



ORDIN

“21” iulie 2025

Nr. 107

mun. Chișinău

*Cu privire la instituirea Comisiei
de evaluare și aprobare a dosarului
pentru desemnarea Administratorului
Sistemului de depozit pentru ambalaje*

În temeiul pct. 8 din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 145/2021 și în conformitate cu prevederile pct. 34 și anexei nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 379/2025 cu privire la aprobarea Regulamentului privind implementarea Sistemului de depozit pentru ambalaje,

ORDON:

1. Se instituie Comisia de evaluare și aprobare a dosarului pentru desemnarea Administratorului Sistemului de depozit pentru ambalaje, compusă după cum urmează:

Președintele comisiei:

- Grigore STRATULAT, Secretar de stat, Ministerul Mediului.

Vicepreședinte al Comisiei:

- Nadejda BOCAN, șefă a Direcției politice de gestionare a deșeurilor și a siturilor contaminate, Ministerul Mediului.

Membrii comisiei:

- Gabriela CAPCELEA, șefă a Secției politice în domeniul economiei circulare și instrumente economice, Ministerul Mediului;
- Nicolina CRAMARENCO, șefă a Secției juridică, Ministerul Mediului;
- Virgiliu MOREI, consultant principal în cadrul Secției politice de atragere a investițiilor, Direcția politice de atragere a investițiilor și dezvoltare industrială, Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării;
- Maxim BRUMA, șef de Direcție control gestionare deșeuri și substanțe chimice din cadrul Inspectoratului pentru Protecția Mediului;
- Nicolae STRULEA, director adjunct interimar al Agenției de Mediu.

2. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare și aprobare a dosarului pentru desemnarea Administratorului Sistemului de depozit pentru ambalaje, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul ordin.

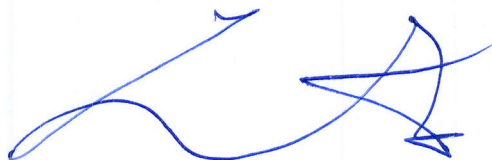
3. Comisia va activa în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare și aprobare a dosarului pentru desemnarea

Administratorului Sistemului de depozit pentru ambalaje, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul ordin.

3. În cazul încetării calității de membru al Comisiei (*inclusiv prin demisie*), atribuțiile acestuia vor fi preluate de persoana nou-desemnată în funcția respectivă sau altă persoană desemnată de instituția pe care o reprezintă.

4. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Ministru



Sergiu LAZARENCU

**Regulament privind organizarea și funcționarea
Comisiei de evaluare și aprobare a dosarului pentru desemnarea
Administratorului Sistemului de Depozit pentru Ambalaje**

Capitolul I – Dispoziții generale

1.1. Regulament privind organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare și aprobare a dosarului pentru desemnarea Administratorului Sistemului de Depozit pentru Ambalaje este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 209/2016 privind deșeurile și Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 145/2021.

1.2. Regulamentul stabilește principiile pe care se bazează comisia în activitate sa:

a) *legalitatea* - procesul de evaluare și aprobare a dosarului se desfășoară cu respectarea strictă a cadrului normativ aplicabil și relevant. Toate acțiunile întreprinse în cadrul procedurii se bazează pe norme juridice clare, fiind excluse orice practici arbitrare sau abuzive;

b) *transparență* – toate informațiile referitoare la modul de organizare și desfășurare a evaluării și aprobării a dosarului pentru desemnarea Administratorului Sistemului de Depozit pentru Ambalaje, precum și rezultatele obținute vor fi făcute publice;

c) *imparțialitate* – membrii Comisiei de evaluare și aprobare a dosarului pentru desemnarea Administratorului Sistemului de Depozit pentru Ambalaje acționează în mod obiectiv și echidistant, fără a favoriza sau dezavantaja vreun candidat. Orice conflict de interese real sau potențial este declarat și gestionat conform legislației în vigoare, pentru a asigura integritatea procesului de evaluare și aprobare a dosarului;

d) *obiectivitate* – evaluare și aprobare a dosarului va fi după merite și corespunderea criteriilor prestabilite în anexa nr. 3 din Regulamentul privind implementarea Sistemului de Depozit pentru Ambalaje, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 379/2025, prin identificarea celui mai bun dosar/candidat;

