
National Road Administration

**Annex to the Decree of the
Ministry of Infrastructure and Regional Development
no. 180 dated 05.11.2025**

Regulations on Procurement Complaints Procedure (PCP) for Projects financed by the European Investment Bank in the Republic of Moldova, implemented by the National Road Administration

DEFINITIONS

Words and terms: Definitions apply to the entire document unless specifically defined in another part, subpart, section, provision, or clause. Words or terms defined in a specific part, subpart, section, provision, or clause take on that meaning when used in that part, subpart, section, provision, or clause. Undefined words retain their common dictionary meaning.

Terms used in this document have the meanings set forth in the table below.

Term	Definition
Debriefing	A mechanism by which Offerors have an opportunity to obtain feedback from the NRA to ascertain the grounds on which its Offer was not selected.
Complaint	A request that a procurement action be reviewed in accordance with this Procurement Complaints Procedure (PCP) .
Complainant	An Offeror who files a Complaint.
Complaint Review Authority	Persons appointed by the Ministry of Infrastructure and Regional Development of the Republic of Moldova who will serve as independent reviewers of Complaints (<i>Committee for review for complaints on the projects financed by EIB in the road sector</i>).
EIB	European Investment Bank (EIB), the bank of the European Union that provides funds for the procurements undertaken by the NRA.
Offer	A quotation, application, tender or proposal submitted by the Offeror.
Offeror	Any firm or individual that participates in an NRA's public procurement process to provide goods, works or services.
GUIDE	The EIB Guide to procurement for projects financed by the EIB.
Procurement Complaints Procedure (PCP)	This Procurement Complaints Procedure and the rules and procedures set forth herein.
Procurement Rules	The GUIDE and/or the solicitation documents applicable to the challenged procurement action.
NRA	National Road Administration
Working Day	Any day in Moldova that is not a (i) public holiday, (ii) weekend, or (iii) day when work is suspended by public authorities due to natural calamities. A close of the Working Day is 5:00 p.m. (local time at the NRA (Moldova)).

BACKGROUND

The European Investment Bank provides financing to the Republic of Moldova for the implementation of road rehabilitation projects, which are managed by NRA.

The financing agreement requires the Republic of Moldova (including any designee) to ensure that the NRA procures all goods, works and services to implement the project, in accordance with the **Guide to procurement for projects financed by the EIB** (https://www.eib.org/attachments/lucalli/20240132_guide_to_procurement_for_projects_fina nced_by_the_eib_en.pdf)).

The GUIDE further requires that the NRA establish Procurement Complaint Procedure (“PCP”) that provides Offerors the ability to challenge and seek review of the NRA’s procurement actions and decisions.

This PCP must be included in all solicitation documents issued by the NRA.

This PCP applies only to Complaints during the procurement process, and not to the examination or review of the implementation or conduct of any contracts once awarded.

PART I - PROCEEDINGS

Rule 1. Complaints

Rule 1.1. The NRA shall review a Complaint from any Offeror that claims to have suffered or may suffer loss or injury due to a breach of Guide by the NRA in the conduct of any procurement.

Rule 1.2. For a Complaint to prevail, a Complainant must prove by clear and convincing evidence that: (a) the procurement action (i) violates the Procurement Rules or (ii) is arbitrary or characterized by an abuse of discretion; and (b) the Complainant has suffered or will suffer loss or injury because of the procurement action taken by the NRA on its Offer.

Rule 1.3. Any Offeror may file a Complaint, with the following exceptions:

- (a) Sub-contractors, sub-consultants and members of the general public are not permitted to file a Complaint.
- (b) A Complaint cannot be used to cure a deficiency in the Offeror’s Offer.
- (c) A Complaint cannot be used to allege fraud, corruption, or intent of wrongdoing in the procurement process. Such allegations must be filed in accordance with **EIB Group Anti-Fraud Policy**, available at <https://www.eib.org/en/publications/anti-fraud-policy>.

Rule 1.4. The following procurement actions may not be used as the subject of a Complaint:

- (a) The selection of a procurement methodology (e.g., Shopping, QCBS, QPBS, QBS, etc.).
- (b) The selection of the type of procurement (e.g., goods, works, non-consultant services, or consultant services).
- (c) Technical scores assigned by the tender review or technical evaluation committee/panel, unless the Complainant can demonstrate to the satisfaction of the

NRA that determination of such scores is arbitrary or characterized by an abuse of discretion.

(d) The decision by the NRA to reject all Offers and/or cancel the procurement.

Rule 1.5. A Complaint cannot be filed for/against a procurement action taken by the NRA on the Offer of any other Offeror.

Rule 1.6. To be considered filed on time, a Complainant must file its Complaint by the close of the Working Day, on or before the date set forth in the rules below.

Rule 1.7. Any Offeror may file a Complaint in any of the two Complaint conditions below; however, a Complainant must request a Debriefing prior to filing a Complaint under **Rule 1.7.2.**

1.7.1. For Complaints before Offer submission: Any Offeror may Complaint the solicitation documents if they believe the documents violate EIB's transparency, equal treatment and non-discrimination principles. A Complainant must file its Complaint within seven (7) Working Days after the NRA issues the solicitation documents.

