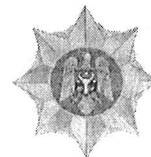




Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Inspectoratul General al Poliției de Frontieră
Direcția regională Est



ORDIN

„20” ianuarie 2025

or. Ștefan Vodă

nr. 11

**Cu privire la instituirea Grupului
de lucru în domeniul achizițiilor publice
din cadrul Direcției regionale Est**

În temeiul prevederilor Legii nr.131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice, Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.870 din 14 decembrie 2022, Regulamentului cu privire la activitatea Grupului de lucru pentru achiziții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10 din 20 ianuarie 2021, precum și pct. 34, subpct. 5) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției regionale Est a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, aprobat prin ordinul IGPF nr. 159 din 21 februarie 2023,

ORDON:

1. Instituirea Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul Direcției regionale Est, conform anexei nr.1.

2. Stabilirea funcțiilor fiecărui membru al Grupului de lucru în parte, necesare în cadrul executării procedurilor de achiziții publice, conform anexei nr.2.

3. Achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor se efectuează în limita mijloacelor financiare aprobate și în conformitate cu Planul de achiziții al Direcției regionale Est.

4. În caz de absențe motivate a membrilor Grupului de lucru nominalizați în anexa nr.1, atribuțiile acestora sunt executate de către membri supleanți, conform anexei nr.3.

5. În caz de eliberare din funcțiile deținute a membrilor grupului de lucru/președintelui, membrilor supleanți, nominalizați în anexa nr.1, atribuțiile acestora sunt executate de către persoanele nou desemnate, fiind efectuate modificări la prezentul ordin.

6. Membrii Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice al Direcției regionale Est asigură respectarea strictă și necondiționată a actelor legislative și normative în vigoare.

7. Asigurarea transparenței tuturor procedurilor de achiziții prin desfășurarea achizițiilor publice prin intermediul SIA RSAP Mtender, inclusiv și raportarea procedurilor de achiziție de valoare mică.

8. Se abrogă ordinul șefului Direcției regionale Est nr. 08 din 18 ianuarie 2024 cu privire la constituirea Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul Direcției regionale Est.

9. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

10. Ordinul să fie adus la cunoștința persoanelor interesate.

Șef interimar Direcție



Victor DANUȚA

Anexa nr. 1
la ordinul DR Est nr. 11
din „20” ianuarie 2025

COMPONENȚA NOMINALĂ
a Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice
din cadrul Direcției regionale Est

Membri permanenți	Membri supleanți
Președinte	
Victor DANUȚA Șef interimar al Direcției regionale Est	-
Membrii	
Ruslan NESTERIUC Șef al secției management logistic	Vitalie NEGRU Șef al serviciului auto și ambarcațiuni
Ana LAZAREV Șef interimar al secției economie și finanțe	Svetlana COTOROBAI Ofițer principal al secției economie și finanțe
Vasile PĂDUREAN Șef al serviciului juridic și practică contravențională	Ecaterina ANTOȘEL Ofițer superior al serviciului juridic și practică contravențională
Ghenadie DONCENCO Șef al secției sisteme speciale de control al frontierei	Tatiana SPATARI Ofițer principal secției sisteme speciale de control al frontierei
Secretar	
Natalia POȘTAR Șef al serviciului administrativ, echipament și armament	Nadejda DELEV Ofițer superior al serviciului auto și ambarcațiuni

FUNCTIILE
membrilor Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul
Direcției regionale Est

Membrii grupului de lucru își desfășoară activitatea în strictă conformitate cu prevederile Legii nr.131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice, Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.870 din 14 decembrie 2022, Regulamentului cu privire la activitatea Grupului de lucru pentru achiziții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10 din 20 ianuarie 2021.

Președintele Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul
Direcției regionale Est

- solicită de la toate subdiviziunile DR Est prezentarea rapoartelor privind necesitățile de achiziționare a bunurilor, prestării serviciilor și lucrărilor;
- participă la ședințele grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenții economici;
- examinează și concretizează necesitățile de bunuri, lucrări și servicii a DR Est și a subdiviziunilor din subordine, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- coordonează planul anual de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii a DR Est și a subdiviziunilor structurale ale acesteia;
- stabilește și inițiază procedura de achiziții corespunzătoare, prevăzută de legislație;
- convoacă ședințele Grupului de lucru pentru achiziții;
- examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziții sau determinarea ofertei câștigătoare;
- semnează procesul-verbal cu privire la determinarea ofertantului câștigător al procedurii de achiziții;
- asigură rentabilitatea și eficiența achizițiilor pentru necesitățile DR Est;
- asigură transparența și publicitatea procedurilor de achiziții publice;
- asigură contrasemnarea contractelor de achiziții cu operatorii economici desemnați câștigători;
- verifică și semnează dările de seamă privind procedurile de achiziție publică și contractele încheiate.

