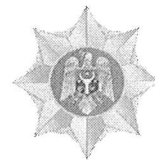




Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Inspectoratul General al Poliției de Frontieră
Direcția regională Nord



ORDIN

„08” iulie 2026

or. Edineț

nr. 115

**Cu privire la crearea Grupului
de lucru în domeniul achizițiilor publice
din cadrul Direcției regionale Nord**

În temeiul prevederilor Legii nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice, Regulamentului cu privire la activitatea achizițiilor publice de valoare mică aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 870 din 14 decembrie 2022, Regulamentul cu privire la activitatea Grupului de lucru pentru achiziții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10 din 20 ianuarie 2021, precum și pct.32, sbpct. 2) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Direcției regionale Nord a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, aprobat prin ordinul IGPF nr.161 din 21 februarie 2023,

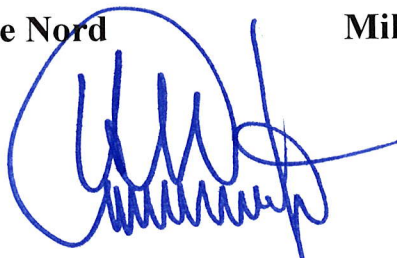
ORDON:

1. A constitui Grupul de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul Direcției regionale Nord, **conform anexei nr.1.**
2. A stabili funcțiile fiecărui membru al Grupului de lucru în parte, necesare pentru a fi executate în cadrul procedurilor de achiziții publice, **conform anexei nr.2.**
3. Achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor se va efectua în limita mijloacelor financiare aprobate și în conformitate cu Planul de achiziții al Direcției regionale Nord.
4. În caz de absențe motivate (concediu medical, concediu anual de odihnă, perioada suspendării din funcție, perioada detașării) a membrilor Grupului de lucru nominalizați în anexa nr.1, atribuțiile acestora vor fi executate de către membri supleanți.
5. În caz de eliberare din funcțiile deținute a membrilor grupului de lucru/președintelui, membrilor supleanți, nominalizați în anexa nr.1, atribuțiile acestora vor fi executate de către persoanele nou desemnate, fiind efectuate modificări la prezentul ordin.
6. Membrii Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice al Direcției regionale Nord vor asigura 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 Direcției regionale Nord nr. 65 din 14 aprilie 2026 „Cu privire la constituirea Grupului de lucru pentru achiziția bunurilor, lucrărilor și serviciilor a Direcției regionale Nord”.
9. Controlul asupra executării prezentului Ordin se atribuie președintelui comisiei.
10. Ordinul să fie adus la cunoștința persoanelor interesate.

Șef interimar al Direcției regionale Nord

Mihail VOINIȚHII



COMPONENTA NOMINALĂ

a Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul Direcției regionale Nord

MEMBRI PERMANENȚI	MEMBRI SUPLEANȚI
Președinte	
Denis COCIER Șef adjunct interimar Direcție	Leonid CAVALJI Șef adjunct interimar Direcție
Membrii	
Artiom ȘUTCA Șef al Secției supraveghere a frontierei și activitate reprezentativă	Dan LOGHIN Șef al Secției control a trecerii frontierei
Ruslan GRICEANȚI Șef al Secției sisteme speciale de control al frontierei	Octavian BARBUȚA Ofițer principal al secției sisteme speciale de control al frontierei
Vitalie MIHAIL Șef al Secției management logistic	Mariana GAVRIȘ Ofițer superior al Serviciului administrativ, echipament și armament al Secției management logistic
Vitali MELENTI Șef al Serviciului administrativ, echipament și armament al Secției management logistic	Diana BOLOGA Subofițer superior al Serviciului administrativ, echipament și armament al Secției management logistic
Marin TATARCIUC Șef al serviciului auto și ambarcațiuni al Secției management logistic	Andrian CIOLACU Ofițer superior al serviciului auto și ambarcațiuni al Secției management logistic
Alexandra CIUBOTARU Șef al serviciului juridic și practică contravențională	Ira GADIAC Ofițer principal al serviciului juridic și practică contravențională
Valentina GANGURA Șef interimar al secției economie și finanțe	Tatiana LEVODEANSCHII Ofițer principal al secției economie și finanțe
Secretar	
Cătălina BERNAZ Ofițer superior al serviciului juridic și practică contravențională	Alexandru SCUTARI Ofițer superior al Serviciului administrativ, echipament și armament al Secției management logistic

LISTA

membrilor grupului de lucru care au făcut cunoștință cu ordinul șefului DR Nord
nr. 115 din 09 iunie 2026 cu privire la constituirea Grupului de lucru în domeniul achizițiilor
publice din cadrul Direcției regionale Nord