1.7.2. For Complaints after the Offer submission: Any Offeror can complaint the notification of evaluation results, notification of intent of award, or the notification of pre-qualification/shortlisting results or notification of the technical rankings or declaration of unreasonable, unbalanced, front-loaded or abnormally low prices.

Rule 1.8. The Debriefing request to the NRA must be submitted via e-mail, **procurement@andsa.md** within five (5) Working Days after receipt of any of the notifications identified in 1.7.2 from the NRA that gave rise to the reasons for the Complaint.

Rule 1.9. NRA shall provide a written Debriefing explanation via email within three (3) Working Days of receiving the request for Debriefing.

Rule 1.10. The request for Debriefing is not considered a Complaint. Following the Debriefing explanation, if the Complainant intends to file a Complaint, the Complainant must submit an "Intent to Complaint" referencing the NRA's written Debriefing explanation via email at **procurement@ andsa.md** within one (1) Working Day of receiving the written Debriefing explanation. Failure to submit an "Intent to Complaint" will result in rejection of the Complaint.

Rule 1.11. Following submission of the "Intent to Complaint," the Complainant must file its Complaint with the NRA within five (5) Working Days after the NRA provided the written Debriefing explanation.

Rule 1.12. A Complaint must be in the form set forth in Annex A and must provide the information required in said form. Complainant must include the requested remedy or relief, which may be one of the following:

- (a) Revision of the procurement proceedings to conform to the applicable guidelines;
- (b) Cancellation of the procurement; or
- (c) Request a new procurement.

No other remedy is allowed.

Rule 1.13. All Complaints filed in violation of above rules will be declared noncompliant and rejected with a notice of rejection.

Rule 1.14. The NRA shall send, to the Complainant, within one (1) Working Day after the date when a Complaint is filed, an acknowledgement of the receipt of the Complaint.

Rule 1.15. The NRA may decide to immediately suspend the procurement at its sole discretion if the Complaint clearly shows that the Complainant and/or other Offerors will suffer irreparable harm if the challenged procurement is not suspended. No contract award will be made while the Complaint is being reviewed. However, in no event such suspension should be deemed as acknowledging the merits of the Complaint.

PART II – Complaint Review Authority

Rule 2. Complaint Review Authority

Rule 2.1. The persons appointed by the decree of the Ministry of Infrastructure and Regional Development of the Republic of Moldova will act as independent reviewers of complaint assuring a complaint review body which is always available to the offerors staffed with personnel who will serve as independent reviewers of Complaints. Each person serving as a reviewer must meet the following requirements:

- (a) Is impartial and independent;
- (b) Is well-versed in procurement rules, principles and processes under one or more of the following: (i) law of the **Republic of Moldova**, or (ii) multilateral development banks' process; and
- (c) Is trained in procurement principles, practices and procedures of any of the International Financial Institution (EIB, EBRD, WB, etc.).

Rule 2.2. The Complaint Review Authority will be composed of seven members appointed by the Ministry of Infrastructure and Regional Development of the Republic of Moldova, by a decree, as the *Complaints Review Committee for Projects financed by the European Investment Bank in the road sector* (Committee).

2.2.1. The NRA will provide the names of the parties to the Complaint and the underlying documents for the procurement action to the Committee and request its members identify any conflicts of interest or other reasons why they would not be able to serve as Complaint Review Authority. In particular, each individual must confirm that he/she has no interest (through financial, family, business, beneficial ownership, or otherwise) in the outcome of any NRA procurement and is not involved in or related to any NRA procurement.

2.2.2. Each member will execute a declaration in the form of **Annex B**, and the NRA will then notify the Complainant through a notification of the composition of the Committee.

2.2.3. A party to the Complaint may object to any Committee member by filing an objection notice no later than one Working Day after notification of Committee composition in accordance with **Rule 2.2.2**. Objection notice must be in the form of **Annex C** and cite the reason that the individual does not meet the qualifications for service

set forth in **Rule 2.1**. The NRA will forward the objection to the Ministry of Infrastructure and Regional Development of the Republic of Moldova, which will propose a replacement (from its employees, without changing the decree) within one Working Day after the objection notice is filed.

2.2.4. If any individual appointed to serve as Complaint Review Authority declines or is otherwise unable to serve, the Ministry of Infrastructure and Regional Development of the Republic of Moldova will appoint another individual.

Rule 3. Complaint Review Authority Examination

Rule 3.1. Each Complaint will be decided by the Complaint Review Authority appointed in accordance with **Rule 2**. The Complaint Review Authority will have the authority to decide procedural and organizational matters in consultation with other experts as the Complaint Review Authority deems appropriate.

3.1.1. The Complaint Review Authority decision will be based on review and consideration of the applicable principles and provisions of the Procurement Rules.

3.1.2. The Complaint Review Authority decision will be:

- (a) Final and binding on all parties to the Complaint with no further recourse available in any other forum or jurisdiction; and
- (b) Implemented by the NRA Head of Procurement Section of the Foreign Investments Department (PIU) of NRA within maximum five Working Days from the date that the Complaint Review Authority decision is sent in accordance with **Rule 3.4**.

3.1.3. Any suspension of the challenged procurement action, made in accordance with **Rule 1.15**, will be automatically lifted immediately after the Complaint Review Authority decision has been sent by the NRA pursuant to **Rule 3.4**.

