



# DEPUTAT ÎN PARLAMENTUL REPUBLICII MOLDOVA

MD-2073, Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 105

www.parlament.md

16 noiembrie 2016

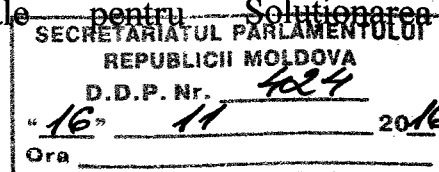
Ș.C. nr. 561

## Biroul Permanent al Parlamentului Republicii Moldova

În conformitate cu articolul 73 din Constituția Republicii Moldova și articolul 47 din Regulamentul Parlamentului, întru executarea art.75, alineat (9) din Legea nr.131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice, modificată și completată prin Legea nr.229 din 23 septembrie 2016 (M.O. nr.379-386 din 04 noiembrie 2016), se înaintează cu titlu de inițiativă legislativă proiectul hotărârii Parlamentului cu privire la instituirea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor.

### Anexe:

1. Proiectul Hotărârii Parlamentului, inclusiv anexele:
  - a) Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor;
  - b) Structura Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor.
2. Nota informativă.



Deputați în Parlamentul  
Republicii Moldova

Șt. Crengușă / C.C.C.  
V. Andronachi  
V. Bejan  
M. Răducan

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

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2016

În conformitate cu Legea privind achizițiile publice nr.131 din 03.07.2015 (Monitorul Oficial nr.197-205/402 din 31.07.2015) cu modificările și completările ulterioare,

Parlamentul adoptă prezenta hotărîre.

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

**Art.2 - Se aprobă:**

Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, conform anexei nr.1;

Structura Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, conform anexei nr.2.

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

**Art.4.– Guvernul va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta hotărîre.**

**Art.5.– Prezenta hotărîre intră în vigoare la data adoptării.**

**PREȘEDINTELE  
PARLAMENTULUI**

**Andrian  
CANDU**

**Chișinău, \_\_\_\_\_ 2016.**

**Nr. \_\_\_\_\_.**

Anexa nr.1  
la Hotărîrea Parlamentului  
nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**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), procedura de examinare și 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 03.07.2015 privind achizițiile publice, are statut de persoană juridică de drept public și nu se subordonează nici unei alte autorități publice sau private.

3. Agenția dispune de bilanț propriu și de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și cu denumirea sa. Sediul Agenției este în municipiul Chișinău.

4. În activitatea sa, Agenția se conduce de prevederile Constituției Republicii Moldova, de acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte, de Legea nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice și actele normative pentru punerea în aplicare a acesteia, de alte legi și acte normative aplicabile în activitatea sa, precum și de prezentul Regulament.

5. Competențele Agenției se realizează cu respectarea principiilor independenței și stabilității în funcție a consilierilor de soluționare a contestațiilor, ale transparenței și imparțialității în luarea deciziilor.

6. În vederea îndeplinirii prevederilor prezentului Regulament, Agenția colaborează cu organul central de specialitate, în special prin furnizarea reciprocă de informații necesare aplicării legislației achizițiilor publice, de asemenea cu ministerele, cu alte autorități publice centrale sau locale interesate.

7. În scopul îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, Agenția poate beneficia de servicii de consultanță, de studii și asistență de specialitate din țară sau din 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 șapte consilieri pentru soluționarea contestațiilor (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 un director general adjunct. Directorul general adjunct se subordonează nemijlocit directorului general și organizează activitatea în cadrul Agenției, în limitele competențelor ce-i sînt atribuite.

11. Consilierii, inclusiv directorul general și directorul general adjunct sunt numiți de către Parlament cu votul majorității deputaților prezenți, la propunerea Comisiei economie, buget și finanțe a Parlamentului.

**12.** Selectarea consilierilor se face pe baza aptitudinilor și meritelor profesionale, în rezultatul unui concurs deschis, imparțial și transparent, organizat de Comisia economie, buget și finanțe.

**13.** Cel puțin jumătate din consilieri trebuie să dețină diplomă de studii în drept.

**14.** Poate pretinde la funcția de consilier pentru soluționarea contestațiilor persoana care corespunde cumulativ următoarelor cerințe:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) are capacitatea deplină de exercițiu;
- c) deține 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 este privată, prin hotărâre judecătorească definitivă, de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate;
- g) nu este membru al unui partid politic.

