

MINISTERUL EDUCAȚIEI
AL REPUBLICII MOLDOVA

Piața Marii Adunări Naționale, nr. 1
MD-2033 Chișinău
Republica Moldova
tel. 23-33-48, fax: 23-35-15
www.edu.gov.md



MINISTRY OF EDUCATION
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

I. Piața Marii Adunări Naționale
Chișinău, MD-2033
Republic of Moldova
tel. +(373 22) 23-33-48, fax: +(373 22) 23-35-15
www.edu.gov.md

ORDIN

Nr. 461 din 12 iunie 2017
Chișinău

*Cu privire la instituirea Grupului de lucru,
responsabil de realizarea achizițiilor publice*

1. În temeiul art. 13 și 14 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice și Hotărârea Guvernului nr. 667 din 27.05.2016 privind aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții, se emite prezentul

ORDIN:

2. Se instituie Grupul de lucru responsabil pentru realizarea achizițiilor publice din cadrul Ministerului Educației, în următoarea componență:

Președintele grupului de lucru – Pogolșa Lilia, viceministru

Vicepreședintele grupului de lucru - Ghenciu Nicolae, șef Direcție resurse umane, formare continuă și atestare

Membrii grupului de lucru – Lucinscaia Svetlana, șef Direcția evidentă contabilă și rapoarte financiar-bugetare

– Ichim Valentina, șef Direcția e-transformare și informatizare

– Josanu Rodica, șef Secția juridică

– Gîncu Silviu, șef Direcție învățământ secundar profesional și mediu de specialitate

– Crudu Valentin, șef Direcția învățământ preuniversitar

3. Se numește secretar al grupului de lucru (*conform Standardului național de control intern în sectorul public nr. 12 "Divizarea obligațiilor și responsabilităților"*):

- Abașev Eugeniu, șef Secția patrimoniu, achiziții publice, investiții și exploatare

4. Fiecare membru al grupului de lucru, până la momentul deschiderii ofertelor, semnează declarația de confidențialitate și imparțialitate.

5. Se stabilesc următoarele atribuții ale membrilor și secretarului grupului de lucru:

Președintele Grupului de lucru pentru achiziții publice (Dna Pogolșa Lilia):

- propune și examinează necesitățile de bunuri, lucrări și servicii, reieșind din limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- semnează procesele-verbale de deschidere și evaluare elaborate în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- concretizează și inițiază procedura de achiziție corespunzătoare, prevăzută de legislație;
- coordonează procedura de deschidere a ofertelor, asigurând obiectivitatea și transparența acesteia;
- administrează procesul de evaluare a ofertelor înaintate de operatorii economici;
- examinează și evaluează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare;
- semnează dările de seamă și contractele atribuite la procedurile de achiziții.

Vicepreședintele Grupului de lucru pentru achiziții publice (Dl Ghenciu Nicolae):

- examinează și concretizează necesitățile de bunuri, lucrări și servicii;
- semnează procesele-verbale de deschidere și evaluare elaborate în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- înaintează propuneri de rigoare în scopul eficientizării procedurii de achiziție;
- examinează și evaluează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare;
- exercită atribuțiile Președintelui Grupului de lucru pentru achiziții în lipsa acestuia.

Membrul Grupului de lucru pentru achiziții publice (Dna Josanu Rodica):

- înaintează propuneri de rigoare în scopul eficientizării procedurii de achiziție;
- examinează proiectele contractelor care urmează a fi încheiate în rezultatul organizării procedurii de achiziție și verifică corespunderea acestora cu legislația în vigoare;
- semnează procesele-verbale de deschidere și evaluare elaborate în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- informează membrii Grupului de lucru despre apariția modificărilor curente în domeniul legislației cu privire la achizițiile publice;
- întocmește documentele necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale în concordanță cu informația prezentată de Direcția generală economie, patrimoniu și finanțe;

- examinează și evaluează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare;

- examinează adresările și interpelările ofertanților referitor la documentele de licitație;

- la solicitarea Secției patrimoniu, achiziții publice, investiții și exploatare, participă la elaborarea documentelor de licitație și altor documente de atragere a ofertelor.

Membrul Grupului de lucru pentru achiziții publice (Dna Lucinscaia Svetlana):

- înaintează propuneri de rigoare în scopul eficientizării procedurii de achiziție;

- semnează procesele-verbale de deschidere și evaluare elaborate în cadrul procedurilor de achiziții publice;

- examinează și informează grupul de lucru privind capacitățile financiare ale ofertanților;

- prezintă grupului de lucru informația cu privire la posibilitățile de finanțare a achiziției publice;

- examinează și avizează toate documentele în cadrul procedurilor de achiziție în vederea indicării corecte a rechizitelor bancare;

- la solicitarea Secției patrimoniu, achiziții publice, investiții și exploatare, participă la elaborarea documentelor de licitație și altor documente de atragere a ofertelor;

- examinează și evaluează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare;

- primește, restituie și monitorizează garanțiile bancare pentru ofertă și de bună execuție a contractului, depuse de către operatorii economici;

- avizează toate contractele atribuite;

- examinează adresările și interpelările ofertanților referitor la documentele de licitație.

