

H O T Ă R Î R E

cu privire la instituirea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor

În conformitate cu Legea nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice, Parlamentul adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. – Se instituie Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor.

Art. 2. – Se aprobă:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, prevăzut în anexa nr. 1;
- structura Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, conform anexei nr. 2.

Art. 3. – Se stabilește efectivul-limită al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor în număr de 30 de unități, cu un fond de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

Art. 4. – Guvernul va pune în concordanță actele sale normative cu prezenta hotărâre.

Art. 5. – Prezenta hotărâre intră în vigoare la 1 ianuarie 2017.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

ANDRIAN CANDU

**Chișinău, 15 decembrie 2016.
Nr. 271.**

REGULAMENT
de organizare și funcționare a
Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor (denumit în continuare *Regulament*) stabilește statutul juridic, funcțiile de bază, organizarea și statutul personalului Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor (denumită în continuare *Agenție*), de asemenea procedura de examinare și de soluționare a contestațiilor.

2. Agenția este o autoritate publică autonomă, responsabilă față de Parlament, avînd competența soluționării contestațiilor formulate în cadrul procedurilor de achiziție în conformitate cu Legea nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice, are statut de persoană juridică de drept public și nu se subordonează unei alte autorități publice sau private.

3. Agenția dispune de bilanț propriu și de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și cu denumirea sa. Agenția își are sediul în municipiul Chișinău.

4. În activitatea sa, Agenția se conduce de prevederile Constituției Republicii Moldova, de tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, de Legea privind achizițiile publice și de actele normative de punere în aplicare a acestora, de alte legi și acte normative aplicabile activității sale, precum și de prezentul Regulament.

5. Agenția își exercită competențele cu respectarea principiilor independenței și stabilității în funcție a consilierilor de soluționare a contestațiilor, a principiilor transparenței și imparțialității în luarea deciziilor.

6. În vederea realizării prevederilor prezentului Regulament, Agenția colaborează cu organul central de specialitate din domeniul achizițiilor publice, în special prin furnizarea reciprocă de informații necesare aplicării legislației privind achizițiile publice, de asemenea cu alte autorități ale administrației publice centrale sau locale interesate.

7. În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, Agenția beneficiază de servicii de consultanță, de studii și asistență de specialitate din țară sau străinătate, poate încheia acorduri de colaborare cu alte autorități, cu instituții corespondente

din alte țări sau cu organisme internaționale similare, de asemenea poate beneficia de programe de formare și perfecționare profesională pentru personalul său.

Capitolul II

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

Personalul Agenției

8. Agenția are în componența sa 7 consilieri pentru soluționarea contestațiilor (denumiți în continuare *consilieri*), inclusiv directorul general și directorul general adjunct, care au statut de persoane cu funcții de demnitate publică.

9. Agenția este condusă de directorul general.

10. Directorul general are în subordinea sa nemijlocită un director general adjunct, care organizează activitatea în cadrul Agenției în limita competențelor ce îi sînt atribuite.

11. Directorul general, directorul general adjunct, precum și ceilalți consilieri sînt numiți de către Parlament cu votul majorității deputaților prezenți, la propunerea Comisiei economie, buget și finanțe a Parlamentului, pe un termen de 7 ani, fără posibilitatea reînnoirii mandatului.

12. Selecția consilierilor se face pe bază de aptitudini și merite profesionale, în urma unui concurs deschis, imparțial și transparent, organizat de Comisia economie, buget și finanțe conform unui regulament aprobat de către aceasta.

13. Cel puțin o jumătate dintre consilieri trebuie să dețină diplomă de studii în drept.

14. Poate pretinde la funcția de consilier persoana care corespunde cumulativ următoarelor cerințe:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
 - b) are capacitatea de exercițiu deplină;
 - c) deține o diplomă de studii superioare;
 - d) are o vechime în muncă de cel puțin 10 ani în domeniul juridic, economic sau tehnic, precum și o experiență de cel puțin 3 ani în domeniul achizițiilor publice;
 - e) posedă limba de stat;
 - f) nu a fost privată, prin hotărîre judecătorească definitivă, de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități;
 - g) nu este membru al unui partid politic.
15. Mandatul consilierului încetează în cazul:
- a) demisiei;
 - b) revocării din funcție;
 - c) atingerii vârstei de pensionare;
 - d) decesului.

