



**Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova**  
**Inspectoratul General de Carabinieri**



**ORDIN**

20 03 2026

mun. Chișinău

nr. 130

**Cu privire la instituirea Comitetului de evaluare al Inspectoratului General de Carabinieri în cadrul proiectelor de asistență externă finanțate prin programul Interreg NEXT România - Republica Moldova 2021 - 2027**

În temeiul Deciziei Comisiei Europene nr. 8932 din 30 noiembrie 2022 privind aprobarea Programului Interreg NEXT România - Republica Moldova 2021 - 2027, Acordului de finanțare aferent programului, Regulamentului (UE) 2021/1059 al Parlamentului European și al Consiliului privind dispozițiile specifice pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană” (Interreg), Regulamentului (UE, Euratom) 2024/2509 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, Anexei II - Achiziții publice la Contractele de grant, art. 9 „Norme de achiziții publice” din contractele de finanțare ale proiectelor de asistență externă, cadrului normativ național al Republicii Moldova în domeniul achizițiilor publice, inclusiv șabloane și detalii legate de fiecare tip de procedură de achiziție aplicată, pct. 13 subpct. 4) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului General de Carabinieri, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 332/2019,

**ORDON:**

1. Se instituie Comitetul de evaluare al Inspectoratului General de Carabinieri, conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă Regulamentul privind cadrul instituțional și procedural al Comitetului de evaluare al Inspectoratului General de Carabinieri, conform anexei nr. 2.
3. Achiziționarea bunurilor și serviciilor se va efectua în limita mijloacelor financiare alocate în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare ale proiectelor de asistență externă în cadrul Programului Interreg NEXT România - Republica Moldova 2021 - 2027.
4. Controlul executării prezentului ordin se atribuie comandantului adjunct al Inspectoratului General de Carabinieri, colonel Andrei ISTRATI.
5. Ordinul se aduce la cunoștința persoanelor vizate.

**Comandant general,  
general de brigadă**

**Dumitru SCURTU**

## **COMPONENȚA**

### **Comitetului de evaluare al Inspectoratului General de Carabinieri**

**Președinte (fără drept de vot):**

**Alexandru LARIONOV**, șef al Direcției management strategic, coordonator de proiect, membru supleant **Marina DEDIU**, Șefa Secției management proiect a Direcției management strategic, coordonator de proiect.

**Membri (evaluatori cu drept de vot):**

**Marina DEDIU**, Șefa Secției management proiecte a Direcției management strategic, coordonator de proiect, membru supleant **Denis TUDORACHI**, ofițer principal al Secției management proiecte a Direcției management strategic, asistent de proiect.

**Olga CHIRPAT**, șefa Direcției financiare, responsabil financiar (funcție de conducere), membru supleant **Cristina TIPA**, șefa secției/contabilă - șefa a Secției planificare, executare și raportare a Direcției financiare, asistent responsabil financiar.

**Irina VIZIR**, șef al Serviciului achiziții a Direcției aprovizionare și dotări, manager/expert achiziții, responsabil tehnic, membru supleant **Elena CORDUNEANU** ofițer principal al Serviciului achiziții, expert achiziții, responsabil tehnic sau ofițer principal al Serviciului achiziții

**Secretar (fără drept de vot):**

**Elena CORDUNEANU**, ofițer principal al Serviciului achiziții Direcției aprovizionare și dotări, responsabil tehnic, membru supleant **Irina VIZIR**, șefa Serviciului achiziții a Direcției aprovizionare și dotări sau ofițer principal al Serviciului achiziții

**NOTĂ:**

1. Angajații noi numiți în funcțiile incluse în componența Comitetului de evaluare, automat își vor exercita atribuțiile ce le revin în calitate de membru, fără emiterea unui ordin suplimentar.

2. În caz de lipsă motivată a unuia din membrii Comitetului de evaluare de la ședințele de lucru, acesta va fi înlocuit de supleant. Schimbarea membrului cu supleant sau invers va fi consemnată în Procesul verbal al ședinței, specificând motivele.

