

REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL RÎȘCANI

PRIMĂRIA PÎRJOTA

SATUL PÎRJOTA

Tel : 43-236 ,43-238



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

РЫШКАНСКИЙ РАЙОН

ПРИМАРИЯ ПЫРЖОТА

СЕЛО ПЫРЖОТА

Tel : 43-236 , 43-238

DISPOZIȚIA nr.10
din 15 ianuarie 2026

„Cu privire la formarea grupului de lucru pentru achiziții publice”

În temeiul art. 29, alin.(1), litera a¹), g), art. 32, alin (1), (2) ale Legii privind administrarea publică locală nr 436-XVI din 28.12.2006, Legea nr. 169 din 26.07.2018 pentru modificarea Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice ,în temeiul Hotărîrii Guvernului nr. 667 din 25.05.2016 cu privire la aprobarea Regulamentului la activitatea grupului de lucru pentru achiziții publice, Legii nr. 397 – XV din 16.10.2003 privind finanțele publice

DISPUN

1. Se formează grupul de lucru pentru achiziții publice în următoarea componență:

- Prisacari Sergiu – Președintele grupului de lucru
- Gheorghian Dorina – Vicepreședintele grupului de lucru
- Vrînceanu Liudmila – Secretarul grupului de lucru
- Gabuja Nelea – Contabil-șef
- Șcerbatîi Stela – membru

2. Se aprobă obligațiunile de funcție a membrilor grupului de lucru:

Președintele grupului de lucru - este abilitat cu funcția de a conduce ședințele grupului de lucru, de a prezenta în prezența operatorilor economici ofertele și celelalte documente prezentate la procedura de achiziție, de a stabili data desfășurării procedurilor de achiziție, de a înainta și efectua evaluarea ofertelor, de a coordona și a înainta propuneri privind întocmirea planurilor anuale și trimestriale de achiziții.

Vicepreședintele grupului de lucru – îndeplinește funcțiile președintelui grupului de lucru în cazul absenței acestuia, sau la indicația acestuia, coordonează și este responsabil de domeniul lucrărilor de reparație, construcție și proiectare.

Secretarul grupului de lucru - este abilitat cu funcția de înregistrare a corespondenței de intrare – ieșire în cadrul procedurilor de achiziție publică, de eliberare a invitațiilor de participare și documentelor de licitație, de înregistrare a ofertelor primite de către ofertanți și prezentarea acestora la ședința grupului de lucru pentru achiziții și întocmește proces-verbal al ședințelor.

– **Contabil - șef**, asigură respectarea cadrului legal în domeniul finanțelor publice, efectuează analiza financiară a cheltuielilor, întocmirea documentelor contabile,

înregistrarea contractelor de achiziții publice la trezorărie și evidența efectuării transferurilor.

Membrii – sunt abilitați cu funcția de evaluare a ofertelor privind contractarea și prezentarea rezultatelor spre examinare în cadrul ședințelor grupului de lucru.

2.1. În cazul în care unul din membrii grupului de lucru absentează motivat, se înlocuiește cu persoana care exercită funcțiile acestuia pentru perioada de absență, și respectiv exercită funcțiile pe care membrul grupului de lucru absent le are în cadrul grupului de lucru.

2.2. Fiecare membru a grupului de lucru poartă răspundere disciplinară, administrativă și penală pentru funcțiile și atribuțiile pe care le poartă, deciziile grupului de lucru se adoptă cu majoritatea voturilor.

3. Controlul asupra executării prezentei dispoziție mi-l asum.

Primarul

S.Prisacari