Membrul Grupului de lucru pentru achiziții publice (Dl Gîncu Silviu):

- înaintează propuneri de rigoare în scopul eficientizării procedurii de achiziție;

- semnează procesele-verbale de deschidere și evaluare elaborate în cadrul procedurilor de achiziții publice;

- participă la elaborarea documentelor de licitație pentru mărfurile și serviciile ce țin de sectorul patronat;

- examinează și evaluează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare;

- examinează adresările și interpelările ofertanților referitor la documentele de licitație.

Membrul Grupului de lucru pentru achiziții publice (Dna Ichim Valentina):

- înaintează propuneri de rigoare în scopul eficientizării procedurii de achiziție;
- este responsabil de întocmirea caietului de sarcini și prezentarea către SPAIE în termenii indicați în Planul de achiziții pentru inițierea procedurii, pe sectorul patronat;
- este responsabil de monitorizarea executării contractului de achiziție ce ține de sectorul patronat;
- participă la elaborarea documentelor de licitație pentru lucrările, mărfurile și serviciile ce țin de sectorul patronat;
- semnează procesele-verbale de deschidere și evaluare elaborate în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- examinează și evaluează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare;
- examinează adresările și interpelările ofertanților referitor la documentele de licitație.

Membrul Grupului de lucru pentru achiziții publice (Dl Crudu Valentin):

- înaintează propuneri de rigoare în scopul eficientizării procedurii de achiziție;
- este responsabil de întocmirea caietului de sarcini și prezentarea către SPAIE în termenii indicați în Planul de achiziții pentru inițierea procedurii, pe sectorul patronat;
- semnează procesele-verbale de deschidere și evaluare elaborate în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- este responsabil de monitorizarea executării contractului de achiziție ce ține de sectorul patronat;
- semnează procesele-verbale de deschidere și evaluare elaborate în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- participă la elaborarea documentelor de licitație pentru lucrările, mărfurile și serviciile ce țin de sectorul patronat;
- examinează și evaluează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare;
- examinează adresările și interpelările ofertanților referitor la documentele de licitație.

Atribuțiile secretarului grupului de lucru (Dl Abașev Eugeniu):

- elaborează și perfectează documentele pentru procedurile de achiziții;

- întocmește invitații și anunțuri publice de intenție, de participare în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- elaborează răspunsuri și informează ofertanții participanți la procedura de achiziție despre toate deciziile de atribuire a contractelor;
- întocmește proiectul de contracte, dări de seamă, procese-verbale privind rezultatul procedurilor de achiziții publice;
- prezintă pentru înregistrare în termen contractele și dările de seamă la Agenția Achiziții Publice și Trezoreria Teritorială Chișinău-bugetul de stat.
- păstrează dosarul de achiziție publică pe un termen de 5 ani de la inițierea procedurii de achiziție.

6. Se înlocuiește membrul grupului de lucru cu persoana care îl substituie în cazul modificării raportului de serviciu (concediu, foaie de boală, deplasare, etc...).

7. Se abrogă Ordinul Ministerului Educației nr.390 din 22 mai 2017.

8. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Viceministru



Lilia POGOLȘA

2. Se înregistrează Ordinul de răspundere pentru realizarea achizițiilor publice din cadrul Ministerului Educației în următoarea componență:

Președintele grupului de lucru

Pogolșa Lilia, viceministru

Vicepreședintele grupului de lucru

Chencu Nicolae, șef Direcție resurse umane, formare continuă și aliere

Membru al grupului de lucru

Lungușcă Svetlana, șef Direcția evidență

contabilă și servicii financiare-bugetare

Ieremișcă Alina, șef Direcția e-transformare și informatizare

Iosad Iolanda, șef Secția juridică

Gîncu Silviu, șef Direcție învățământ secundar profesional și învățământ de specialitate

Crudeț Valentin, șef Direcția învățământ

preuniversitar

3. Se numește secretar al grupului de lucru (conform Standardului național de control intern în sectorul educației nr. 22 „Dezvoltarea obligatiunilor și responsabilităților”)

Abasev Eugeniu, șef Secția patrimoniul, achiziții publice, investiții și

Ex.: Abasev Eugeniu
Tel(022)27-74-76

Se numește membru al grupului de lucru, până la momentul deschiderii ofertelor, semnând declarația de confidențialitate și înputatitate