3. În cazul în care implementarea proiectului impune competențe suplimentare, autoritatea responsabilă este împuternicită să atragă, în condițiile legii, alți specialiști și/sau experți în domeniile necesare, pentru asigurarea realizării eficiente și integrale a activităților prevăzute.

## **REGULAMENTUL**

### **Privind cadrul instituțional și procedural al Comitetului de evaluare al Inspectoratului General de Carabinieri**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Ofertele depuse în cadrul procedurilor de achiziție desfășurate conform regulilor Programului Interreg NEXT România - Republica Moldova 2021 - 2027, sunt deschise și evaluate de un Comitet de evaluare (în continuare - CE) care reprezintă un grup de specialiști constituit din angajații Inspectoratului General de Carabinieri (în continuare - IGC) sub conducerea președintelui, care sunt împuterniciți cu atribuții de efectuare a achizițiilor prevăzute în contractele de finanțare ale proiectelor de asistență externă în cadrul Programului Interreg NEXT România - Republica Moldova 2021 - 2027.

2. CE își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile cadrului normativ european și național, cu respectarea principiilor transparenței, concurenței echitabile, tratamentului egal, proporționalitate și non-discriminare.

3. În activitatea sa CE se călăuzește de prevederile contractelor de finanțare ale proiectelor de asistență externă în cadrul Programului Interreg NEXT România - Republica Moldova 2021 - 2027, Regulamentului (UE) 2021/1059 al Parlamentului European și al Consiliului privind dispozițiile specifice pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană” (Interreg), Regulamentului (UE, Euratom) 2024/2509 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, Anexei II - Achiziții publice la Contractele de grant, prevederilor art. 9 „Norme de achiziții publice” din contractele de finanțare ale proiectelor de asistență externă, cadrului normativ național al Republicii Moldova în domeniul achizițiilor publice, inclusiv șabloane și detalii legate de fiecare tip de procedură de achiziție aplicată, cât și a prezentului Regulament.

#### **II. COMPONENTA COMITETULUI DE EVALUARE**

4. Componenta CE se stabilește prin ordinul Comandantului general al IGC, format din președinte fără drept de vot, un secretar fără drept de vot și un număr impar de membri cu drept de vot (evaluatori).

5. Trebuie să existe cel puțin trei evaluatori pentru toate procedurile. Evaluatorilor trebuie să li se furnizeze informații detaliate cu privire la procedurile de achiziție planificate și la volumul de muncă pe care îl implică evaluarea.

6. Evaluatorii trebuie să aibă capacitatea tehnică și administrativă de a emite un raport de evaluare a ofertelor. Toți evaluatorii au drepturi egale de vot.

7. Dacă este necesar, evaluarea ofertelor poate fi efectuată de evaluatori externi (experți) sau interni (ai autorității contractante), astfel încât CE să își poată desfășura deliberările pe baza evaluărilor lor. Evaluatori vor fi utilizați pentru diferite etape. Diferiți evaluatori pot fi numiți pentru loturi diferite.

8. Membrii CE au obligația de a participa la toate reuniunile și ședințele organizate. Orice absență trebuie înregistrată și explicată în procesele-verbale ale ședințelor și în raportul de evaluare.

9. La ședințele CE pot participa observatori, care nu fac parte din CE, dar intervin în dezbateri numai la cererea evaluatorilor sau a președintelui.

10. Fiecare membru trebuie să aibă o cunoaștere rezonabilă a limbii în care sunt depuse ofertele.

11. În cadrul procesului de desfășurare a procedurilor de achiziție pot fi atrași membrii echipelor de implementare ale proiectelor, fără drept de vot.

12. Ședințele CE se desfășoară în incinta Comandamentului General al IGC și sunt confidențiale. Pentru comoditatea documentării proceselor-verbale în cadrul ședințelor pot fi efectuate înregistrări audio care după întocmirea proceselor-verbale se șterg.

13. Activitatea de recepționare, deschidere, examinare, evaluare, emiteră a clarificărilor, semnare, etc. CE se desfășoară în oficiu și sunt confidențiale, sau după caz prezentate celor implicați în procesul de achiziție.