Rule 3.2. The Complaint Review Authority will issue its decision within maximum ten (10) Working Days, provided that the Complaint Review Authority may extend this period for an additional five (5) Working Days with sufficient cause. The decision must be in writing, delivered to the parties electronically and must state: (a) the date of the decision; (b) the reasons upon which the decision is based; and (c) the remedy awarded to the successful party.

Rule 3.3. The Complaint Review Authority shall issue a written decision, and:

- 3.3.1.** If the Complaint is upheld in whole or in part, indicate the corrective measures that shall be taken by the NRA.
- 3.3.2.** If the Complaint is rejected, indicate the reasons for the rejection.

Rule 3.4. No later than the close of the fifth Working Day after the date of the Complaint Review Authority decision:

- (a) the NRA will (i) post a Notice of the decision on the NRA website, and (ii) send a copy of such Notice to all parties who participated in the complaint review process; and

- (b) the responsibilities of the Complaint Review Authority will be considered complete.

Rule 4. EIB as Observer

Rule 4.1. Offerors will have no right to appeal to EIB regarding decisions resulting from this PCP and its procedures. The NRA must submit a report of the handling and disposition of any complaint to EIB. The report must be submitted to EIB within three (3) Working Days after the deadline for filing a Complaint.

Rule 4.2. EIB, in its sole discretion, has the right to be an observer to all Complaint review proceedings, but does not have the obligation to participate in any proceeding in any capacity. EIB's exercise of its right to be an observer to any proceeding will not constitute consent to the jurisdiction of the courts or any other body of the Republic of Moldova or any other jurisdiction. Consistent with the GUIDE, EIB may determine to withhold funding for a contract if EIB determines that a challenged procurement action was not resolved appropriately.

PART III – GENERAL PROVISIONS

Rule 5. Basis and Application

Rule 5.1. This PCP is issued by the NRA on the basis of Section [1.8] of the Guide and Annex 7 of the Guide. The provisions of the GUIDE will prevail, if any provision of this PCP conflicts with the provisions of the Guide.

Rule 5.2. The rules and procedures of this PCP will apply to the acceptance, review and disposition of all Complaints.

Rule 5.3. The provisions of this PCP will be construed in accordance with the laws of the Republic of Moldova.

Rule 5.4. This PCP will be interpreted in a manner that will: (a) achieve the purpose of this PCP and (b) preserve the NRA's rights under the Procurement Rules, including its right to provide additional information, make clarifications, corrections or modifications to the solicitation documents, reject all tenders in the challenged procurement action, and cancel the challenged procurement action.

Rule 5.5. The Ministry may modify this PCP at any time. The version of this PCP that is in force at the time of the issuance of the solicitation documents for a particular NRA procurement will govern any Complaint with respect to said procurement, unless the solicitation documents are modified, formally amended and tenderers have been notified, in which case, such modified version will apply.

Rule 6. Documents

Rule 6.1. The English language will be used for all documents filed or provided in accordance with this PCP, with an unofficial translation in Romanian language.

Rule 6.2. All notices, documents filed and other communications according to this PCP will be in writing, and may be sent by hand delivery, mail (if mailed by registered or certified mail, return receipt requested, postage prepaid) commercial carrier, or electronic mail.

6.2.1. A notice or document is "filed" on a particular day when it is received by the NRA by 17:00 , local time at the NRA location, on that day. All other notices,

documents and communications according to this PCP will be deemed sent or delivered (a) on the scheduled date of delivery if sent by courier; (b) on the fifth Working Day following the mailing date if sent by mail; or (c) on the date sent by electronic mail if sent during normal business hours of the recipient during a Working Day, and otherwise on the next Working Day if sent after normal business hours of the recipient.

6.2.2. All notices, documents filed and other communications according to this PCP must be addressed to the physical, or electronic address provided by the addressee under this PCP or the relevant solicitation documents.

The following address will be used for the NRA (unless such other address is indicated by the NRA through its website with specific reference to this PCP):

To: Administrația Națională a Drumurilor;
St. Bucuriei 12A, office 301, Chișinău, Republic of Moldova;

Subject: Procurement Complaint

Annex A - Form of Complaint

Complainant		
Name:		
Offeror		
(For legal persons only) Country under whose laws Offeror is organized:		
Postal address for Complaint purposes:		
Email address for Complaint purposes:	Telephone number for Complaint purposes:	Fax number for Complaint purposes:
Name of authorized representative for the Complaint (if any):		
Signature of Complainant's authorized representative:		

Challenged Procurement
Name:
Number:

Complaint	
Date when Complainant became aware of procurement action:	Date of Filing of Complaint:
Description of procurement action:	
Procurement Rules provisions violated by procurement action:	
Explanation of reason why procurement action constitutes a violation of the Procurement Rules as given in EIB GUIDE and/or in the solicitation document:	
Explanation of reason why the Complainant has been or will be harmed by procurement action:	
If Complainant requests suspension of the challenged procurement, explanation of reason why Complainant will suffer irreparable harm if it is not suspended:	

Relief Sought
Description of relief sought:
Explanation of reason why Complainant is entitled to relief sought:

Instructions:

1. Please use additional sheets for the required information if necessary.
2. Please attach copies of the relevant documents if available.