16. Parlamentul, la propunerea Comisiei economie, buget și finanțe, poate revoca un consilier în cazul în care:

- a) acesta nu întrunește cerințele de la pct.14;
- b) rămîne definitivă o sentință de condamnare a acestuia;
- c) acesta a încălcat obligațiile prevăzute de lege și de prezentul Regulament;
- d) acesta se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile mai mult de 4 luni consecutive din motive de sănătate, constatate prin examen medical;
- e) acesta este declarat dispărut fără urmă, conform legii.

17. Directorul general al Agenției este obligat să trimită la Parlament propunerea privind încetarea sau, după caz, revocarea mandatului de consilier, inclusiv al celui de director general adjunct, imediat după ce a aflat de existența uneia din situațiile prevăzute la pct. 15 și 16.

18. Propunerea privind revocarea mandatului directorului general poate fi trimisă la Parlament de către un grup de cel puțin 3 consilieri în cazul în care se află despre existența uneia din situațiile prevăzute la pct. 16.

19. Încetarea mandatului de consilier pentru soluționarea contestațiilor se aprobă de către Parlament la propunerea Comisiei economie, buget și finanțe.

20. Personalul Agenției este constituit și din personal de specialitate ce cade sub incidența Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și din personal tehnic de deservire și alți salariați angajați pe bază de contract individual de muncă, ce cad sub incidența dispozițiilor legislației muncii.

21. Subdiviziunile Agenției își desfășoară activitatea în conformitate cu regulamentul de ordine internă și cu regulamentele proprii.

Directorul general

22. Directorul general conduce și reprezintă Agenția în raporturile cu terții. În vederea organizării eficiente a activității Agenției, directorul general are următoarele atribuții manageriale:

- a) aprobă regulamentul de ordine internă al Agenției;
- b) delimitează obligațiile și stabilește responsabilitățile directorului general adjunct și ale șefilor de subdiviziuni ale Agenției;
- c) emite ordine și decide în problemele ce țin de competența Agenției și controlează executarea lor;
- d) aprobă statul de personal și schema de încadrare ale Agenției;
- e) asigură și poartă răspundere personală pentru realizarea sarcinilor și a atribuțiilor Agenției;
- f) asigură executarea legilor, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a hotărârilor Guvernului, precum și îndeplinirea sarcinilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative;

- g) asigură repartizarea aleatorie a contestațiilor către completele de soluționare a contestațiilor în modul stabilit prin ordinul său;
 - h) aprobă componența completelor de soluționare a contestațiilor și îi desemnează pe președinții acestora;
 - i) numește, pe o perioadă determinată, un consilier supleant care va face parte din completul de soluționare a contestațiilor în cazul lipsei unui consilier membru permanent al completului;
 - j) desemnează consilierii care urmează să îndeplinească și alte atribuții decât cele privind activitatea de soluționare a contestațiilor;
 - k) aprobă regulamentele subdiviziunilor interioare ale Agenției, fișele postului pentru funcțiile publice, precum și obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță ale funcționarilor publici;
 - l) include în structura aprobată, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale schemei de încadrare, schimbările impuse de necesitatea implementării unor noi forme organizatorice, metode și tehnici moderne de conducere, conform legislației în vigoare;
 - m) aprobă planurile anuale de activitate ale Agenției și ale subdiviziunilor interioare ale acesteia;
 - n) reprezintă Agenția în relațiile cu terții, semnează documente conform atribuțiilor ce-i revin;
 - o) numește și eliberează în/din funcții, modifică și suspendă, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul Agenției, angajează personalul contractual al Agenției în condițiile legislației muncii;
 - p) aprobă delegarea, detașarea, dispune promovarea funcționarilor publici din cadrul Agenției și le aplică sancțiuni, conform legislației în vigoare;
 - q) organizează și implementează sistemul de management financiar și de control intern și poartă răspundere managerială pentru administrarea alocațiilor bugetare și a patrimoniului public aflat în gestiunea Agenției;
 - r) asigură organizarea activității de formare profesională continuă a funcționarilor publici din cadrul Agenției;
 - s) convoacă ședințele de lucru ale Agenției sau sesizează Comisia de disciplină ori de câte ori este necesar;
 - t) semnează documentele financiare și bancare, rapoartele și corespondența în numele Agenției;
 - u) eliberează din funcții pe angajații Agenției, modifică, suspendă și desface contractele individuale de muncă ale acestora în condițiile legii;
 - v) creează, prin ordin, grupuri de lucru în cadrul ori sub egida Agenției pentru luarea unor decizii participative menite să asigure buna funcționare a sistemului de soluționare a contestațiilor;
 - w) exercită și alte atribuții stabilite prin lege.
23. În exercitarea atribuțiilor sale, directorul general emite ordine.