e) *confidențialitate* – informațiile sensibile sau cu caracter de secret comercial furnizate de candidați în cadrul procedurii de evaluare și aprobare a dosarului pentru desemnarea Administratorului Sistemului de Depozit pentru Ambalaje, sunt protejate și utilizate exclusiv în scopul evaluării acestora. Membrii comisiei au obligația de a respecta confidențialitatea acestor date, conform legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

f) *eficiență administrativă* – procedura de evaluare și aprobare a dosarului este organizată și desfășurată într-un mod coerent, previzibil și eficient, cu respectarea termenelor stabilite și utilizarea rațională a resurselor administrative.

Capitolul II – Constituirea și organizarea Comisiei

2.1. Comisia de evaluare și aprobare a dosarului (în continuare – Comisie) se constituie prin ordin al ministrului mediului în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 379/2025 privind stabilirea Sistemului de Depozit pentru Ambalaje.

2.2. Componenta nominală a Comisiei este stabilită prin desemnarea reprezentanților din cadrul următoarelor entități, fiecare exercitând o funcție specifică în cadrul comisiei, după cum urmează:

Președintele Comisiei:

- secretar de stat, Ministerul Mediului.

Vicepreședinte al Comisiei:

- o persoană cu atribuții în domeniul gestionării deșeurilor din cadrul Ministerului Mediului, anexa nr. 2.

Membrii Comisiei:

- o persoană cu atribuții în domeniul mecanismelor economice de mediu din cadrul Ministerului Mediului;
- o persoană din cadrul direcției cu atribuții în domeniul juridic a Ministerului Mediului;
- o persoană din cadrul Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării;
- o persoană din cadrul Inspectoratului pentru Protecția Mediului;
- o persoană din cadrul Agenției de Mediu.

Secretariatul Comisiei este asigurat de către direcția de specialitate cu atribuții în domeniul deșeurilor din cadrul Ministerului Mediului.

2.1. În cazul în care președintele Comisiei se află în imposibilitate de a exercita atribuțiile, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către vicepreședintele Comisiei. În mod similar, în absența vicepreședintelui, atribuțiile acestuia sunt exercitate de președintele Comisiei.

2.2. În cazul în care, unul dintre membrii Comisiei este în imposibilitate de a exercita atribuțiile pe o perioadă determinată, entitatea care l-a delegat, deleagă un membru supleant.

2.3. Încetarea mandatului de președinte/vicepreședinte/membru al Comisiei încetează în caz de:

- revocare de către entitatea care l-a desemnat dacă acesta nu a participat nemotivat la activitățile Comisiei, după informarea scrisă a președintelui/vicepreședintelui Comisiei;
- renunțare benevolă la calitatea de membru;
- încălcare a regulilor cu privire la conflictul de interese prin neabținere/neautorecuzare cu bună știință de la evaluare și aprobare a dosarului pentru desemnarea Administratorului Sistemului de Depozit pentru Ambalaje;
- demisia din funcția ocupată.

2.4. Încetarea mandatului Președintelui Comisiei survine de drept odată cu încetarea mandatului funcției deținute de persoana respectivă, aceasta fiind înlocuită de persoana care preia funcția respectivă.

Capitolul III – Atribuțiile Comisiei**3.1. Comisia are următoarele atribuții principale:**

- Verifică eligibilitatea solicitantului și conformitatea actelor constitutive ale entității;
- Evaluează conținutul Planului de organizare, Schemei de finanțare și Programului de educare și informare publică;
- Analizează fezabilitatea tehnică, economică și operațională a funcționării sistemului;
- Evaluează sustenabilitatea financiară a sistemului, inclusiv sursele de finanțare propuse;
- Solicită completarea dosarului, dacă este cazul, cu informații și documente suplimentare;
- Cooptează experți externi pentru clarificări tehnice sau financiare, la nevoie;
- Organizează consultări cu autoritățile publice implicate, dacă este necesar;
- Poate solicita controale de la autoritățile subordonate Ministerului Mediului la etapa procedurii de examinare a dosarului și stabilește împreună cu acestea tematica de control;

- Acordă punctajul în procesul de evaluare a dosarului, conform criteriilor stabilite în anexa nr. 3 la Regulamentul privind implementarea Sistemului de Depozit pentru Ambalaje, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 379/2025;
- Propune aprobarea sau respingerea dosarului, cu argumentare detaliată.

3.2. Soluțiile dispuse de Comisie sau Rezultatul procedurii de examinare și selecție

- Acceptă Planul de organizare, Schema de finanțare și Programul de educare prevăzute în anexele nr. 4, nr. 5 și nr. 6, care fac parte integrantă din procedura de examinare a dosarului și acordă un număr de puncte stabilit conform anexei nr. 3 dacă îndeplinesc toate criteriile prevăzute stabilite în anexa nr. 3 la Regulamentul privind implementarea Sistemului de Depozit pentru Ambalaje, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 379/2025;
- Emite Decizia de respingere a dosarului, cu motivarea scrisă transmisă solicitantului;
- Propune desemnarea administratorului SDA dacă dosarul este validat ori a acumulat punctajul egal sau mai mare de 75 de puncte.

Capitolul IV - Procedura de lucru

- 4.1.** Comisia se convoacă de către președinte, ori de câte ori este necesar, prin notificare scrisă transmisă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte.
- 4.2.** Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă participă cel puțin 2/3 dintre membrii cu drept de vot.
- 4.3.** Deciziile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. În caz de egalitate, votul președintelui este decisiv.
- 4.4.** Rezultatele fiecărei ședințe se consemnează într-un proces-verbal, semnat de toți membrii prezenți.
- 4.5.** Comisia analizează dosarele în termen de 30 de zile calendaristice de la data depunerii complete a documentației.
- 4.6.** În cazul depistării unor deficiențe, solicitantul este notificat în termen de 5 zile lucrătoare, iar termenul de remediere este de maximum 10 zile lucrătoare.

Capitolul V – Decizia finală

- 5.1.** Comisia aprobă desemnarea Administratorului dacă dosarul obține minimum 75 de puncte, conform grilei de evaluare prevăzute în Anexa nr. 3 a Regulamentului-cadru.
- 5.2.** Decizia de aprobare sau respingere este motivată și transmisă Ministerului Mediului, care inițiază procesul de desemnare a Administratorului de către Guvern.
- 5.3.** În cazul respingerii dosarului, solicitantul are dreptul să depună un nou dosar în cadrul unei noi proceduri lansate de Ministerul Mediului.

Capitolul VI – Termene privind acțiunile Comisiei de evaluare

- 6.1. Constituirea Comisiei** – în termen de **15 zile** de la intrarea în vigoare a Regulamentului privind implementarea Sistemului de Depozit pentru Ambalaje, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 379/2025 (pct. 34 din Regulament);

- 6.2. Depunerea dosarului de către candidat** – în termen de maximum **120 zile lucrătoare** de la intrarea în vigoare a Regulamentului privind implementarea Sistemului de Depozit pentru Ambalaje, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 379/2025 (pct. 37 din Regulament);
- 6.3. Evaluarea dosarului (de către Comisie)** – maximum de **30 zile** de la depunerea dosarului. În aceasta perioadă urmează a fi incluse toate activitățile prevăzute și necesare, inclusiv controale, consultarea experților, etc. (pct. 55 din Regulament);
- 6.4. Solicitarea completărilor de la candidat** (dacă lipsesc acte sau informații necesare) - **imediat**, prin notificare scrisă (pct. 44 din Regulament);
- 6.5. Transmiterea documentelor lipsă de către candidat** - 10 zile de la primirea notificării (pct. 44 din Regulament). **Netransmiterea, în termen de 10 zile** de la comunicarea solicitării, a documentelor sau a informațiilor suplimentare duce la **discalificarea solicitantului** și reluarea procedurii de desemnare;
- 6.6. Transpunerea punctajului final și justificarea acestuia de fiecare membru** - în cadrul termenului de 30 zile, prevăzut la pct. 3 (pct. 52 din Regulament);
- 6.7. Publicarea Planului, Schemei și Programului (după desemnare)** - maximum **30 zile** lucrătoare de la desemnare (pct. 54 din Regulament);
- 6.8. Desemnarea finală de către Guvern** - maximum **30 zile** de la finalizarea procedurii de evaluare și aprobare a dosarului depus de către solicitant (pct. 54 din Regulament).
- 6.9. Dacă nu este depus niciun dosar**, Ministerul Mediului inițiază o **nouă procedură** în termen de **1 lună** de la expirarea celor 120 zile (pct. 56).

Capitolul VII – Contestațiile activității comisiei

7.1. Acțiunile comisiei pot fi contestate de către persoanele juridice care consideră că le-au fost lezate drepturile sau interesele legitime, prin depunerea unei cereri prealabile în adresa comisiei. Cererea se depune în termen de 30 de zile de la data comunicării actului sau luării la cunoștință despre acțiunea ori inacțiunea contestată, iar comisia are obligația să o soluționeze în termen de 15 zile calendaristice, conform Codului administrativ.

Capitolul VIII – Dispoziții finale

8.1. Comisia își exercită atribuțiile până la desemnarea Administratorului, după care se dizolvă prin ordinul ministrului mediului.

8.2. Activitatea Comisiei este susținută logistic de Ministerul Mediului, care asigură spațiile, echipamentele și suportul administrativ necesar.

8.3. Toate documentele analizate de Comisie sunt păstrate conform legislației privind arhivarea documentelor publice și protecția datelor cu caracter personal.

Anexa nr. 1
la Regulament privind organizarea
și funcționarea Comisiei de evaluare
și aprobare a dosarului pentru desemnarea
Administratorului Sistemului de
Depozit pentru Ambalaje

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate

Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata _____,
(numele, prenumele și patronimicul)

în calitate de _____, în cadrul Comisiei de evaluare și aprobare a
(președinte, vicepreședinte, membru)

dosarului pentru desemnarea Administratorului Sistemului de Depozit pentru Ambalaje,
deținând funcția de _____,
(numele, prenumele și patronimicul, entitatea care o reprezintă)

semnez, pe propria răspundere, declarația de confidențialitate și imparțialitate, prin care mă
angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul activităților în Comisia de
evaluare și aprobare a dosarului pentru desemnarea Administratorului Sistemului de Depozit
pentru Ambalaje și să respect necondiționat prevederile legislației aferente activităților comisiei,
prin care confirm că:

- 1) nu sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al treilea inclusiv, cu Administratorul, care a
depus dosarul sau fondatorii acestuia;
- 2) în ultimii 3 ani nu am activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care
demonstrează relațiile de muncă cu Administratorul sau fondatorii acestuia și nu am făcut parte
din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al entității
juridice, pe care o reprezintă Administratorul.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 2
la Regulament privind organizarea
și funcționarea Comisiei de evaluare
și aprobare a dosarului pentru desemnarea
Administratorului Sistemului de
Depozit pentru Ambalaje

**MINISTERUL
MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA**



**MINISTRY
OF ENVIRONMENT
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA**

MD 2004, mun. Chișinău, bd Ștefan cel Mare și Sfânt, 162, tel. 022 20 45 87, e-mail: cancelaria@mediu.gov.md

Ministerul Mediului
Comisia de evaluare și aprobare a dosarului
constituită prin Ordinul ministrului mediului nr. ____ din _____

Data: _____

mun. Chișinău

DECIZIE __/ __

privind evaluarea dosarului depus de entitatea juridică „[Denumirea solicitantului]”

în vederea desemnării în calitate de Administrator al

Sistemului de Depozit pentru Ambalaje (SDA)

În temeiul pct. 43–53 din Regulamentul privind implementarea Sistemului de Depozit pentru Ambalaje, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 379 din 18 iunie 2025 și în baza procesului de examinare a documentației depuse de solicitantul „[Denumirea completă a entității juridice]”, cu sediul în [adresa], identificat prin codul fiscal [codul fiscal], Comisia de evaluare și aprobare a dosarului, întrunită în ședință ordinară la data de _____, adoptă următoarea

DECIZIE:

Se constată că dosarul prezentat de solicitant conține următoarele documente:

1. Planul de organizare a SDA – [acceptat / completat / respins];
2. Schema de finanțare – [acceptată / completată / respinsă];
3. Programul de educare și informare – [acceptat / completat / respins];
4. Declarațiile prevăzute la pct. 39.6–39.9 – [prezentate integral / lipsesc parțial / neconforme – conform anexei nr. ____].

În urma evaluării dosarului conform anexei nr. 3 din Regulament, Comisia a acordat următorul punctaj mediu final: ____ puncte.

În baza punctajului acordat și a îndeplinirii condițiilor prevăzute la pct. 45–47 din Regulament:

☐ Se aprobă dosarul depus de entitatea „[Denumirea solicitantului]” în vederea desemnării acesteia în calitate de administrator al Sistemului de Depozit pentru Ambalaje.

☐ Se respinge dosarul, întrucât:

- nu au fost îndeplinite cerințele minime de eligibilitate prevăzute la pct. 38;
- nu a fost întrunit punctajul minim de 75 de puncte;
- documentele prevăzute la pct. 39 sunt incomplete / neconforme;
- [alte motive relevante].

Prezenta decizie se transmite solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare și se comunică Ministerului Mediului pentru continuarea procedurii de desemnare conform pct. 57 din Regulament.

Președintele Comisiei

Numele și prenumele _____/semnătura/

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
în conformitate cu pct. 39.6 din Regulamentul aprobat prin HG nr. 379/2025

Subsemnatul(a), [Numele și prenumele], în calitate de [funcția deținută] în cadrul [Denumirea integrală a entității juridice solicitante], cu sediul în [adresa juridică completă], înregistrată la [autoritatea de înregistrare] sub nr. [număr de înregistrare], cod fiscal [codul],
DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE, cunoscând prevederile art. 312 din Codul penal privind răspunderea pentru fals în declarații, următoarele:

1. **Entitatea juridică pe care o reprezint este independentă din punct de vedere decizional** față de:

- producători de produse ambalate supuse sistemului de depozit;
- distribuitori și comercianți;
- operatori economici contractați pentru gestionarea ambalajelor supuse sistemului de depozit (SDA).

2. **Structura de conducere**, mecanismele de luare a deciziilor și sursele de finanțare ale entității nu sunt controlate direct sau indirect de către niciuna dintre entitățile menționate mai sus.

3. În cazul constatării unui conflict de interese real sau potențial, **ne angajăm să informăm de îndată Ministerul Mediului** și să întreprindem toate măsurile necesare pentru remedierea situației, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.

4. Prezenta declarație este dată pentru a fi anexată la dosarul depus în vederea evaluării conform prevederilor pct. 39.6 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 379/2025.

Data _____

Numele și prenumele _____

Funcția _____

Semnătura _____

Stampila (în cazul în care se semnează olograf)

Anexa nr. 4
la Regulament privind organizarea
și funcționarea Comisiei de evaluare
și aprobare a dosarului pentru desemnarea
Administratorului Sistemului de
Depozit pentru ambalaje

FIȘA DE EVALUARE INDIVIDUALĂ
a dosarului depus de către _____
în cadrul procedurii de desemnare a administratorului Sistemului de Depozit pentru Ambalaje (SDA)

Evaluator: _____

Instituție: _____

Data completare: _____

Nr. crt.	Criteriul evaluat	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Argumentarea punctajului acordat

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT: ____ / 100

N.P., Semnătura evaluatorului: _____

Data _____

Anexa nr. 5
la Regulament privind organizarea
și funcționarea Comisiei de evaluare
și aprobare a dosarului pentru desemnarea
Administratorului Sistemului de
Depozit pentru ambalaje

FIȘĂ DE TOTALIZARE A PUNCTAJULUI
a dosarului depus de către _____
în cadrul procedurii de desemnare a administratorului Sistemului de Depozit pentru Ambalaje (SDA)
(completată de secretarul Comisiei sau persoana desemnată, pentru calcularea mediei)

Nr. crt.	Numele și prenumele membrului Comisiei	Instituția care la delegat	Punctaj acordat	Semnătura

Punctaj mediu final: _____ / 100
(se calculează ca media aritmetică a punctajelor individuale, pct.55 din Regulament)

Rezultatul:

☐ **Admis (≥ 75 puncte)**

☐ **Respins (< 75 puncte)**

Completat de _____

Funcția _____

Semnătura _____

Data _____