Annex B - Complaint Review Authority Declaration

1. Except for the reasons stated in the attachment, I am not aware of any reason why I should not serve as the Complaint Review Authority constituted under the Procurement Complaint Procedure (the “**PCP**”) of National Road Administration (“NRA”), with respect to the Complaint filed by _____. Capitalized terms used herein and not defined herein have the respective meanings given to such terms in the PCP.
2. I will keep confidential all information coming to my knowledge as a result of my participation in this proceeding, as well as the contents of any decision made by the Complaint Review Authority.
3. I will be fair to the parties, and will exercise impartiality and independence in deciding the Complaint. I will not accept any instruction with regard to this proceeding, or receive any compensation with regard to this proceeding from any source except as provided in the PCP and my services agreement with NRA.
4. Attached is a statement of (a) my past and present professional, business and other relationships (if any) with the parties and (b) any other circumstance that might cause doubt as to my ability to exercise impartiality and independence in deciding the Complaint. By signing this declaration, I pledge to promptly notify NRA of any such relationship or circumstance that subsequently arises during this proceeding.

Signature:

Name:

Date:

[With attachment]

Annex C - Form of Objection to the Appointment of a Complaint Review Authority

Party Filing the Objection
Name (Indicate whether Complainant, NRA or other Party):
Name of authorized representative for the Party Filing the Objection (if any):
Signature of Party Filing the Objection or authorized representative:

Challenged Procurement
Name:
Number:

Objection	
Date when Party Filing the Objection became aware of the ground for Objection:	Date of Filing of Objection:
Ground for Objection:	
Factual basis to support the ground for Objection:	

Instructions:

1. Please use additional sheets for the required information if necessary.
2. Please attach copies of the relevant documents if available.

Regulament privind Procedura de Reclamații în Achiziții (PRA) pentru Proiectele finanțate de Banca Europeană de Investiții în Republica Moldova, implementate de S.A. “Administrația Națională a Drumurilor”

DEFINIȚII

Termeni: Definițiile ce se aplică întregului document, cu excepția cazului în care sunt definiți specific în altă parte, secțiune, prevedere sau aliniat. Cuvintele sau termenii definiți într-o anumită parte, secțiune, prevedere sau aliniat au semnificația respectivă atunci când sunt utilizați în acea parte, secțiune, prevedere sau aliniat. Cuvintele nedefinite păstrează semnificația lor obișnuită din dicționar.

Termenii folosiți în acest document au semnificațiile specificate în tabelul de mai jos:

Termeni	Definiții
Rezumat	Un mecanism prin care Ofertanții au oportunitatea de a obține răspuns de la AND pentru a afla motivele pentru care Oferta sa nu a fost selectată.
Reclamație	O cerere pentru revizuirea unei acțiuni de achiziții publice, în conformitate cu această Procedură de Reclamații în Achiziții (PRA).
Reclamant	Un Ofertant care depune o Reclamație.
Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor	Persoane numite prin ordinul Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale al Republicii Moldova, care vor servi ca evaluatori independenți ai Reclamațiilor (<i>Comitetul pentru examinarea contestațiilor aferente proiectelor finanțate de BEI în sectorul drumurilor</i>).
BEI	Banca Europeană de Investiții (BEI), banca Uniunii Europene care acordă fonduri pentru achizițiile efectuate de AND.
Ofertă	O cotație, cerere, ofertă sau propunere depusă de Ofertant.
Ofertant	Orice companie sau persoană fizică care participă în procesul de achiziție publică realizată de AND pentru a furniza bunuri, lucrări sau servicii.
GHID	Ghidul BEI privind achizițiile pentru proiectele finanțate de BEI
Procedura de Reclamații în Achiziții Publice (PRA)	Această Procedură de Reclamații în Achiziții Publice inclusiv regulile și procedurile prevăzute în aceasta.
Reguli de Achiziții	GHID-ul și/sau documentele de licitație aplicabile acțiunii de achiziții lansate.
AND	Administrația Națională a Drumurilor
Zi Lucrătoare	Orice zi în Republica Moldova care nu este (i) sărbătoare publică, (ii) zi de odihnă sau (iii) zi în care activitatea este suspendată de autoritățile publice din cauza calamităților naturale. Sfârșitul unei Zile Lucrătoare este ora 17:00 (ora locală, Republica Moldova).

CONTEXT

Banca Europeană de Investiții oferă finanțare Republicii Moldova pentru implementarea proiectelor de reabilitare a drumurilor, care sunt gestionate de S.A. “Administrația Națională a Drumurilor” (AND).

Acordurile de finanțare impun Republicii Moldova (inclusiv oricărei entități desemnate) să asigure că AND achiziționează toate bunurile, lucrările și serviciile necesare implementării proiectului, în conformitate cu **Ghidul pentru achiziții pentru proiectele finanțate de BEI** (https://www.eib.org/attachments/lucalli/20240132_guide_to_procurement_for_projects_finance_d_by_the_eib_en.pdf).

GHID-ul impune, de asemenea, ca AND să stabilească o Procedură de Reclamații în Achiziții (PRA) care să permită Ofertanților să conteste și să solicite revizuirea acțiunilor și deciziilor de achiziții ale AND.

Această PRA trebuie inclusă în toate documentele de licitație emise de AND.

Această PRA se aplică doar reclamațiilor din timpul procesului de achiziție și nu examinării sau revizuirii implementării ori gestionării contractelor odată atribuite.