**15.** Mandatul consilierului încetează în cazul:

- a) demisiei;
- b) revocării;
- c) atingerii vârstei de pensionare;
- d) decesului.

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

- a) neîndeplinirii cerințelor de la p.14;
- b) rămânerei definitive a sentinței de condamnare;
- c) încălcării obligațiilor prevăzute de lege și prezentul regulament;
- d) imposibilității din motive de sănătate, constatate prin examen medical, să își exercite atribuțiile mai mult de 4 luni consecutive;
- e) declarării dispariției fără urmă, conform legii.

17. Directorul general al Agenției este obligat să trimită Parlamentului propunerea privind încetarea sau, după caz, privind revocarea mandatului de consilier, inclusiv de director general adjunct, imediat după ce a aflat de existența unei situații prevăzute la p.15 și p.16.

18. Propunerea privind revocarea mandatului directorului general poate fi trimisă Parlamentului de către un grup de cel puțin trei consilieri, în cazul în care se află despre existența unei situații prevăzute la p.16.

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

20. În cadrul Agenției mai activează funcționari publici, supuși reglementărilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și personal contractual, care desfășoară activități auxiliare, supus reglementărilor legislației muncii.

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

### **Directorul general**

22. Directorul general conduce și reprezintă Agenția în raporturile cu terții. În scopul 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 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 a Agenției;
- e) asigură și poartă răspundere personală pentru realizarea sarcinilor și atribuțiilor Agenției;

f) asigură executarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor Parlamentului, 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;

h) aprobă componența completelor și desemnează președinții acestora;

i) numește consilierul de serviciu;

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 subdiviziunilor interioare ale Agenției;

n) reprezintă, în limitele competenței, interesele Agenției în toate organele administrației publice și entitățile din republică și din alte țări, semnează documente conform atribuțiilor ce-i revin;

o) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu, în condițiile legii, ale funcționarilor publici din cadrul Agenției, angajează și eliberează din funcție personalul contractual al Agenției, în condițiile legislației muncii;

p) aprobă delegarea, detașarea, dispune promovarea și aplică sancțiunile conform legislației în vigoare;

q) organizează și implementează sistemul de management financiar și control intern și poartă răspundere managerială pentru administrarea alocațiilor bugetare și a patrimoniului public aflat în gestiune;

- r) asigură organizarea activității de formare profesională continuă;
- s) convoacă ședințe de lucru sau sesizează comisia de disciplină, ori de câte ori este cazul;
- t) semnează documentele financiare și bancare, rapoartele și corespondența din numele Agenției;
- u) eliberează din funcții, modifică, suspendă și desface contractele individuale de muncă cu angajații în condițiile legii;
- v) creează prin ordin organe de lucru în cadrul sau sub egida Agenției, pentru luarea deciziilor participative menite să asigure buna funcționare a sistemului de soluționare a contestațiilor.
- w) exercită și alte funcții stabilite de legislație;

23. În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul general emite ordine.

24. Îndeplinirea atribuțiilor manageriale nu conduce la restrângerea sarcinilor care decurg din calitatea de consilier de soluționare a contestațiilor.

### **Consilierul de soluționare a contestațiilor**

25. Consilierul beneficiază de drepturile rezultând din statutul de persoană cu funcție de demnitate publică;

26. Consilierul are următoarele obligații:

- a) să soluționeze cu obiectivitate și în termen contestațiile repartizate, respectând principiile legalității, imparțialității, independenței, tratamentului egal, nediscriminării în privința tuturor operatorilor economici și autorităților contractante;
- b) să asigure prin activitatea desfășurată respectarea legislației în vigoare, precum și independența Consiliului;
- c) să aducă la cunoștință Directorului general și instituțiilor abilitate orice ingerință în activitatea de soluționare a contestațiilor din partea unor persoane fizice sau juridice ori 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 comunice în scris președintelui completului de soluționare a contestațiilor orice situație care 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 în 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 imparțialitate față de persoanele cu care intră în contact în calitate oficială;

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

j) să îndeplinească, în limitele funcției și competenței 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 depună, în conformitate cu legislația, declarație de avere și interese personale.

## **27. Consilierul nu este în drept:**

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 în societăți comerciale, inclusiv în bănci și în 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 orice altă funcție publică sau privată remunerată, cu excepția celor ce țin de activitatea didactică, de cercetare științifică sau de creație literară și artistică;

d) să exercite orice alte activități profesionale.