14. În cazuri justificate corespunzător (de exemplu, atunci când președintele/membrii cu drept de vot/evaluatorii/observatorii se află în altă țară, situații de eveniment în afara controlului, etc.) ședințele CE se pot desfășura cu ajutorul sistemelor de videoconferință. Sistemul care urmează a fi utilizat trebuie să asigure confidențialitatea. Orice transfer electronic de informații, necesare în temeiul acestei modalități, trebuie de asemenea, să garanteze confidențialitatea.

15. În cazul în care cadrul normativ utilizat intră în conflict cu confidențialitatea cerută, autoritatea contractantă trebuie să obțină autorizarea prealabilă din partea Comisiei Europene înainte de a dezvălui orice informație.

16. Pentru a menține procedura confidențială, prezența la ședințele CE este limitată strict la membrii Comitetului și la orice observator autorizat (inclusiv evaluatori în cazul solicitării de propuneri, vezi Anexa P - Achiziții publice 1a Acordul de finanțare și capitolul 4.2.1. Achiziții publice din Ghidul pentru solicitanți).

17. În afară de documentația acordată evaluatorilor sau delegațiilor UE ca urmare a depunerii ofertei în cadrul unei proceduri de achiziții, ofertele și documentația aferentă nu trebuie să părăsească oficiul / clădirea în care au loc ședințele CE. Acestea trebuie păstrate într-un loc sigur atunci când nu sunt utilizate.

18. La încheierea procedurii de achiziție, CE, sau după caz responsabilul tehnic, de va întocmi și va asigura păstrarea dosarului de achiziții publice.

### III. IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

19. Toți membrii CE și observatorii trebuie să semneze o declarație de imparțialitate și confidențialitate înainte de a îndeplini orice sarcini legate de evaluare (formularul G2, Anexa nr. 1 la prezentul Regulament).

20. Orice membru sau observator al CE care are, sau ar putea avea un conflict de interese real sau potențial cu orice ofertant sau solicitant trebuie să îl declare și să se retragă imediat din CE.

21. Există un conflict de interese în cazul în care exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar, sau ale altei persoane, este compromisă din motive care implică familia, viața emoțională, afinitatea politică sau națională, interesul economic sau orice alt interes comun cu beneficiarul.

22. Actele care ar putea fi afectate de un conflict de interese pot lua, printre altele, una dintre următoarele forme:

22.1. acordarea de avantaje directe sau indirecte nejustificate;

22.2. refuzul de a acorda beneficiarului drepturile sau avantajele la care are dreptul beneficiarul respectiv;

22.3. comiterea de acte necuvenite sau ilicite, sau neîndeplinirea unor acte obligatorii.

23. Trebuie să se prezume existența unui conflict de interese în cazul în care un solicitant, un candidat, sau un ofertant este membru al personalului care intră sub incidența Statutului funcționarilor UE, cu excepția cazului în care participarea sa la procedură a fost autorizată în prealabil de către superiorul său.

24. Președintele CE decide dacă procesul de evaluare trebuie reluat. Această decizie trebuie înregistrată și motivele prezentate în raportul de evaluare.

25. În timpul procedurii de achiziție, toate contactele dintre autoritatea contractantă și candidați, solicitanți, sau ofertanți trebuie să fie transparente și să asigure egalitatea de tratament. Aceste contacte nu trebuie să conducă la nicio modificare a condițiilor contractului, sau a condițiilor ofertei sau cererii inițiale de propuneri.

26. Înainte de aprobarea raportului de evaluare de către ordonatorul de credite al autorității contractante, nu pot fi divulgate informații cu privire la examinarea, clarificarea sau evaluarea ofertelor, a propunerilor sau a deciziilor privind atribuirea unui contract.

27. Orice încercare a unui ofertant, candidat sau solicitant de a influența procesul în orice mod (fie prin contact cu membrii CE, fie în alt mod) va duce la excluderea imediată a ofertei sau propunerii sale de la o examinare ulterioară și ar putea duce la excluderea de la viitoarele proceduri de atribuire.

