

MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA ACHIZIȚII
PUBLICE



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ЗАКУПОК

ORDIN

“31”decembrie 2020

or. Chișinău

Nr. 46

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind certificarea în domeniul achizițiilor publice

În temeiul articolului 10 lit. e) al Legii achizițiilor publice nr. 131 din 03.07.2015, Strategiei de dezvoltare a sistemului de achiziții publice pentru anii 2016-2020 și a Planului de acțiuni privind implementarea acesteia, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1332 din 14.12.2016,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind certificarea în domeniul achizițiilor publice conform anexei nr. 1, care este parte integrantă a prezentului Ordin.
2. Prezentul Ordin intră în vigoare din data emiterii.

Director

Ruslan MALAI

Data: _____

REGULAMENT
privind certificarea în domeniul achizițiilor publice

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind certificarea în domeniul achizițiilor publice (în continuare – Regulamentul) este elaborat în temeiul articolului 10 lit. e) al Legii achizițiilor publice nr. 131 din 03.07.2015, Strategiei de dezvoltare a sistemului de achiziții publice pentru anii 2016-2020 și a Planului de acțiuni privind implementarea acesteia, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1332 din 14.12.2016.
2. Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ secundar privind procesul de certificare a specialiștilor în achiziții publice precum și a situației post-certificare a acestora.
3. Prezentul Regulament stabilește subiecții și competențele subiecților implicați în procesul de certificare, cerințele de admitere la procesul de instruire și la examenul de certificare, desfășurarea examenului de certificare al specialiștilor în domeniul achizițiilor publice, modul de evaluare a rezultatelor și adoptarea deciziilor, eliberarea, menținerea și retragerea certificatului de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice, modul ținerii Registrului certificatelor de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice.
4. Obiectivul certificării în domeniul achizițiilor publice este dobândirea cunoștințelor, abilităților și competențelor profesionale ale persoanelor din cadrul autorităților contractante, responsabile de organizarea, desfășurarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea contractelor de achiziții publice.
5. Certificatul de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice se eliberează și se menține pe baza acumulării și actualizării cunoștințelor în domeniul achizițiilor publice și aptitudinilor prin intermediul programelor de instruire prevăzute de prezentul Regulament.
6. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:
certificat de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice – act tipizat eliberat de Agenția Achiziții Publice, în conformitate cu prezentul Regulament care atestă susținerea de către titularul acestuia a examenului de certificare urmare a participării la programul de instruire în domeniul achizițiilor publice din Republica Moldova;
candidat – persoană angajată în cadrul unei autorități contractante, responsabilă de organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea contractelor de achiziții publice, și/sau membru al grupului de lucru pentru achiziții publice al autorității contractante, care corespunde cerințelor stabilite de prezentul regulament și solicită a fi inclusă în lista participanților la examenul de calificare;
specialist certificat - persoană angajată în cadrul autorității contractante care deține un certificat valabil de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice;

program de instruire și calificare în domeniul achizițiilor publice – act, aprobat de către Agenția Achiziții Publice care stabilește materialul didactic și modalitatea de organizare a predării acestuia în scopul certificării în domeniul achizițiilor publice;