24. Îndeplinirea atribuțiilor manageriale ale directorului general nu conduce la restrângerea sarcinilor ce decurg din calitatea sa de consilier de soluționare a contestațiilor.

Consilierul de soluționare a contestațiilor

25. Consilierul beneficiază de drepturile prevăzute de Legea nr. 199 din 16 iulie 2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;

26. Consilierul are următoarele obligații:

a) să soluționeze cu obiectivitate și în termen contestațiile în cadrul completelor de soluționare a contestațiilor, respectând principiile legalității, imparțialității, independenței, tratamentului egal și nediscriminării în raport cu toți operatorii economici și autoritățile contractante;

b) să asigure, prin activitatea sa, respectarea legislației în vigoare, precum și independența Agenției;

c) să aducă la cunoștința directorului general și a instituțiilor abilitate orice ingerință în activitatea de soluționare a contestațiilor din partea unor persoane fizice ori juridice sau a unui grup de interese, care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

d) să-i comunice în scris președintelui completului de soluționare a contestațiilor orice situație ce ar putea atrage incompatibilitatea cu mandatul pe care îl exercită;

e) să participe la ședințele de soluționare a contestațiilor și să respecte secretul deliberărilor;

f) să-și exprime votul prin „pro” sau „contra”, abținerea de la vot fiind exclusă, cu excepția cazului în care acesta se află într-un conflict de interese care a fost declarat;

g) să își perfecționeze continuu pregătirea profesională conform cerințelor de specializare;

h) să dea dovadă de competență profesională și de imparțialitate în raport cu persoanele cu care intră în contact în calitate oficială;

i) să asigure securitatea și confidențialitatea tuturor datelor conținute în dosarele procedurilor pe care le examinează;

j) să îndeplinească, în limita funcției indicate în fișa postului, alte atribuții decât cele privind activitatea de soluționare a contestațiilor, stabilite de directorul general;

k) să respecte normele stabilite prin regulamentul de ordine internă, precum și deciziile Comisiei de disciplină;

l) să-și depună, în conformitate cu legislația, declarația de avere și interese personale.

27. Consilierul nu are dreptul:

a) să desfășoare activități comerciale direct sau prin intermediari;

b) să fie acționar ori membru al conducerii, al organului administrativ sau al organului de control într-o societate comercială, inclusiv în bănci sau alte instituții de credit, în instituții de asigurări, în societăți financiare, în întreprinderi de stat sau în societăți pe acțiuni cu capital de stat;

c) să dețină o altă funcție publică sau privată remunerată, cu excepția celor ce țin de activitatea didactică, de cercetarea științifică sau de creația literară și artistică;

d) să exercite alte activități profesionale.

28. Consilierul nu participă la soluționarea unei contestații în cazul unui potențial conflict de interese. În cazul în care consilierul declară un conflict de interese sau presupune argumentat apariția unui potențial conflict de interese, contestația va fi transmisă spre examinare și soluționare unui alt complet.

29. Consilierul nu are dreptul să participe la procedura de soluționare a contestației dacă se află în una din următoarele situații, motiv pentru care decizia emisă va fi lovită de nulitate absolută:

a) este soț/soție, rudă sau afin pînă la gradul al doilea inclusiv cu oricare dintre părți ori soțul/soția, ruda sau afinul pînă la gradul al doilea inclusiv al consilierului are un interes în soluționarea contestației;

b) a existat un raport de afaceri sau de muncă între consilier și una dintre părți în ultimii 2 ani pînă la soluționarea contestației;

c) a făcut declarații publice ce au legătură cu contestația care se soluționează;

d) a primit ori i s-au promis bunuri sau avantaje de orice fel de către una dintre părți.

Colegiul Agenției

30. Colegiul Agenției este un organ format din consilierii de soluționare a contestațiilor, care se reunește semestrial sau ori de cîte ori este necesar în vederea realizării unui cadru unitar în luarea unor decizii importante ale Agenției ce vizează activități programatice, strategii de soluționare a contestațiilor, metodologii și proceduri de soluționare a acestora. Regulamentul de funcționare a Colegiului Agenției se aprobă de către directorul ei general.

31. La ședințele Colegiului Agenției pot participa, ca invitați, reprezentanți ai altor instituții sau organisme publice ori private, naționale sau internaționale, care își desfășoară activitatea în domeniul de interes al acestuia.