#### IV. RESPONSABILITĂȚILE MEMBRILOR COMITETULUI DE EVALUARE

**28. Președintele este responsabil** pentru organizarea ședințelor CE, coordonarea procesului de desfășurare a procedurilor de achiziții și emiterea deciziilor de evaluare cu prezentarea raportului de evaluare către ordonatorul de credite al autorității contractante în conformitate cu procedurile din cadrul Programului Interreg NEXT România - Republica Moldova 2021 - 2027.

**29. Membrii votanți ai CE (evaluatorii)** au responsabilitatea colectivă pentru deciziile luate de Comitet.

**30. Secretarul CE** este responsabil de îndeplinirea tuturor sarcinilor administrative legate de desfășurarea ședințelor CE. Acestea includ:

30.1. împreună cu președintele CE, asigură pregătirea și organizarea ședințelor CE, stabilește data și ora desfășurării acestora;

30.2. transmiterea ordinii de zi și documentația aferentă, informând membrii CE privind convocarea ședinței;

30.3. semnarea și colectarea Declarațiilor de imparțialitate și confidențialitate de către membrii CE;

30.4. întocmirea și semnarea proceselor-verbale ale tuturor ședințelor CE.

**31.** Orice solicitare de clarificare care necesită comunicare cu ofertanții sau solicitanții în timpul procesului de evaluare trebuie să fie făcută în scris. Copiile ale unei astfel de comunicări trebuie să fie anexate la procesul-verbal de evaluare.

**32.** Dacă o ofertă sau o propunere încalcă cerințele formale, CE își poate folosi discreția pentru a decide dacă va fi sau nu luată în considerare în timpul procesului de evaluare, asigurând în același timp tratamentul egal al ofertanților și solicitanților respectând principiul proporționalității. Orice decizie ar lua CE, aceasta trebuie să fie complet înregistrată, iar motivele prezentate în procesul-verbal de evaluare.

**33.** Ofertele nu trebuie respinse în următoarele cazuri:

33.1. dacă sunt prezentate în formatul corect și furnizează informațiile necesare, dar documentul este organizat incorect, de ex. informațiile sunt furnizate în secțiunea X a formularului atunci când ar fi trebuit să fie furnizate în secțiunea Y;

33.2. dacă nu au fost semnate sau conțin o semnătură scanată (semnătura poate fi solicitată mai târziu - dar dacă nu este obținută sau dacă documentul original furnizat mai târziu nu este exact același cu cel primit mai devreme, oferta trebuie respinsă);

33.3. dacă candidații, solicitanții sau ofertanții pot demonstra că un document solicitat nu este disponibil (de exemplu, în conformitate cu legislația națională, duplicatele unui anumit document pierdut nu pot fi obținute de la administrația emitentă), cu condiția să se obțină o alternativă acceptabilă (de exemplu, o declarație a administrației prin care confirmă că documentul pentru candidat, solicitant sau ofertant este încă valabil, dar nu poate fi emis niciun duplicat);

33.4. într-o procedură de achiziție, ofertanții care nu au depus toate probele documentare privind excluderea sau criteriile de selecție împreună cu oferta.

Documentația justificativă necesară poate fi solicitată ofertantului acordându-i un termen rezonabil.

**34.** Este foarte important ca toți ofertanții, câștigători sau nu, să primească notificări/înștiințări privind decizia CE aferentă rezultatului procedurii de achiziții, iar autoritatea contractantă este obligată să aprobe procesul-verbal de evaluare și să ia decizia de atribuire a contractului de achiziție înainte de informarea operatorilor economici participanți.

## **V. ORAR**

**35.** CE trebuie să fie informat din timp cu privire la ședințe, pentru a se asigura că membrii (și orice observator numit de Comisia Europeană) sunt disponibili.

**36.** Ofertele trebuie evaluate în timp, pentru a permite finalizarea procedurii în perioada de valabilitate a ofertelor.