II. ORGANIZAREA PROCESULUI DE INSTRUIRE

7. Agenția Achiziții Publice elaborează, dezvoltă și pune în aplicare mecanismele de certificare a persoanelor din cadrul autorităților contractante, responsabile de organizarea, desfășurarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea contractelor de achiziții publice. În acest sens Agenția Achiziții Publice:
 - elaborează și aprobă cadrul normativ de reglementare a procesului de certificare;
 - elaborează și aprobă curricula de instruire;
 - stabilește instituția de învățământ parteneră pentru desfășurarea procesului de instruire și certificare;
 - aprobă candidații pentru instruire și certificare;
 - aprobă componența Comisiei de certificare;
 - eliberează certificatele de calificare;
 - ține registrul certificatelor de calificare;
 - elaborează și desfășoară măsuri de instruire continuă și de menținere a certificării;
 - decide retragerea certificatelor de calificare;
 - posedă alte atribuții necesare bunei desfășurări a activității de certificare profesională.
8. În scopul desfășurării procesului de instruire Agenția Achiziții Publice selectează o instituție de învățământ superior care dispune de formatori specializați și bază materială necesară desfășurării procesului de instruire și a procesului de examinare.
9. Formatorii care vor instrui candidații conform Programului de instruire vor fi aprobați/delegați de către Agenția Achiziții Publice. Agenția Achiziții Publice poate organiza o verificare a cunoștințelor practice ale formatorilor.
10. Programul de instruire este aprobat de Agenția Achiziții Publice și stabilește subiectele de instruire, setul minim de module, perioadele de instruire precum și cadrul de competențe profesionale pentru exercitarea calitativă a atribuțiilor în domeniul achizițiilor publice.
11. Programul de instruire a specialiștilor din domeniul achizițiilor publice (în continuare: Programul de instruire) este dedicat pregătirii profesionale în scopul exercitării sarcinilor specialiștilor certificați în corespundere cu prevederile Legii 131/2015.
12. În scopul asigurării unei admiteri mai largi la procesul de instruire și ajustării la nivelul de pregătire și experiență inițială, Programul de instruire este divizat pe două nivele:
 - a) nivelul I - pentru specialiștii în achiziții publice cu experiență în domeniu de cel puțin 1 an;
 - b) nivelul II – pentru deținătorii certificatului de nivelul I și experiență de cel puțin 3 ani în domeniul achizițiilor publice;
13. Programul de instruire este conceput sub formă de curs teoretic și exerciții/probe practice, desfășurate cu prezență fizică sau online, care oferă participanților la Program cunoștințele teoretice și practice privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice.
14. Autoritățile contractante susțin profesionalizarea specialiștilor responsabili de organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice. Autoritățile contractante cu autonomie financiară suportă cheltuielile aferente procesului de certificare în domeniul achizițiilor publice.
15. Pentru înscrierea la cursul de instruire în domeniul achizițiilor publice, candidatul va întruni următoarele cerințe:
 - a) candidatul este angajat al unei autorități contractante;

- b) experiență de muncă în domeniul achizițiilor publice conform pct. 12 al prezentului Regulament.;
 - c) candidatul va fi delegat la instruire de către autoritatea contractantă în care este angajat.
- 16.** Pentru înscrierea la cursul de instruire în domeniul achizițiilor publice, candidatul va depune următoarele acte:
- Cerere de admitere (conform anexei nr.1);
 - Copia buletinului de identitate;
 - Dovada angajării în cadrul unei autorități contractante;
 - Dovada deținerii experienței în domeniu.
- 17.** Prezența la programul de instruire, în formatul în care este prevăzut, este obligatorie. Candidatul care a absentat la mai mult de 15 % din Programul de instruire nu este admis la examenul de certificare și urmează a recupera costul instruirii.

III. COMISIA DE CERTIFICARE ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

- 18.** Verificarea nivelului de cunoștințe a candidaților este efectuată de Comisia de certificare în domeniul achizițiilor publice (în continuare – Comisia), care activează în baza prezentului Regulament și este formată din 5 membri, după cum urmează:
- a) 2 membri – angajați ai Agenției Achiziții Publice ce dețin experiență profesională de cel puțin 3 ani, care vor deține funcția de președinte și secretar al comisiei;
 - b) 2 membri – formatori care au participat la instruirii conform programului de instruire în domeniul achizițiilor publice, selectați de către Agenția Achiziții Publice, din lista formatorilor;
 - c) 1 membru – reprezentant desemnat de Ministerul Finanțelor.
- 19.** Membrii comisiei sunt stabiliți prin Ordinul Directorului Agenției Achiziții Publice. Comisia este deliberativă în cazul prezenței a minim 3 membri.
- 20.** Comisia de certificare în domeniul achizițiilor publice:
- a) evaluează probele de examinare a candidaților;
 - b) semnează formularul de evaluare a probei teoretice, formularul de evaluare a probei practice și procesul-verbal al rezultatelor examenului de calificare;
 - c) examinează și ia decizii asupra cererilor de contestare primite.