PARTEA I – PROCEDURI

1. Reclamații

- 1.1. AND va analiza o reclamație din partea oricărui Ofertant care susține că a suferit sau ar putea suferi pierderi ori prejudicii din cauza unei încălcări a GHID-ului de către AND în desfășurarea oricărei achiziții.
- 1.2. Pentru ca o reclamație să fie acceptată, Reclamantul trebuie să demonstreze prin probe clare și convingătoare că: (a) acțiunea de achiziție (i) încalcă Regulile de Achiziții sau (ii) este arbitrară sau caracterizată printr-un abuz de discreție; și (b) Reclamantul a suferit sau va suferi pierderi ori prejudicii din cauza acțiunii de achiziție întreprinse de AND asupra ofertei sale.
- 1.3. Orice Ofertant poate depune o reclamație, cu următoarele excepții:
 - a) Subcontractanții, subconsultanții și membrii publicului larg nu au permisiunea de a depune o reclamație.
 - b) O reclamație nu poate fi utilizată pentru a remedia o deficiență în oferta Ofertantului.
 - c) O reclamație nu poate fi utilizată pentru a susține fraude, corupție sau intenții de încălcare în procesul de achiziție. Astfel de acuzații trebuie depuse în conformitate cu **Politica Anti-Fraudă a Grupului BEI**, disponibilă la <https://www.eib.org/en/publications/anti-fraud-policy>.
- 1.4. Următoarele acțiuni de achiziție nu pot face obiectul unei reclamații:
 - a) Selectarea metodei de achiziție (de ex., Cumpărături, QCBS, QPBS, QBS etc.).
 - b) Selectarea tipului de achiziție (de ex., bunuri, lucrări, servicii non-consultanță sau servicii de consultanță).
 - c) Scorurile tehnice atribuite de comisia/panelul de evaluare a licitațiilor sau evaluare tehnică, cu excepția cazului în care Reclamantul poate demonstra în mod satisfăcător pentru AND că determinarea acestor scoruri este arbitrară sau caracterizată printr-un abuz de discreție.
 - d) Decizia AND de a respinge toate ofertele și/sau de a anula achiziția.
- 1.5. O reclamație nu poate fi depusă pentru/împotriva unei acțiuni de achiziție întreprinse de AND asupra Ofertei unui alt Ofertant.
- 1.6. Pentru a fi considerată depusă la timp, Reclamantul trebuie să depună Reclamația până la sfârșitul Zilei Lucrătoare, în sau înainte de data stabilită în regulile de mai jos.
- 1.7. Orice Ofertant poate depune o Reclamație în oricare dintre cele două condiții de reclamație de mai jos; totuși, Reclamantul trebuie să solicite un Rezumat prealabil depunerii unei Reclamații conform Regulii 1.7.2.
 - 1.7.1. **Pentru Reclamațiile înainte de depunerea Ofertei:** Orice Ofertant poate reclama documentele de licitație dacă consideră că acestea încalcă principiile de transparență, tratament egal și nediscriminare ale BEI. Reclamantul trebuie să depună Reclamația în termen de șapte (7) Zile Lucrătoare de la emiterea documentelor de licitație de către AND.

- 1.7.2. **Pentru Reclamațiile după depunerea Ofertei:** Orice Ofertant poate reclama notificarea rezultatelor evaluării, notificarea intenției de atribuire, notificarea rezultatelor de precalificare/listă scurtă sau notificarea clasamentului tehnic ori declararea prețurilor ca fiind nerezonabile, dezechilibrate, supraîncărcate sau abnormal de scăzute.
- 1.8. Cererea de Rezumat trebuie transmisă către AND prin e-mail la adresa procurement@andsa.md în termen de cinci (5) Zile Lucrătoare de la primirea oricăreia dintre notificările specificate în 1.7.2 care au generat motivele reclamației.
- 1.9. AND va furniza o explicație scrisă a Rezumat-ului prin e-mail în termen de trei (3) Zile Lucrătoare de la primirea cererii de Rezumat.
- 1.10. Cererea de Rezumat nu este considerată o reclamație. În urma explicației Rezumat-ului, dacă Reclamantul intenționează să depună o reclamație, acesta trebuie să transmită o „Intenție de Reclamație”, cu referire la explicația scrisă a Rezumatului, către AND prin e-mail la procurement@andsa.md în termen de o (1) Zi Lucrătoare de la primirea explicației scrise a Rezumatului. Nerespectarea depunerii unei „Intenții de Reclamație” va duce la respingerea Reclamației.
- 1.11. În urma depunerii „Intenției de Reclamație”, Reclamantul trebuie să depună Reclamația la AND în termen de cinci (5) Zile Lucrătoare de la furnizarea explicației scrise a Rezumat-ului.
- 1.12. O Reclamație trebuie să fie în formatul specificat în Anexa A și să includă informațiile cerute în acest formular. Reclamantul trebuie să includă remediul sau soluția solicitată, care poate fi una dintre următoarele:
- a) Revizuirea procedurilor de achiziție pentru a se conforma ghidurilor aplicabile;
 - b) Anularea achiziției; sau
 - c) Solicitarea unei noi achiziții.
- Niciun alt remediu nu este permis.
- 1.13. Toate Reclamațiile depuse cu încălcarea regulilor de mai sus vor fi declarate neconforme și respinse cu o notificare de respingere.
- 1.14. AND va trimite, către Reclamant, în termen de o (1) Zi Lucrătoare de la data depunerii unei Reclamații, o confirmare a primirii Reclamației.
- 1.15. AND poate decide să suspende imediat achiziția, la propria discreție, dacă Reclamația demonstrează în mod clar că Reclamantul și/sau alți Ofertanți vor suferi prejudicii ireparabile dacă achiziția contestată nu este suspendată. Nici un contract nu va fi atribuit în timp ce reclamația este în curs de revizuire. Cu toate acestea, o astfel de suspendare nu trebuie interpretată ca o recunoaștere a meritelor Reclamației.

