderi de autoanaliză, care să-l ajute să-și schimbe modelele comportamentale necesare pentru respectarea reglementărilor prevăzute de cadrul normativ și să manifeste acest comportament în exercitarea atribuțiilor sale profesionale aferent procesului de achizițiilor publice/sectoriale.