IV. ADMITEREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE CERTIFICARE ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

- 21.** Examenul de certificare a specialiștilor în domeniul achizițiilor publice se desfășoară conform planului elaborat de Agenția Achiziții Publice și publicat de pagina web oficială a instituției.
- 22.** Anunțul privind timpul și locul desfășurării examenului de certificare este publicat pe pagina web a Agenției cu cel puțin 20 zile înainte.
- 23.** Sunt admiși la examenul de certificare candidații care au finalizat cu succes programul de instruire
- 24.** Întru organizarea examenului de certificare, Agenția Achiziții Publice:
- a) stabilește data, ora, durata și locul desfășurării examenului de certificare;
 - b) aprobă lista candidaților admiși la examenul de certificare;
 - c) aprobă probele;
 - d) creează și implementează un sistem de codificare a testelor;
 - e) întocmește procesul-verbal al rezultatelor examenului de certificare;
 - f) asigură evidența și păstrarea dosarelor personale ale candidaților și documentelor ce țin de examinare;

- g) întocmește, ține și actualizează Registrul certificatelor de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice;
 - h) îndeplinește alte activități necesare pentru buna desfășurare a procesului de certificare.
25. Examenul de certificare constă dintr-o probă scrisă și interviu. Proba scrisă conține obligatoriu probe practice. Interviul de asemenea conține probe practice. La interviu sunt admiși doar candidații care au promovat proba scrisă.
 26. Proba scrisă se verifică de către membrii Comisiei de certificare, care acordă individual punctaj pentru fiecare subiect. Punctajul acumulat de fiecare candidat se indică de către membrii Comisiei pe prima foaie a probei în scris, cât și în Formularul de evaluare a probei teoretice (conform anexei nr.2).
 27. Rezultatele obținute la interviu Comisia de certificare le înscrie în Formularul de înregistrare a rezultatelor interviului (conform anexei nr.3).
 28. Comisia de certificare înscrie în Procesul-verbal al rezultatelor examenului de certificare (conform anexei nr.4) punctajul acumulat de către fiecare candidat.
 29. Procesul-verbal al rezultatelor examenului de certificare, cu anexarea Formulelor de evaluare a probei scrise și de înregistrare a rezultatelor interviului, precum și a testelor în scris se păstrează în cadrul Agenției Achiziții Publice.
 30. Certificatul de calificare profesională de nivelul corespunzător se eliberează de către Agenția Achiziții Publice persoanelor care au promovat examenele de calificare pentru nivelele stabilite conform Programului de instruire.
 31. Candidatul este în drept să conteste la Comisia de certificare decizia asupra rezultatului examenului, în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor prin depunerea unei cereri argumentate la sediu sau prin email la adresa oficială a Agenției.

V. ELIBERAREA, MENȚINEREA, RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE CALIFICARE PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

32. Candidaților care au susținut cu succes examenul de certificare, Agenția Achiziții publice le eliberează Certificatul de calificare profesională pentru nivelul care a susținut examenul în termen de cel mult 10 zile de la data promovării examenului.
33. Termenul de valabilitate al certificatului de calificare profesională este nelimitat, cu condiția menținerii acestuia prin participarea deținătorului la cursuri specializate de dezvoltare profesională continuă.
34. Întru menținerea certificatului de calificare profesională, deținătorul acestuia este obligat să urmeze instruirea continuă cu o durată de cel puțin 24 de ore academice la fiecare 2 ani. Instruirea continuă trebuie să fie efectuată în domeniul achizițiilor publice.
35. Pentru menținerea valabilității certificatului, deținătorul acestuia are obligația să prezinte Comisiei de certificare, până la expirarea următorului an a anului emiterii Certificatului documente confirmative privind efectuarea instruirii continue. Ulterior, informațiile privind instruirea continuă se vor prezenta la Agenție până la data de 01 martie al următorului an după expirarea a 2 ani calendaristici.
36. Certificatul de calificare profesională se retrage prin radiere din Registrul certificatelor de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice de către Agenția Achiziții Publice în cazul în care:
 - a) certificatul de calificare profesională a fost primit la prezentarea unor documente false, a fost depistată neautenticitatea datelor din documentele prezentate și/sau s-a constatat fraudarea examenului de evaluare;

