



Republica Moldova
Consiliul Municipal Ungheni
Primarul Municipiului Ungheni



DISPOZIȚIE nr. 435-cali-7
din 17 noiembrie 2025

Cu privire la instituirea Comisiei de evaluare pentru procedurile de achiziții în cadrul Proiectului „Adaptarea Urbană la Climă și Eforturi de Redresare prin Infrastructură Verde în Bazinul Mării Negre - UCare”, BSB00822, finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Interreg NEXT ”Bazinul Mării Negre”

În scopul desfășurării procedurilor de achiziții specificate în Proiectul „Adaptarea Urbană la Climă și Eforturi de Redresare prin Infrastructură Verde în Bazinul Mării Negre - UCare”, BSB00822;

Având în vedere clauzele Contractului de Grant No MDLPA 180167/12.08.2025 în cadrul Programului Interreg NEXT ”Bazinul Mării Negre”;

În temeiul Art. 32 al Legii nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală; Art. 8 alin. (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 „Adaptarea Urbană la Climă și Eforturi de Redresare prin Infrastructură Verde în Bazinul Mării Negre - UCare”, BSB00822, în cadrul Programului Interreg NEXT ”Bazinul Mării Negre”, în următoarea componență:

Presedinte:

Vitalie VRABIE, Primar al municipiului Ungheni

Secretar:

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

Membri :

_____ Manager proiect ”Adaptarea Urbană la Climă și Eforturi de Redresare prin Infrastructură Verde în Bazinul Mării Negre - UCare”, BSB00822

Tatiana PAVLIUC, Contabil-șef, Primăria municipiului Ungheni

Gheorghe RĂILEAN, Specialist în domeniul construcții și infrastructură, Primăria municipiului Ungheni

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:

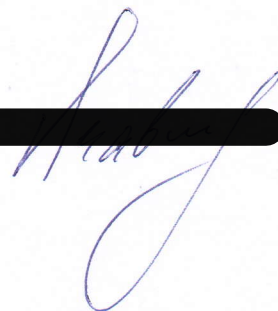
- întocmi și înainta spre publicare anunțul de intenție privind achiziția;
- iniția procedura de achiziție corespunzătoare, prevăzută de Anexa II Achiziții publice la Acordul de finanțare dintre Republica Moldova, România și Comisia Europeană;
- întocmi anunțuri și/sau invitații de participare în cadrul 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;
- recepționa 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