

**ÎM „DIRECȚIA CONSTRUCȚII CAPITALE”
a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CHIȘINĂU**

ORDIN

din 10 noiembrie 2017

nr. 108

**Cu privire la crearea și modul
de activitate al grupului de
lucru privind achizițiile publice**

În conformitate cu prevederile Legii privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015, Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 667 din 27.05.2016, în temeiul art.57 din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr 181 din 25.07.2014, art. 29 (1) lit.F), art.32 (1) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 "Privind administrația publică locală",

ORDON:

I. Se crează grupul de lucru pentru achiziții în următoarea componență:

Președintele grupului de lucru:

1. Panfilii Alexandru - șef al Direcției Construcției Capitale

Vice-președintele grupului de lucru:

2. Rotaru Grigore - director tehnic al Direcției Construcției Capitale

Secretarul grupului de lucru:

3. Gaja Maria - specialist coordonator al secției achiziții publice a Direcției Construcției Capitale

Membrii grupului de lucru:

4. Candu Ilie - șef pe probleme juridice al Direcției Construcției Capitale

5. Caftanat Alexandru - șef adjunct al Direcției Construcției Capitale

6. Ciburciu Tatiana - șef secția achiziții publice a Direcției Construcției Capitale

7. Iovu Iulia - șef adjunct contabil al Direcției Construcției Capitale

8. Covali Irina - specialist principal lucrări de deviz al Direcției Construcției Capitale

9. Reprezentantul Inspecției de Stat în Construcții

10. Reprezentantul Direcției Generale Finanțe

11. Reprezentanți al societății civile.

II. Se aprobă obligațiunile de funcție a membrilor grupului de lucru, după cum urmează:

1. Panfilii Alexandru, președintele grupului de lucru,

- aprobă planurile de achiziții ale DCC conform alocațiilor mijloacelor financiare;
- conduce procedurile de achiziție (licitații, concursuri prin cererea ofertelor de preț), dă citire în prezența operatorilor economici a ofertelor și a documentelor ce le însoțesc prezentate la procedura de achiziție, de a stabili data desfășurării procedurilor de achiziție;
- convoacă ședințele grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea și determinarea ofertelor câștigătoare, semnează dările de seamă, contractele de achiziții și alte documente ce țin de efectuarea procedurilor de achiziție publică;
- asigură rentabilitatea și eficiența achizițiilor pentru necesitățile DCC și este responsabil pentru corectitudinea aplicării legislației în vigoare.

2. Rotaru Grigore, vicepreședintele grupului de lucru,

- în lipsa președintelui, convoacă ședințele grupului de lucru;
- asigură și prezintă în termen elaborarea condițiilor tehnice la proiectarea, construcția și reparația obiectivelor conform deciziei Consiliului municipal Chișinău privind stabilirea bugetului municipal pe anul 2017 și a legislației în vigoare pentru organizarea achizițiilor;
- este responsabil de executarea condițiilor contractuale, la necesitatea efectuării lucrărilor suplimentare prezintă documentele necesare pentru întocmirea acordurilor privind lucrările suplimentare.
- duce responsabilitatea privind valorificarea investițiilor capitale la proiectarea, construcția și reparația obiectivelor incluse în planurile anuale de investiții capitale;
- participă la ședințele grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea și determinarea ofertelor câștigătoare;
- coordonează proiectele contractelor de achiziții privind legalitatea sub aspect tehnic;
- asigură rentabilitatea și eficiența achizițiilor pentru necesitățile DCC și este responsabil pentru corectitudinea aplicării legislației în vigoare.
- va asigura monitorizarea executării contractelor de achiziție publică, prezentând rapoarte în acest sens, trimestrial și anual;
- rapoartele privind monitorizarea executării contractelor de achiziție publică vor include în mod obligatoriu informații cu privire la etapa de executare a obligațiilor contractuale, cauzele neexecutării, reclamațiile înainte și sancțiunile aplicate, mențiuni cu privire la calitatea executării contractului etc.;

3. Candu Ilie, membru al grupului de lucru,

- în lipsa președintelui, este abilitat cu funcția de a conduce procedurile de achiziție (licitații, concursuri prin cererea ofertelor de preț), dă citire în prezența operatorilor economici a ofertelor și a documentelor ce le însoțesc prezentate la procedura de achiziție;
- participă la ședințele grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea și determinarea ofertelor câștigătoare;
- coordonează proiectele contractelor de achiziții privind legalitatea sub aspect juridic;

- întocmește documentele necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale;
- este abilitat cu funcția de examinare a demersurilor și contestațiilor depuse la procedura de achiziție publică;
- asigură rentabilitatea și eficiența achizițiilor pentru necesitățile DCC și este responsabil pentru corectitudinea aplicării legislației în vigoare.

4. Ciburciu Tatiana, membru al grupului de lucru,

- în lipsa președintelui (Panfilii Alexandru) și a membrului de grup (Candu Ilie), este abilitat cu funcția de a conduce procedurile de achiziție (licitații, concursuri prin cererea ofertelor de preț), dă citire în prezența operatorilor economici a ofertelor și a documentelor ce le însoțesc prezentate la procedura de achiziție;
- examinează necesitățile DCC de lucrări și servicii, conform repartizării alocațiilor bugetare destinate pentru finanțarea investițiilor, reparațiilor capitale și a serviciilor de proiectare, elaborează Planurile anuale de efectuare a achizițiilor;
- înaintează spre publicare anunțul de intenție privind achizițiile preconizate de către DCC;
- în baza documentației prezentate de către divizieri și coordonată cu directorul tehnic elaborează documentația privind inițierea sau modificarea procedurilor de achiziție cu prezentarea către AAP.
- elaborează documentele de preselecție în urma procedurilor de achiziții – licitații, concursuri sau alte documente de atragere a ofertelor;
- participă la ședințele grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea și determinarea ofertelor câștigătoare;
- elaborează proiectele contractelor de achiziții cu operatorii economici, desemnați câștigători;
- întocmește procesul-verbal și darea de seamă privind procedurile de achiziție și asigură prezentarea acestora către AAP MF în modul și termenul stabilit de legislația în vigoare;
- în comun cu secția juridică examinează demersurile și contestațiile depuse la procedurile de achiziție;
- asigură rentabilitatea și eficiența achizițiilor pentru necesitățile DCC.