32. Colegiul Agenției are următoarele atribuții:

a) susține activitatea Agenției conform prevederilor prezentului Regulament;

b) propune directorului general măsuri vizînd îmbunătățirea activității Agenției, inclusiv de suplimentare sau reducere a numărului de posturi;

c) formulează puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative în domeniul achizițiilor publice înaintate Agenției, pe care le expune în avize semnate de către directorul general;

- d) propune spre aprobare directorului general componența completelor de soluționare a contestațiilor;
- e) avizează proiectul de buget al Agenției.

Capitolul III

EXAMINAREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

- 33. În exercitarea atribuțiilor sale, Agenția adoptă decizii.
- 34. Procedura de examinare și soluționare a contestațiilor se desfășoară potrivit legii, cu respectarea principiilor legalității, celerității, contradictorialității și al dreptului la apărare.
- 35. Agenția are obligația de a apăra și realiza drepturile și interesele legitime invocate în contestațiile supuse soluționării, fără privilegii și fără discriminări.
- 36. Agenția examinează și soluționează contestațiile prin intermediul completelor de soluționare a contestațiilor.
- 37. Consilierii își desfășoară activitatea în complete formate din 3 membri. Președintele fiecărui complet de soluționare a contestațiilor trebuie să dețină o diplomă de studii în drept.
- 38. Componența completelor de soluționare a contestațiilor, inclusiv președinții, se aprobă prin ordinul directorului general al Agenției pentru o perioadă de cel puțin 3 și de cel mult 6 luni calendaristice. Aceeași componență a completului, inclusiv președintele, poate fi păstrată pentru cel mult 2 perioade consecutive.
- 39. Ședințele completelor de soluționare a contestațiilor sînt conduse de către președinții acestora și consemnate într-un proces-verbal semnat de către toți membrii.
- 40. Ședințele completelor de soluționare a contestațiilor sînt deliberative cu prezența tuturor membrilor.
- 41. Deciziile în cadrul completelor de soluționare a contestațiilor sînt adoptate cu votul majorității membrilor și sînt semnate de către toți membrii. Membrii care au votat împotriva își pot înregistra opinia separată în procesul-verbal al ședinței respective. Opinia separată va fi expusă obligatoriu în decizia completului. Nimeni nu are dreptul să influențeze deciziile sau să interfereze cu deciziile completelor pentru soluționarea contestațiilor, fiecare consilier votînd din intimă convingere, în baza prevederilor legale.
- 42. Lucrările de secretariat ale completelor de soluționare a contestațiilor sînt asigurate de către Direcția tehnologii informaționale, statistică și documentare a Agenției.
- 43. Pentru soluționarea unei contestații, Agenția poate solicita punctul de vedere al autorității contractante cu privire la aceasta.

44. Contestațiile formulate în cadrul aceleiași proceduri de atribuire pot fi conexe de către Agenție pentru a se pronunța o soluție unitară.

45. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite Agenției punctul său de vedere asupra contestației în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data primirii unei solicitări în acest sens, însoțit de orice alte documente considerate edificatoare, precum și dosarul achiziției publice. Lipsa punctului de vedere al autorității contractante nu împiedică soluționarea contestației.

46. Pentru soluționarea unei contestații, Agenția are dreptul de a solicita lămuriri părților, de a administra probe și de a solicita orice alte date/documente în măsura în care acestea sînt relevante în raport cu obiectul contestației. De asemenea, Agenția are dreptul să solicite orice date necesare pentru soluționarea contestației de la alte persoane fizice sau juridice, acestea avînd obligația de a le prezenta în termenul solicitat.

47. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la orice solicitare a Agenției și de a-i transmite acesteia orice alte documente decît cele menționate la pct. 45, care prezintă relevanță pentru soluționarea contestației, într-un termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

48. Agenția poate desemna un expert independent pentru lămurirea unor aspecte de natură tehnică sau financiară. Durata efectuării expertizei trebuie să se încadreze în termenul prevăzut pentru soluționarea contestației de către Agenție. Costul expertizei va fi suportat de partea care a formulat cererea de efectuare a acesteia.

49. Corespondența ce ține de procedura de soluționare a contestației se realizează doar în scris.

50. Părțile pot fi reprezentate de avocați/reprezentanți împuterniciți și pot depune concluzii scrise pe durata procedurii. De asemenea, părțile pot solicita să-și depună verbal concluziile în fața Agenției, care se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii completului de soluționare a contestațiilor.

51. Agenția va organiza ședințe deschise de examinare a contestațiilor și va asigura publicarea pe pagina sa web a informației privind data și locul desfășurării ședințelor cu 3 zile lucrătoare înainte de data la care acestea vor avea loc.