№	Numele, prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Denis COCIER	Șef adjunct interimar Direcție		
2.	Leonid CAVALJI	Șef adjunct interimar Direcție		
3.	Artiom ȘUTCA	Șef al Secției supraveghere a frontierei și activitate reprezentativă		
4.	Dan LOGHIN	Șef al Secției control a trecerii frontierei		
5.	Ruslan GRICEANÎI	Șef al Secției sisteme speciale de control al frontierei		
6.	Octavian BARBUȚA	Ofițer principal al Secției sisteme speciale de control al frontierei		
7.	Vitalie MIHAIL	Șef al Secției management logistic		
8.	Mariana GAVRIȘ	Ofițer superior al Serviciului administrativ, echipament și armament al Secției management logistic		
9.	Vitali MELENTI	Șef al Serviciului administrativ, echipament și armament al Secției management logistic		
10.	Diana BOLOGA	Subofițer superior al Serviciului administrativ, echipament și armament al Secției management logistic		
11.	Marin TATARCIUC	Șef al serviciului auto și ambarcațiuni al Secției management logistic		
12.	Andrian CIOLACU	Ofițer superior al Serviciului auto și ambarcațiuni		
13.	Alexandra CIUBOTARU	Șefă a serviciului juridic și practică contravențională		
14.	Ira GADIAC	Ofițer principal al Serviciului juridic și practica contravențională		
15.	Valentina GANGURA	Șefă a Secției economie și finanțe		
16.	Tatiana LEVODEANSCHII	Ofițer principal Secției economie și finanțe		
17.	Cătălina BERNAZ	Ofițer superior al serviciului juridic și practică contravențională		
18.	Alexandru SCUTARI	Ofițer superior al Serviciului administrativ, echipament și armament al Secției management logistic		

FUNCȚIILE
membrilor Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul
Direcției regionale Nord

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 Nord

Șef adjunct Direcție

- solicită de la toate subdiviziunile DR Nord 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 Nord 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 Nord și a subdiviziunilor structurale ale acesteia;
- stabilește și inițiază procedura de achiziții corespunzătoare, prevăzută de legislație;
- verifică concordanța planului anual de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii conform necesităților DR Nord și subdiviziunilor subordonate cu planul de finanțare;
- 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 Nord;
- 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 Nord

Șef al Secției supraveghere a frontierei și activitate reprezentativă

- înaintează spre examinare necesitățile de bunuri, lucrărilor și serviciilor a DR Nord 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;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;
- examinează și înaintează propuneri pentru completarea și modificarea planului anual de efectuare a achizițiilor publice.

Șef al Secției management logistic

- 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 Nord 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.

Şef al Secţiei sisteme speciale de control al frontierei

- participă la şedinţele Grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenţii economici;
- examinează ofertele în mod confidenţial şi nu divulgă informaţia privind examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor ofertanţilor sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziţii sau determinarea ofertei câştigătoare;
- semnează procesul-verbal cu privire la determinarea ofertantului câştigător al procedurii de achiziţii;
- înaintează spre examinare necesităţile de bunuri, lucrărilor şi serviciilor a DR Nord şi a subdiviziunilor din subordine, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- examinează şi înaintează propuneri pentru completarea şi modificarea planului anual de efectuare a achiziţiilor publice.

Şef al Serviciului administrativ, echipament şi armament al Secţiei management logistic

- participă la şedinţele Grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenţii economici;
- examinează ofertele în mod confidenţial şi nu divulgă informaţia privind examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor ofertanţilor sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziţii sau determinarea ofertei câştigătoare;
- semnează procesul-verbal cu privire la determinarea ofertantului câştigător al procedurii de achiziţii;
- înaintează spre examinare necesităţile de bunuri, lucrărilor şi serviciilor a DR Nord şi a subdiviziunilor din subordine, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- examinează şi înaintează propuneri pentru completarea şi modificarea planului anual de efectuare a achiziţiilor publice.

Şef al serviciului auto şi ambarcaţiuni al Secţiei management logistic

- înaintează spre examinare necesităţile de bunuri, lucrărilor şi serviciilor a DR Nord şi a subdiviziunilor din subordine, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- participă la şedinţele Grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenţii 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;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;
- examinează și înaintează propuneri pentru completarea și modificarea planului anual de efectuare a achizițiilor publice.

Șefă a 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.

Șefă a 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 Nord și subdiviziunilor subordonate cu planul de finanțare;
- coordonează planul anual de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii a DR Nord și a subdiviziunilor structurale ale acesteia;
- asigură contrasemnarea contractelor de achiziții pentru necesitățile DR Nord și subdiviziunile subordonate, înregistrarea contabilă și controlul asupra executării prevederilor contractuale după încheierea lor conform legislației în vigoare.

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

- 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 la fel prin intermediul SIA RSAP Mtender;
- 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.