Membrii Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul Direcției regionale Est

Șef al secției management logistic

- înaintează spre examinare necesitățile de bunuri, lucrărilor și serviciilor a DR Est și a subdiviziunilor din subordine, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- participă la ședințele Grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenții economici;
- examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziții sau determinarea ofertei câștigătoare;
- semnează procesul-verbal cu privire la determinarea ofertantului câștigător al procedurii de achiziții;
- examinează și înaintează propuneri pentru completarea și modificarea planului anual de efectuare a achizițiilor publice;
- în caz de necesitate, desfășoară măsuri necesare pentru prevenirea, depistarea și contracararea infracțiunilor, contravențiilor administrative și coruperii din partea operatorilor economici;
- examinează contractele care urmează a fi încheiate în rezultatul procedurilor de achiziție și verifică corespunderea acestora cu legislația în vigoare;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice.

Șef al secției economie și finanțe

- participă la ședințele Grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenții economici;
- examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziții sau determinarea ofertei câștigătoare;
- semnează procesul-verbal cu privire la determinarea ofertantului câștigător al procedurii de achiziții;
- verifică concordanța planului anual de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii conform necesităților DR Est și subdiviziunilor subordonate cu planul de finanțare;
- coordonează planul anual de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii a DR Est și a subdiviziunilor structurale ale acesteia;
- asigură contrasemnarea contractelor de achiziții pentru necesitățile DR Est și subdiviziunile subordonate, înregistrarea contabilă și controlul asupra

executării prevederilor contractuale după încheierea lor conform legislației în vigoare.

Șef al serviciului juridic și practică contravențională

- participă la ședințele Grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenții economici;
- examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziții sau determinarea ofertei câștigătoare;
- semnează procesul-verbal cu privire la determinarea ofertantului câștigător al procedurii de achiziții;
- asigură transparența și obiectivitatea achizițiilor publice;
- examinează contractele care urmează a fi încheiate în rezultatul procedurilor de achiziție și verifică corespunderea acestora cu legislația în vigoare;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;
- în caz de necesitate, desfășoară măsuri necesare pentru prevenirea, depistarea și contracararea infracțiunilor, contravențiilor administrative și corupției din partea operatorilor economici;
- în caz de necesitate, desfășoară măsuri necesare pentru prevenirea, depistarea și contracararea infracțiunilor, contravențiilor administrative și corupției din partea operatorilor economici;
- întocmește documentele necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul neîndeplinirii clauzelor contractuale.

Șef al secției sisteme speciale de control al frontierei

- participă la ședințele Grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenții economici;
- examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziții sau determinarea ofertei câștigătoare;
- semnează procesul-verbal cu privire la determinarea ofertantului câștigător al procedurii de achiziții;
- înaintează spre examinare necesitățile de bunuri, lucrărilor și serviciilor a DR Est și a subdiviziunilor din subordine, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- examinează și înaintează propuneri pentru completarea și modificarea planului anual de efectuare a achizițiilor publice.

Secretarul Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul Direcției regionale Est

- întocmește ordinea de zi a ședinței Grupului de lucru;
- înștiințează și organizează participarea la ședințe a membrilor Grupului de lucru;
- asigură participarea pe scară largă a operatorilor economici, în scopul dezvoltării concurenței loiale, cât și transparența și publicitatea procedurilor de achiziții publice;
- participă la ședințele Grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenții economici;
- întocmește procesul-verbal cu privire la determinarea ofertantului câștigător al procedurii de achiziții;
- elaborează, completează și modifică planurile anuale de efectuare a achizițiilor publice;
- perfectează contractele de achiziții cu operatorii economici, întocmește darea de seamă privind procedurile de achiziții și asigură înregistrarea acestora la Agenția achiziții publice în modul și termenul stabilit de legislația în vigoare;
- atribuie codul CPV pentru obiectul achiziției conform Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.339/2017;
- înștiințează operatori economici despre rezultatele procedurii de achiziții;
- întocmește și păstrează dosarul de achiziții publică pe un termen de 5 ani de la inițierea procedurii de achiziții.

Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, Grupul de lucru are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Fiecare membru al Grupului de lucru, până la momentul deschiderii ofertelor, trebuie să depună o declarație în conformitate cu pct.41 al Regulamentului cu privire la activitatea Grupului de lucru pentru achiziții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10 din 20 ianuarie 2021.

Totodată, fiecare membru este obligat să semneze procesul-verbal de deschidere și procesul-verbal de evaluare a ofertelor. În cazul în care un membru al Grupului de lucru nu este de acord cu decizia luată în cadrul ședinței, el este obligat să-și expună opinia separată în procesul-verbal, cu indicarea motivelor clare privind dezacordul cu decizia luată. Decizia Grupului de lucru este adoptată cu majoritatea voturilor membrilor Grupului de lucru.