**37.** Procedurile de achiziții trebuie planificate, inițiate și desfășurate în concordanță cu perioadele de implementare ale proiectelor de asistență externă în cadrul Programului Interreg NEXT România - Republica Moldova 2021 - 2027.

**Declarație de imparțialitate, confidențialitate  
și absența conflictului de interese**

Eu, semnatul de mai sus, declar că sunt de acord să particip la evaluarea procedurii de licitație menționate mai sus. Prin această declarație, declar că sunt conștient de următoarele:

1. Persoanele financiare și alte persoane implicate în implementarea și gestionarea bugetului, inclusiv actele pregătitoare, audite sau controlului acestora, nu vor lua nicio măsură care să pună în conflict propriile lor interese cu cele ale Uniunii Europene.

Dacă există un astfel de risc, persoana în cauză se va abține de la această acțiune. El sau ea va trimite problema ofițerului competent și va informa superiorul ierarhic. Ofițerul competent va confirma în scris dacă există un conflict de interese. Atunci când se constată că există un conflict de interese, persoana în cauză va înceta toate activitățile în această chestiune. Ofițerul competent va lua personal orice măsură suplimentară adecvată.

2. Există un conflict de interese atunci când exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unei persoane financiare sau ale altei persoane, așa cum este menționată la paragraful 1, este compromisă din motive ce țin de familie, viață emoțională, afinitate politică sau națională, interes economic sau orice alt interes comun cu un beneficiar.

Prin prezenta declar că, din câte știu, nu am niciun conflict de interese cu operatorii care au [aplicat pentru participare] [au depus o ofertă] pentru acest contract, inclusiv persoane sau membri ai unui consorțiu, sau subcontractorii propusi.

Confirm că, dacă voi descoperi în timpul evaluării că un astfel de conflict există sau ar putea exista, îl voi declara imediat președintelui comisiei de evaluare. În cazul în care un astfel de conflict este confirmat de președinte, sunt de acord să încetez să particip la comitetul de evaluare.

Confirm că m-am familiarizat cu informațiile disponibile până acum privind această procedură de licitație, inclusiv prevederile ghidului practic referitoare la procesul de evaluare.

Îmi voi îndeplini responsabilitățile imparțial și obiectiv. Mai declar că, din câte știu, nu mă aflu într-o situație care să pună la îndoială capacitatea mea de a evalua licitația.

Voi păstra cea mai strictă confidențialitate în ceea ce privește toate informațiile obținute ca urmare a implicării mele în procesul de evaluare a apelului menționat mai sus, precum și orice informație referitoare în mod specific la obiectul acestui apel.

Nu mă angajez să divulg astfel de informații nimănui care nu este deja autorizat să aibă acces la ele, nici să le discut cu cineva într-un loc public sau unde alții le-ar putea auzi.

Mă angajez să folosesc aceste informații doar în contextul și în scopul evaluării acestui apel specific.

De asemenea, mă angajez să respect principiile de protecție a datelor în cazul în care datele personale sunt divulgate sau devin disponibile în orice alt mod în contextul procedurii de evaluare.

După încheierea evaluării, mă angajez să nu păstrez copii ale niciunei informații scrise, precum și ale șabloanelor sau modelelor folosite în desfășurarea atribuțiilor mele.

Înțeleg că orice dezvăluire neautorizată din partea mea va duce la încetarea rolului meu de membru al acestui comitet de evaluare și mă poate face responsabil și de acțiuni legale.

Mă angajez să mențin această datorie de confidențialitate după încheierea mandatului meu ca membru al acestui comitet de evaluare.

De asemenea, mă angajez să respect principiile de protecție a datelor în cazul în care datele personale sunt divulgate sau devin disponibile în orice alt mod în contextul procedurii de evaluare. Mai exact, voi pretrata orice date personale doar în scopul acestei proceduri de evaluare a licitației.

<b>Nume:</b>	
<b>Instituție:</b>	
<b>Funcție:</b>	
<b>Semnătură:</b>	
<b>Data:</b>	