PARTEA II – AUTORITATEA DE REVIZUIRE A RECLAMAȚIILOR

2. Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor

- 2.1. Persoanele numite prin ordinul Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale al Republicii Moldova, vor servi ca evaluatori independenți ai Reclamațiilor asigurând un organism de revizuire a reclamațiilor care este disponibil pentru Ofertanți, format din personal care va acționa ca evaluatori independenți ai reclamațiilor. Fiecare persoană care servește ca evaluator trebuie să îndeplinească următoarele cerințe esențiale:
- a) Să fie imparțial și independent;
 - b) Să fie bine versat în regulile, principiile și procesele de achiziții în conformitate cu una sau mai multe dintre următoarele: (i) legislația Republicii Moldova sau (ii) procesele băncilor multilaterale de dezvoltare; și
 - c) Să fie instruit în principiile, practicile și procedurile de achiziții ale instituțiilor financiare internaționale (BEI, BERD, BM, etc.).
- 2.2. Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor este compusă din șapte membri, numiți de Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale al Republicii Moldova, prin ordin, drept *Comitet pentru examinarea contestațiilor aferente proiectelor finanțate de BEI în sectorul drumurilor* (Comitet).

- 2.2.1. AND va furniza datele părților implicate în reclamație și documentele de bază pentru acțiunea de achiziție Comitetului și va solicita membrilor acestuia să identifice orice conflicte de interese sau alte motive care le-ar împiedica să servească drept Autoritate de Revizuire a Reclamațiilor. În special, fiecare membru trebuie să confirme că nu are niciun interes (financiar, familial, de afaceri, de proprietate benefică sau de altă natură) în rezultatul oricărei achiziții AND și că nu este implicat sau legat de nicio achiziție AND.
- 2.2.2. Fiecare membru va semna o declarație, în conformitate cu formatul din Anexa B, iar AND va notifica Reclamantul printr-o notificare componentă Comitetului.
- 2.2.3. O parte implicată în reclamație poate obiecta față de orice membru a Comitetului prin depunerea unei notificări de obiecție nu mai târziu de o Zi Lucrătoare după trimiterea notificării de componentă a Comitetului, conform Pct. 2.2.2. Notificarea de obiecție trebuie să fie în conformitate cu formatul din Anexa C și să menționeze motivul pentru care persoana respectivă nu îndeplinește calificările pentru a servi, conform Pct. 2.1. AND va înainta obiecția către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale al Republicii Moldova, care va propune un înlocuitor (din rândul angajaților, fără modificarea ordinului) în termen de o Zi Lucrătoare de la depunerea notificării de obiecție.
- 2.2.4. Dacă orice persoană numită să servească drept Autoritate de Revizuire a Reclamațiilor refuză sau nu poate servi din alte motive, Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale al Republicii Moldova va numi o altă persoană.

3. Activitatea Autorității de Revizuire a Reclamațiilor

- 3.1. Fiecare Reclamație va fi examinată de Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor numită în conformitate cu Pct. 2. Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor va avea autoritatea de a decide asupra aspectelor procedurale și organizatorice în consultare cu alți experți din domeniu pe care Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor îi consideră competenți.
 - 3.1.1. Decizia Autorității de Revizuire a Reclamațiilor va fi bazată pe revizuirea și luarea în considerare a principiilor și prevederilor aplicabile ale Regulilor de Achiziții.
 - 3.1.2. Decizia Autorității de Revizuire a Reclamațiilor va fi:
 - a) Finală și obligatorie pentru toate părțile implicate în Reclamație, fără alte căi de recurs disponibile în orice alt forum sau jurisdicție; și
 - b) Implementată de Șeful Secției de Achiziții din cadrul Direcției Investiții Externe (UIP) al AND în termen de maximum cinci Zile Lucrătoare de la data la care decizia Autorității de Revizuire a Reclamațiilor este trimisă, conform Pct. 3.4.
 - 3.1.3. Orice suspendare a acțiunii de achiziție contestată, realizată conform Pct. 1.15, va fi ridicată automat, imediat după ce decizia Autorității de Revizuire a Reclamațiilor a fost transmisă către AND, conform Pct. 3.4.
- 3.2. Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor va emite decizia sa în termen de maximum zece (10) Zile Lucrătoare, cu condiția ca Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor să poată extinde această perioadă cu încă cinci (5) Zile Lucrătoare din motive întemeiate. Decizia trebuie să fie scrisă, transmisă părților electronic și să specifice: (a) data deciziei; (b) motivele pe baza cărora decizia a fost luată; și (c) remediul acordat părții care a avut câștig de cauză.
- 3.3. Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor va emite o decizie scrisă și:
 - a) Dacă reclamația este acceptată în totalitate sau parțial, va indica măsurile corective care trebuie luate de AND.
 - b) Dacă reclamația este respinsă, va indica motivele respingerii.
- 3.4. Nu mai târziu de sfârșitul celei de-a cincea Zi Lucrătoare după data deciziei Autorității de Revizuire a Reclamațiilor:
 - a) AND va (i) publica o Notificare a deciziei pe site-ul AND și (ii) va trimite o copie a acestei Notificări tuturor părților care au participat la procesul de revizuire a reclamației; și
 - b) Responsabilitățile Autorității de Revizuire a Reclamațiilor vor fi considerate încheiate.