- b) titularul certificatului de calificare profesională a încălcat cerințele de dezvoltare profesională continuă, prevăzute în pct.34 al prezentului Regulament;
 - c) au fost depistate cazuri de fraudă sau corupție în procesul realizării procedurilor de achiziție publică, constatate de instanța de judecată.
- 37.** Persoana, certificatul de calificare profesională al căreia a fost retras în temeiul pct.36, este în drept să depună o cerere de eliberare a certificatului de calificare profesională după susținerea repetată a examenelor de evaluare a cunoștințelor aferente fiecărui nivel al Programului de instruire.
- 38.** Decizia de eliberare și retragere a certificatului de calificare profesională se aduce la cunoștința deținătorului certificatului și după caz a entității publice în care acesta activează, în scris, de către Agenția Achiziții Publice, în termen de 15 zile calendaristice de la data emiterii.
- 39.** Deciziile Comisiei de certificare pot fi contestate de către deținătorului certificatului, în Agenția Achiziții Publice, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data înștiințării în scris a acestuia de către Comisie. La solicitarea Agenției Achiziții Publice, secretarul Comisiei de certificare va transmite informațiile relevante în termen de 3 zile lucrătoare.
- 40.** În cazul schimbării numelui, prenumelui deținătorului certificatului de calificare profesională, pierderii, deteriorării certificatului, la cererea motivată a deținătorului, Agenția Achiziții Publice eliberează un duplicat al certificatului.

VI. REGISTRUL CERTIFICATELOR DE CALIFICARE PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

- 41.** Pentru evidența certificatelor eliberate, Agenția Achiziții Publice întocmește și ține Registrul certificatelor de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice (în continuare Registrul).
- 42.** La întocmirea și ținerea Registrului, Agenția Achiziții Publice asigură protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.
- 43.** Registrul se ține în limba de stat, pe suport de hârtie și în format electronic, și se actualizează în funcție de modificările intervenite.
- 44.** Registrul cuprinde:
- a) numărul de ordine al înscrierii;
 - b) numele și prenumele deținătorului certificatului de calificare profesională;
 - c) numărul și data emiterii certificatului de calificare profesională;
 - d) date privind instruirea profesională;
 - e) date privind retragerea certificatului de calificare profesională;
 - f) date privind duplicatul certificatului de calificare profesională.
- 45.** Agenția Achiziții Publice asigură publicarea Registrului pe pagina web oficială a instituției.

CERERE

de admitere la examenul de certificare în domeniul achizițiilor publice

Subsemnatul (a) _____,

IDNP _____,

Angajat la autoritatea contractantă _____

IDNP _____.

Vechime în muncă în achiziții publice ____ ani.

Telefon serviciu/ mobil _____

Solicit de a fi admis la examenul de certificare în domeniul achizițiilor publice.

Se anexează:

- copia buletinului de identitate;
- scrisoarea de delegare la instruire de către autoritatea contractantă angajator,
- dovada angajării în cadrul autorității contractante;
- dovada deținerii experienței în domeniu.

Data _____

Semnătura _____

FORMULARUL
de evaluare a probei teoretice
la examenul de certificare în domeniul achizițiilor publice

| N/o | Cod | Nume, prenume | Punctaj acumulat | Note |
|------------|------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |

Membrii Comisiei de certificare:

Semnătura _____

Data _____

FORMULARUL
de înregistrare a rezultatelor interviului
la examenul de certificare în domeniul achizițiilor publice

| N/o | Cod | Nume, prenume | Punctaj acumulat | Note |
|------------|------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |

Membrii Comisiei de certificare:

Semnătura _____

Data _____

PROCESUL-VERBAL
al rezultatelor examenului de certificare în domeniul achizițiilor publice

Nr. _____

Din data _____

| N/o | Nume, prenume | Punctaj acumulat la proba teoretică | Mențiuni cu privire la ne/admiterea la interviu | Punctaj acumulat la interviu | Mențiuni cu privire la eliberarea Certificatului de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice | Note |
|-----|---------------|-------------------------------------|---|------------------------------|--|------|
| | | | | | | |

Președintele Comisiei:

Semnătura _____

Data _____

Membrii Comisiei:

Semnătura _____

Data _____

REGISTRUL
certificatelor de calificare profesională în domeniul achizițiilor publice

| N/o | Numele, prenumele deținătorului certificatului de calificare profesională | Numărul și data emiterii certificatului | Date privind instruirea profesională | Date privind retragerea certificatului | Date privind duplicatul certificatului de calificare profesională | Denumirea autorității contractante în care activează specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice | Note |
|------------|--|--|---|---|--|--|-------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |