



Republica Moldova
Consiliul Municipal Ungheni
Primarul Municipiului Ungheni



DISPOZIȚIE nr. 396-028-7
din 16 octombrie 2025

Cu privire la instituirea Comisiei de evaluare pentru procedurile de achiziții în cadrul Proiectului „Dezvoltarea afacerilor prin incluziune și conștientizare de gen – noi competențe de cluster” / DEBUTING, în cadrul Programul Interreg Europe

În scopul desfășurării procedurilor de achiziții specificate în Proiectul „Dezvoltarea afacerilor prin incluziune și conștientizare de gen – noi competențe de cluster” / DEBUTING,;

Având în vedere angajamentele asumate prin Contractului 01C0076 și notificarea de aprobare a aderării la proiect al Primăriei municipiului Ungheni;

În temeiul Art. 32 al Legii nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală; Art. 8 (2) din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice;

Luând în considerare Hotărârea Guvernului nr. 10 din 20.01.2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice,

DISPUN :

1. Se instituie Comisia de evaluare pentru achizițiile de servicii, bunuri și lucrări prevăzute în cadrul Proiectului „Dezvoltarea afacerilor prin incluziune și conștientizare de gen – noi competențe de cluster” / DEBUTING, în cadrul Programul Interreg Europe:

Președinte:

Vitalie VRABIE, Primar al municipiului Ungheni

Secretar:

Tatiana RACOVÎȚA, Specialist achiziții în proiecte investiționale, Primăria municipiului Ungheni

Membri :

Oxana Ciobanu, Coordonator proiect ”Dezvoltarea afacerilor prin incluziune și conștientizare de gen – noi competențe de cluster” / DEBUTING

Tatiana PAVLIUC, Contabil-șef, Primăria municipiului Ungheni

Victoria BERNIC, ofițer pe dezvoltare a proiectului ”Dezvoltarea afacerilor prin incluziune și conștientizare de gen – noi competențe de cluster” / DEBUTING

2. Se aprobă atribuțiile membrilor Comisiei de evaluare, după cum urmează:

Președintele Comisiei de evaluare va:

- coordona procesul de evaluare a ofertelor în cadrul procedurilor de achiziții în concordanță cu prevederile din Anexa II Achiziții publice la Acordul de finanțare dintre Republica Moldova,

România și Comisia Europeană și a legislației naționale pentru a asigura imparțialitatea și transparența;

- convoca și conduce ședințele Comisiei de evaluare;
- supraveghea respectarea termenelor de întocmire și de îndeplinire a documentelor de achiziții de către membrii Comisiei de evaluare;
- semna toate documentele premergătoare și ulterioare desfășurării procedurilor de achiziție, în limita competențelor.

Secretarul Comisiei de evaluare va:

- întocmi și înainta spre publicare anunțul de intenție privind achiziția;
- iniția procedura de achiziție, corespunzătoare, prevăzută de Anexa II Achiziții publice la Acordul de finanțare dintre Republica Moldova, România și Comisia Europeană;
- întocmi anunțuri și/sau invitații de participare în cadrul procedurilor de achiziții;
- elabora documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziții;
- examina, evalua și compara ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziții;
- perfectă contractul de achiziții care este încheiat cu antreprenorul/furnizorul/prestatorul;
- întocmi procesele-verbale de deschidere și de evaluare în cadrul procedurilor de achiziții;
- întocmi și alte documente necesare pentru procedura de achiziții, precum și dosarul de achiziții;
- întocmi darea de seamă privind procedura de achiziții sau modificarea contractului de achiziție;
- asigura transparența și publicitatea procedurilor de achiziții;
- asigura informarea operatorilor economici înregistrați la procedura de achiziții despre operarea modificărilor în documentația de atribuire;
- pune la dispoziția operatorilor economici solicitanți informația reflectată în documentația de atribuire și caietul de sarcini;
- asigura publicarea documentației de atribuire pe pagina web a autorității contractante;
- asigura înregistrarea cererilor de participare la procedura de achiziție;
- răspunde la orice demers al operatorului economic asupra documentației de atribuire sau caietul de sarcini;
- asigura înregistrarea comunicărilor cu privire la procedura de achiziții;
- recepționează ofertele prezentate de către operatorii economici;
- semna toate documentele aferente desfășurării procedurilor de achiziții, în limita competențelor.

Membrii Comisiei de evaluare vor:

- participa la ședințele Comisiei de evaluare;
- participa la deschiderea documentelor prezentate de operatorii economici în cadrul concursurilor;
- efectua analiza ofertelor înaintate de agenții economici în cadrul procedurilor de achiziții;

- acorda asistență și consultanță la pregătirea documentației necesare pentru a fi încheiat contractul de achiziții cu antreprenorul/furnizorul/prestatorul desemnat câștigător;
 - acorda asistență și consultanță la întocmirea rapoartelor de evaluare și anexelor necesare pentru a fi prezentate solicitanților;
 - evalua, examina și compara ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziții;
 - semna toate documentele aferente desfășurării procedurilor de achiziții, în limita competențelor
3. Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu membrilor Comisiei.
4. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul Municipiului Ungheni



Vitalie VRABIE