**28.** Consilierul nu poate participa la soluționarea unei contestații în cazul oricărui potențial conflict de interese. În cazul declarării de către consilier a conflictului de interese, sau presupunerii argumentate a apariției unui potențial conflict de interese, contestația va fi transmisă spre examinare și soluționare unui alt complet.

**29.** Consilierul nu este în drept 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 până la gradul al doilea inclusiv cu oricare dintre părți ori soțul, ruda sau afinul până 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 precedenții 2 ani de la soluționarea contestației;

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

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

### **Colegiul Agenției**

**30.** Colegiul Agenției este un organ participativ de conducere, format din consilierii de soluționare a contestațiilor, care se reunește periodic, sau de câte ori este necesar, în vederea realizării unui cadru unitar în luarea unor decizii importante de către Agenție care vizează activități programatice, strategii de soluționare a contestațiilor, metodologia și procedurile de soluționare a acestora.

**31.** La ședințele Colegiului Agenției pot participa, ca invitați, și 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 măsuri pentru îmbunătățirea activității Agenției, inclusiv pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi;
- c) formulează puncte de vedere la proiectele de acte normative în domeniul achizițiilor publice înaintate Agenției, pe care le supune avizării, prin intermediul directorului;
- d) propune spre aprobare directorului general componența completelor;
- 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 a dreptului la apărare.

**35.** Agenția are obligația apărării și realizării drepturilor și intereselor legitime invocate în contestațiile ce îi sunt supuse soluționării, fără privilegii și fără discriminări.

**36.** Agenția examinează și soluționează contestațiile prin intermediul completelor.

**37.** Consilierii își desfășoară activitatea în complete formate din trei membri. Președintele fiecărui complet trebuie să dețină diplomă de studii în drept.

**38.** Componența completelor, inclusiv președinții, se aprobă prin ordinul directorului general al Agenției pentru o perioadă nu mai mică de trei și nu mai mare de șase luni calendaristice. Aceeași componență a completului, inclusiv președintele, poate fi păstrată pentru nu mai mult de două perioade consecutive.

**39.** Ședințele completelor sînt conduse de către președinții acestora și consemnate în procesul-verbal, semnat de către toți membrii.

**40.** Ședințele completelor sînt deliberative cu prezența tuturor membrilor.

41. Deciziile în cadrul completelor sînt adoptate cu votul majorității membrilor și sunt semnate de toți membrii. Membrii care au votat împotrivă pot înregistra opinia separată în procesul-verbal al ședinței respective. Opinia separată va fi expusă obligatoriu în decizia completului. Nimeni nu este în drept să influențeze deciziile sau să interfereze cu deciziile completelor pentru soluționarea contestațiilor, fiecare consilier votînd la intima sa convingere reieșind din prevederile legale.

42. Lucrările de secretariat ale completelor sunt asigurate de către Direcția tehnologii informaționale, statistică și documentare a Agenției.

43. În vederea soluționării contestației, Agenția poate solicita punctul de vedere al autorității contractante pe marginea acesteia.

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 astfel de solicitări, însoțit de orice alte documente considerate edificatoare, precum și dosarul achiziției publice. Lipsa punctului de vedere al autorității contractante nu împiedică soluționarea contestației.

46. În vederea soluționării contestației, 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 de a solicita orice date necesare pentru soluționarea contestației și de la alte persoane fizice sau juridice, aceștia 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 p.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 cu privire la procedura de soluționare a contestației se realizează doar în scris.

**50.** Părțile pot fi reprezentate de reprezentanți împuterniciți și pot depune concluzii scrise pe durata procedurii. De asemenea, părțile pot solicita să depună verbal concluzii în fața Agenției.

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

**52.** Agenția va trimite suplimentar invitații de participare la ședință în adresa autorității contractante și contestatarului, care au obligația participării și expunerii argumentelor întru susținerea deciziei sau punctului său de vedere.

**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 prevederilor p.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 p.57, se va expune 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, pînă la emiterea unei decizii finale pe marginea contestației de către Agenție.

**57.** Agenția de Soluționare a Contestațiilor 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 de Soluționare a Contestațiilor:

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

**59.** Agenția examinează din punctul de vedere al legalității și temeiniciei actul atacat și poate pronunța o decizie prin care îl anulează în parte sau în tot, obligă autoritatea contractantă să emită un act sau dispune orice altă măsură necesară 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 raportării măsurilor de remediere îndeplinite întru executarea 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 deciziei, va fi comunicată părților în scris, în termen de 3 zile de la data pronunțării.