4. BEI ca Observator

- 4.1. Ofertanții nu vor avea dreptul de a face apel la BEI cu privire la deciziile rezultate din această PRA și procedurile sale. AND va prezenta un raport privind gestionarea și soluționarea oricărei Reclamații către BEI. Raportul trebuie transmis BEI în termen de trei (3) Zile Lucrătoare după termenul limită pentru depunerea unei Reclamații.
- 4.2. BEI, la propria sa discreție, are dreptul de a fi observator la toate procedurile de revizuire a reclamațiilor, dar nu are obligația de a participa în nicio capacitate la orice procedură. Exercitarea de către BEI a dreptului de a fi observator la orice procedură nu va constitui consimțământul la jurisdicția instanțelor sau a oricărui alt organism al Republicii Moldova sau al oricărei alte jurisdicții. În conformitate cu Ghid-ul, BEI poate decide să rețină finanțarea pentru un contract dacă determină că o acțiune de achiziție contestată nu a fost soluționată corespunzător.

PARTEA III – DISPOZIȚII GENERALE

5. Baza și Aplicarea

- 5.1. Această Procedură de Reclamații în Achiziții este aprobată în baza Secțiunii [1.8] a Ghid-ului și a Anexei 7 a Ghid-ului. Prevederile Ghid-ului vor prevala dacă vreo prevedere a acestei PRA intră în conflict cu prevederile Ghid-ului.
- 5.2. Regulile și procedurile acestei PRA se vor aplica pentru acceptarea, revizuirea și soluționarea tuturor Reclamațiilor.
- 5.3. Prevederile acestei PRA vor fi interpretate în conformitate cu legile Republicii Moldova.
- 5.4. Această PRA va fi interpretată într-un mod care să: (a) atingă scopul acestei PRA și (b) păstreze drepturile AND conform Regulilor de Achiziții, inclusiv dreptul său de a furniza informații suplimentare, de a face clarificări, corecții sau modificări ale documentelor de licitație, de a respinge toate ofertele în acțiunea de achiziție contestată și de a anula acțiunea de achiziție contestată.
- 5.5. Ministerul poate modifica această PRA în orice moment. Versiunea acestei PRA în vigoare la momentul emiterii documentelor de licitație pentru o anumită achiziție AND va guverna orice reclamație cu privire la respectiva achiziție, cu excepția cazului în care documentele de licitație sunt modificate, amendate formal și ofertanții au fost notificați, caz în care se va aplica versiunea modificată.

6. Documente

- 6.1. Limba engleză, cu traducere neoficială în limba română va fi utilizată pentru toate documentele depuse sau furnizate în conformitate cu această PRA.
- 6.2. Toate notificările, documentele depuse și alte comunicări conform acestei PRA vor fi scrise și pot fi transmise prin livrare fizică, poștă (dacă sunt trimise prin poștă recomandată sau certificată, cu confirmare de primire, cu taxele poștale plătite în avans), curier comercial, transmise prin e-mail.
 - 6.2.1. O notificare sau un document este considerat „depus” într-o anumită zi atunci când este primit de AND până la ora 17:00, ora locală la sediul AND, în acea zi. Toate celelalte notificări, documente și comunicări conform acestei PRA vor fi considerate trimise sau livrate (a) la data programată de livrare dacă sunt trimise prin curier; (b) în a cincea Zi Lucrătoare după data expedierii dacă sunt trimise prin poștă; sau (c) în data trimiterii prin e-mail dacă sunt trimise în timpul orelor normale de lucru ale destinatarului într-o Zi Lucrătoare, și în caz contrar, în următoarea Zi Lucrătoare dacă sunt trimise după orele normale de lucru ale destinatarului.
 - 6.2.2. Toate notificările, documentele depuse și alte comunicări conform acestei PRA trebuie adresate la adresa fizică, adresa electronică furnizată de destinatar în conformitate cu această PRA sau cu documentele de licitație relevante.