5. Caftanat Alexandru, membru al grupului de lucru,

- supraveghează sursele financiare alocate conform planului pentru atribuirea contractelor pe obiective conform legislației în vigoare
- asigură rentabilitatea și eficiența achizițiilor pentru necesitățile DCC

6. Gaja Maria, secretar al grupului de lucru,

- întocmește și înaintează spre publicare anunțul de intenție privind achizițiile preconizate de către DCC;
- în baza documentației prezentate de către divizieri și coordonată cu directorul tehnic întocmește caietul de sarcini (pachetul de documente) privind inițierea sau modificarea procedurilor de achiziție;
- pregătește și predă invitații de participare și pachete de documente la procedurile de achiziție publică;

- înregistrează pachetele de documente prezentate de către ofertanți cu prezentarea acestora la ședința grupului de lucru pentru achiziții. Întocmește procesul verbal de deschidere.
- participă la ședințele grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea și determinarea ofertelor câștigătoare;
- pregătește și coordonează pentru a fi încheiate, contractele de achiziții cu operatorii economici determinați câștigători;
- întocmește procesul-verbal și darea de seamă privind procedurile de achiziție și asigură prezentarea acestora către AAP MF în modul și termenii stabiliți de legislația în vigoare;
- în comun cu secția juridică examinează demersurile și contestațiile depuse la procedurile de achiziție;
- întocmirea dosarului de achiziție publică pentru procedurile de achiziții publice desfășurate;
- asigură rentabilitatea și eficiența achizițiilor pentru necesitățile DCC.
- plasarea pe pagina web rapoartele privind monitorizarea executării contractelor de achiziție publică vor fi.

7. Covali Irina, membru al grupului de lucru,

- asigură și prezintă în termen volumele de lucrări la obiective pentru inițierea procedurilor de achiziție;
- verifică ofertele tehnice prezentate de către ofertanți conform condițiilor solicitate cu prezentarea obiecțiilor privind evaluarea, examinarea și compararea lor conform legislației în vigoare;
- la necesitatea efectuării lucrărilor suplimentare pentru construcția și reparația obiectivelor prezintă directorului tehnic documentația necesară pentru întocmirea acordurilor suplimentare;
- asigură rentabilitatea și eficiența achizițiilor pentru necesitățile DCC.

8. Iovu Iulia, membru al grupului de lucru,

- duce controlul efectuării achizițiilor publice pentru necesitățile DCC în limita alocațiilor financiare conform Planului de Finanțare al DCC;
- participă la ședințele grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea și determinarea ofertelor câștigătoare;
- asigură respectarea cadrului legal în domeniul finanțelor publice, efectuează analiza financiară a cheltuielilor, întocmirea documentelor contabile;
- coordonează proiectele contractelor de achiziții privind legalitatea sub aspect economic;
- semnează planurile și contractele de achiziție publică;
- înregistrează contractele de achiziție publice la trezoreria municipală și duce evidența efectuării transferurilor;
- asigură rentabilitatea și eficiența achizițiilor pentru necesitățile DCC.

Pentru achiziția publică a lucrărilor a căror valoare depășește 1 500 000 lei (fără taxa pe valoarea adăugată) și pentru achiziția serviciilor a căror valoare depășește 400 000 lei (fără taxa pe valoarea adăugată) –

Reprezentantul Inspecției de Stat în Construcții respectarea procedurilor și normelor legale în domeniul construcțiilor și achizițiilor publice.

Reprezentantul Direcției Generale Finanțe - este abilitat cu funcția de monitorizare și verificare a obiectivelor privind sursele financiare conform repartizării alocațiilor mijloacelor financiare pentru finanțarea cheltuielilor capitale la obiectivele supuse realizării în limita mijloacelor aprobate.

Autoritatea contractantă va include obligatoriu în componența grupului de lucru reprezentanți ai societății civile, în cazul în care a fost depusă o cerere scrisă în acest sens cu două zile înaintea de data-limită de depunere a ofertelor, dar aceștia nu pot constitui mai mult de o treime din componența totală a grupului. Reprezentanții societății civile incluși în grupul de lucru au drept de vot consultativ sau dreptul la opinie separată, care se expune în actul deliberativ al grupului respectiv. În cazul în care sunt depuse mai multe cereri decât numărul admis în raport cu numărul de membri cu drept de vot deliberativ, va desemna solicitanții pentru a fi incluși în componența grupului de lucru prin tragere la sorț conform Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 667 din 27.05.2016.

III. În cazul în care unul din membrii grupului de lucru este absent 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.

IV. Fiecare membru al grupului de lucru pentru achiziții va semna declarația de confidențialitate și imparțialitate, pînă la deschiderea ofertelor prezentate.

V. Fiecare membru al grupului de lucru poartă răspundere disciplinară pentru funcțiile și atribuțiile pe care le poartă, deciziile grupului de lucru se adoptă cu majoritatea voturilor.

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

Director al
ÎM „DCC al Primăriei mun. Chișinău”



ALEXANDRU PANFILII