52. Agenția, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data la care va avea loc ședința, va trimite invitații de participare autorității contractante și contestatarului, care au obligația de a participa și a-și expune argumentele întru susținerea deciziei sau punctului de vedere propriu.

53. În cazuri temeinic justificate și pentru prevenirea unei pagube iminente, Agenția, pînă la soluționarea fondului cauzei, poate să dispună, prin decizie, în termen de 3 zile, inclusiv la cererea părții interesate, suspendarea procedurii de achiziție publică.

54. În sensul prevederii pct. 53, Agenția soluționează cererea de suspendare luînd în considerare consecințele acestei măsuri asupra tuturor categoriilor de interese ce ar putea fi lezate, inclusiv asupra interesului public.

55. Agenția are obligația de a soluționa în fond contestația în termen de 20 de zile lucrătoare de la data primirii contestației, iar în situația incidenței unei excepții care împiedică examinarea în fond a contestației, conform pct. 57, se va exprima pe marginea acesteia în termen de 10 zile. În cazuri temeinic justificate, termenul de soluționare a contestației poate fi prelungit o singură dată cu 10 zile.

56. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a încheia contractul de achiziții publice până la emiterea unei decizii finale a Agenției pe marginea contestației.

57. Agenția se pronunță mai întâi asupra cazurilor de restituire a contestației, iar când se constată că acestea sînt întemeiate, nu se mai procedează la examinarea în fond a cauzei.

58. În procesul examinării contestației, Agenția:

- a) admite contestația, integral sau parțial;
- b) respinge contestația.

59. Agenția examinează actul atacat din punctul de vedere al legalității și temeiniciei și poate pronunța o decizie prin care îl anulează în parte sau în totalitate, de asemenea obligă autoritatea contractantă să emită un act sau dispune orice altă măsură pentru remedierea actelor ce afectează procedura de atribuire.

60. În cazul în care Agenția admite contestația și dispune luarea unei măsuri de remediere a actului atacat, aceasta va preciza și termenul în care măsura respectivă trebuie dusă la îndeplinire și care nu va fi mai mare decît termenul de exercitare a căii de atac împotriva deciziei Agenției.

61. Autoritatea contractantă are obligația de a raporta măsurile de remediere luate în vederea executării deciziei Agenției.

62. În funcție de soluția pronunțată, Agenția va decide asupra continuării sau anulării procedurii de achiziție publică, inclusiv asupra anulării contractului de achiziții publice încheiat și înregistrat.

63. Agenția poate lua act, oricînd în cursul soluționării contestației, de renunțarea la aceasta de către contestator.

64. Agenția nu poate decide atribuirea unui contract către un anumit operator economic.

65. Decizia Agenției, inclusiv justificarea acesteia, va fi comunicată părților în scris, în termen de 3 zile de la data pronunțării.

66. Decizia prin care Agenția anulează, în totalitate sau în parte, actul atacat este obligatorie pentru autoritatea contractantă.

67. Decizia Agenției este obligatorie pentru părți. Contractul de achiziții publice încheiat cu nerespectarea deciziei Agenției este lovit de nulitate absolută.

68. Decizia Agenției privind soluționarea contestației poate fi atacată în instanța judecătorească competentă.

Capitolul IV

TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

69. Transparența procesului decizional din cadrul Agenției se asigură prin respectarea Legii nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional, a Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice și a reglementărilor interne de implementare a acestora.

70. Până în data de 15 martie a fiecărui an, Agenția prezintă în Parlament un raport anual de performanță, care include date și analize cu privire la cazurile de soluționare a contestațiilor. Acest raport se publică pe pagina web a Agenției în termen de 7 zile de la data prezentării sale în Parlament.

71. La solicitarea Parlamentului, Agenția prezintă rapoarte pentru perioade mai scurte de un an. Agenția poate să prezinte Parlamentului și alte rapoarte considerate necesare.

72. Deciziile de soluționare a contestațiilor se publică pe pagina web a Agenției în termen de 3 zile de la data la care sînt pronunțate.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE

73. Cheltuielile curente și capitale ale Agenției se asigură integral de la bugetul de stat și din alte surse neinterzise de lege.

74. Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu prevederi ale regulamentelor de funcționare internă și din fișele de post.

STRUCTURA
Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor

Conducerea

Completele de soluționare a contestațiilor

Direcția juridică

Direcția administrativ-financiară

Direcția tehnologii informaționale, statistică și documentare

Serviciul audit intern

Serviciul resurse umane

Serviciul relații publice