**66.** Decizia prin care Agenția anulează, în tot 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 de Soluționare a Contestațiilor privind soluționarea contestației poate fi atacată în instanța judecătorească competentă.

#### **Capitolul IV**

#### **TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚILOR AGENȚIEI**

69. Transparența procesului decizional din cadrul Agenției este asigurată prin respectarea Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional, a Legii privind achizițiile publice nr.131 din 03.07.2015 și a reglementărilor interne de implementare a acestora.

70. Agenția prezintă Parlamentului, pînă la data de 15 martie a fiecărui an, 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 în Parlament.

71. La solicitarea Parlamentului, Agenția prezintă rapoarte pentru o perioadă mai scurtă 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 pronunțării.

#### **Capitolul V**

#### **DISPOZIȚII FINALE**

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

74. Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile regulamentelor de funcționare internă și 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



**Notă informativă**  
**privind necesitatea elaborării proiectului hotărîrii Parlamentului**  
**cu privire la instituirea, organizarea și funcționarea**  
**Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor**

Proiectul hotărîrii Parlamentului cu privire la instituirea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, denumit în continuare proiect de hotărîre, a fost elaborat în scopul implementării prevederilor Legii nr.131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice, modificată și completată prin Legea nr.229 din 23 septembrie 2016.

Prin prezentul proiect de hotărîre se propune instituirea Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, denumită în continuare Agenție, stabilirea efectivului-limită al aparatului Agenției, precum și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare, și structurii Agenției.

Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Agenției este structurat în 5 capitole.

La capitolul "Dispoziții generale" sunt descrise principiile și cadrul juridic în care Agenția își realizează competențele și atribuțiile. În mod special, este accentuată autonomia instituției și independența față de alte autorități publice sau private.

Capitolul "Organizarea activității" include descrierea și aprecierea activităților generale precum și statutul personalului Agenției, atribuțiile manageriale ale directorului general al Agenției, armonizate cu statutul de consilier de soluționare a contestațiilor al acestuia, drepturile, obligațiile și cadrul de competențe în care își exercită atribuțiile consilierul de soluționare a contestațiilor, statutul și atribuțiile Colegiului Agenției ca organ participativ de luare a deciziilor. O atenție specială în acest capitol este acordată statutului consilierului de soluționare a contestațiilor. În acest sens, este descrisă clar procedura și criteriile de selectare și numire de către Parlament în funcție, precum și cazurile în care Parlamentul poate revoca un consilier de soluționare a contestațiilor.

Capitolul "Examinarea și soluționarea contestațiilor" descrie pașii procedurali de examinare și soluționare a contestațiilor, precum și soluțiile pe care

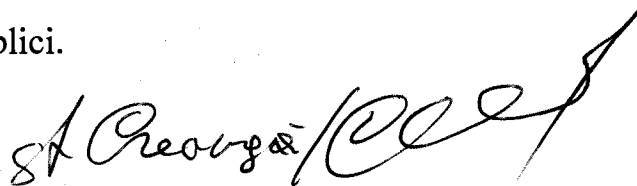
le poate pronunța ca rezultat Agenția. Acest capitol descrie forma participativă de luare a deciziilor asupra contestațiilor, de către comitete compuse din 3 consilieri, care au o independență integrală în luarea deciziilor.

Capitolul "Transparența activităților Agenției" descrie formele de raportare publică a rezultatelor activității Agenției, precum și angajamentul acesteia de a asigura integral transparența în procesul decizional.

La capitolul "Dispoziții finale" este de menționat prevederea că dispozițiile regulamentului vor fi completate de prevederi ale reglementărilor de funcționare internă a instituției, fapt care va permite o mai mare flexibilitate întru asigurarea eficienței operaționale a instituției.

Proiectul de hotărâre propune un efectiv-limită al aparatului Agenției în număr de 30 unități, cu un fond de retribuire a muncii conform legislației în vigoare, divizat în consilieri de soluționare a contestațiilor care vor funcționa în comitete, 3 subdiviziuni cu statut de direcție și 3 cu statut de serviciu autonom în cadrul Agenției.

Obiectivul primordial care se urmărește prin prezentul proiect de hotărâre este crearea unei instituții independente și imparțiale, care va face posibilă asigurarea unui proces eficient, transparent și echitabil de soluționare a contestațiilor formulate în procesul achizițiilor publice și, implicit asigurarea utilizării cât mai eficiente a banilor publici.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ștefan George" followed by a stylized flourish.