Următoarea adresă va fi utilizată pentru AND (cu excepția cazului în care o altă adresă este indicată de AND prin intermediul site-ului său web cu referire specifică la această PRA):

Către: Administrația Națională a Drumurilor;
Strada Bucuriei 12A, biroul 301, Chișinău, Republica Moldova;

În atenția: Director General

Subiect: Reclamație privind Achizițiile

Anexa A - Formular de Reclamație

Complainant/Reclamant	
Name/Nume:	
Offeror/Ofertant	
(For legal persons only/Doar pentru persoane juridice) Country under whose laws Offeror is organized/ Țara în a cărei legislație este constituit Ofertantul:	
Postal address for Complaint purposes/Adresa poștală pentru adresarea Reclamației:	
Email address for Complaint purposes/Adresa electronica pentru adresarea Reclamației:	Telephone number for Complaint purposes/ Numărul de telefon pentru adresarea Reclamației:
Name of authorized representative for the Complaint (if any)/ Numele reprezentantului autorizat pentru Reclamație (dacă există):	
Signature of Complainant's authorized representative/ Semnătura reprezentantului autorizat al reclamantului:	

Challenged Procurement/ Achiziția contestată
Name/Denumirea:
Number/Număr:

Complaint/Reclamația	
Date when Complainant became aware of procurement action/Data când reclamantul a devenit conștient de acțiunea de achiziție:	Date of Filing of Complaint/Data depunerii reclamației:
Description of procurement action/Descrierea acțiunii de achiziție publică/Descrierea acțiunii de achiziție publică:	
Procurement Rules provisions violated by procurement action/Prevederile Regulilor de Achiziții încălcate prin acțiunea de achiziție publică:	
Explanation of reason why procurement action constitutes a violation of the Procurement Rules as given in EIB GUIDE and/or in the solicitation document/Explicația motivului pentru care acțiunea de achiziție publică constituie o încălcare a Regulilor de Achiziții, astfel cum sunt prevăzute în Ghidul BEI și/sau în documentul de solicitare:	
Explanation of reason why the Complainant has been or will be harmed by procurement action/Explicația motivului pentru care reclamantul a fost sau va fi prejudiciat prin acțiunea de achiziție publică:	

If Complainant requests suspension of the challenged procurement, explanation of reason why Complainant will suffer irreparable harm if it is not suspended/ Dacă reclamantul solicită suspendarea achiziției contestate, explicația motivului pentru care reclamantul va suferi un prejudiciu ireparabil în cazul în care aceasta nu este suspendată:

Relief Sought/Remediul Solicitat

Description of relief sought/Descrierea remediului solicitat:

Explanation of reason why Complainant is entitled to relief sought/Explicația motivului pentru care reclamantul are dreptul la remediul solicitat:

Instrucțiuni:

- 1. Vă rugăm să utilizați foi suplimentare pentru informațiile necesare, dacă este cazul.*
- 2. Vă rugăm să atașați copii ale documentelor relevante, dacă sunt disponibile.*

Anexa B - Declarație Autorității de Revizuire a Reclamațiilor

1. Cu excepția motivelor menționate în Anexă la această declarație, nu sunt conștient de nici un motiv pentru care nu aș putea servi drept membru al Autorității de Revizuire a Reclamațiilor constituită în conformitate cu Procedura de Reclamații în Achiziții (PRA) pentru Proiectele finanțate de Banca Europeană de Investiții în Republica Moldova, implementate de S.A. “Administrația Națională a Drumurilor”, cu privire la reclamația depusă de _____. Termenii cu majuscule utilizați aici și nedefiniți aici au semnificațiile respective atribuite în PRA.
2. Voi păstra confidențialitatea tuturor informațiilor care ajung la cunoștința mea ca urmare a participării mele la această procedură, precum și conținutul oricărei decizii luate de Autoritatea de Revizuire a Reclamațiilor.
3. Voi fi corect față de părți și voi exercita imparțial și independent atribuțiile în procesul de decizie asupra reclamației. Nu voi accepta nici o instrucțiune cu privire la această procedură și nu voi primi nici o compensație cu privire la această procedură din nici o sursă, cu excepția celor prevăzute în PRA.
4. În Anexă la declarație, sunt prezentate (a) relațiile mele profesionale, de afaceri și alte relații trecute și prezente (dacă există) cu părțile și (b) orice alte circumstanță care ar putea ridica îndoieli cu privire la capacitatea mea de a exercita imparțialitate și independență în decizia asupra Reclamației. Prin semnarea acestei declarații, mă angajez să notific prompt AND/MIDR cu privire la orice astfel de relație sau circumstanță care apare ulterior în timpul acestei proceduri.

Semnătura:

Nume Prenume:

Data:

[Anexă - ____ file.]

**Anexa C - Formular de obiecție către membrii Autorității de Revizuire a
Reclamațiilor**

Party Filing the Objection/ Parte care depune obiecția
Name (Indicate whether Complainant, NRA or other Party)/ Nume (Indicați dacă sunteți Reclamant, AND sau altă Parte):
Name of authorized representative for the Party Filing the Objection (if any)/ Numele reprezentantului autorizat al Părții care depune obiecția (dacă există):
Signature of Party Filing the Objection or authorized representative/Semnătura Părții care depune obiecția sau a reprezentantului autorizat:

Challenged Procurement/ Achiziția contestată
Name/Denumirea:
Number/Numărul:

Objection/ Obiecție	
Date when Party Filing the Objection became aware of the ground for Objection/ Data la care Partea care depune obiecția a luat cunoștință de motivul obiecției:	Date of Filing of Objection/ Data depunerii obiecției:
Ground for Objection/ Motivarea obiecției:	
Factual basis to support the ground for Objection/ Baza factuală pentru susținerea motivului obiecției:	

Instrucțiuni:

1. Vă rugăm să utilizați foi suplimentare pentru informațiile necesare, dacă este cazul.
2. Vă rugăm să atașați copii ale documentelor relevante, dacă sunt disponibile.