



**PRIMĂRIA SIREȚI  
CONSILIUL LOCAL SIREȚI**

Republica Moldova, r. Strășeni, s. Sireți, str. Mihai Eminescu, 3  
MD-3731 tel. 237-71-236, 237-71-191 email: [clsireti@gmail.com](mailto:clsireti@gmail.com)

---

**DECIZIE nr. 5/4  
din 07 august 2024**

**Cu privire la constituirea grupului de  
lucru și atribuțiile de funcție pentru  
achiziția bunurilor, serviciilor și lucrărilor**

În conformitate cu Legea nr. 131 cu privire la achizițiile publice, în scopul organizării și petrecerii licitațiilor prin metoda cererii ofertelor de preț, privind achizițiile bunurilor, serviciilor și lucrărilor, în conformitate cu Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1380 din 10 decembrie 2007, în temeiul Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 21.12.2006, având în vedere avizul pozitiv al comisiei de specialitate,

**CONSILIUL SĂTESC SIREȚI DECIDE:**

1. Se constituie grupul de lucru cu atribuțiile de funcție pentru achiziția bunurilor, serviciilor și lucrărilor, pentru necesitățile primăriei sat. Sireți, în următoarea componență:
  - Președintele grupului de lucru - Boaghi Leonid, primar al sat. Sireți, responsabil de:
    - conducerea ședințelor grupului de lucru;
    - asigurarea respectării Legii privind achizițiile publice;
    - participarea la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor.
  - Secretarul grupului de lucru - Ermurachi Valeria, specialistă achiziții, responsabilă de:
    - publicarea invitațiilor de prezentare a ofertelor;
    - anunțarea schimbărilor care au avut loc;
    - eliberarea ofertanților a setului de formulare necesare pentru participarea la licitație;
    - primirea și înregistrarea ofertelor;
    - anunțarea grupului și membrilor grupului de lucru despre desfășurarea licitației;
    - deschiderea ofertelor depuse și prezentarea documentelor solicitate pentru participare la licitație;
    - întocmirea procesului - verbal al ședinței grupului de lucru;
    - participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor;
    - anunță ofertanții care au comis greșeli aritmetice, despre necesitatea de a fi corectate;
    - întocmește procesul - verbal de evaluare a ofertelor;
    - anunță ofertanții despre rezultatele licitației și oferta câștigătoare;
    - întocmește proiectul de contract și este responsabil de încheierea lui și înregistrarea la Agenția Achiziții Publice;
    - plasează pe pagina web a primăriei rezultatele licitațiilor publice și a COP;
    - plasează pe pagina web a primăriei planul anual de achiziții și-l va actualiza în caz de necesitate.
  - Membrul grupului de lucru, Roșca Irina, specialistă atragere investiții, responsabilă de:
    - asigurarea respectării Legii privind achizițiile publice;
    - participarea la ședințele grupului de lucru de lucru pe decizia de achiziție

- recepționarea până la deschiderea ofertelor, declarațiilor membrilor grupului de lucru în ce privește gradul de rudenie, relații de muncă sau de colaborare, cote-părți sau acțiuni în capitalul social al ofertanților;

- verificarea corespunderii și corectitudinii volumelor de lucrări la prezentarea ofertelor;

- participarea la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor.

Membrul grupului de lucru, Sula Maria, contabilă-șefă, este responsabilă de:

- informarea grupului de lucru pentru achiziții despre sursele de finanțare a achizițiilor preconizate până la publicarea invitațiilor de prezentare a ofertelor;

- participarea la ședințele grupului de lucru a deciziei de publicare a desfășurării concursurilor;

- participarea la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor;

- participarea la întocmirea proiectului de contract;

- înregistrarea contractelor la Trezoreria Regională Centru.

Membrul grupului de lucru, Vranceanu Silvia, contabilă, este responsabilă de:

- informarea grupului de lucru pentru achiziții despre sursele de finanțare a achizițiilor preconizate până la publicarea invitațiilor de prezentare a ofertelor;

- participarea la ședințele grupului de lucru de luare a deciziei de publicare a desfășurării concursurilor;

- participarea la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor;

- participarea la întocmirea proiectului de contract;

- plasarea trimestrială pe pagina web a primăriei, a raportului privind executarea contractelor de achiziții publice.

Membrul grupului de lucru, Budeanu Eleonora, specialistă percepere fiscală, este responsabilă de:

- verificarea corespunderii și corectitudinii volumelor de lucrări la prezentarea ofertelor;

- participarea la ședințele grupului de lucru de luare a deciziei de publicare a desfășurării concursurilor;

- participarea la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor;

- participarea la întocmirea proiectului de contract.

2. Responsabilă pentru executarea prezentei decizii se numește dra Ermurachi Valeria, specialistă achiziții.
3. Controlul prezentei decizii se atribuie dlui Leonid Boaghi, primar al s. Sireți.
4. Decizia dată poate fi atacată în termen de 30 de zile în instanța de contencios administrativ, din momentul aprobării
5. Decizia va fi publicată în Registrul actelor locale pe portalul [www.actelocale.gov.md](http://www.actelocale.gov.md).
6. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Au votat: pentru - 12 împotriva - 0, s-au abținut - 0.

Președintele ședinței  
Contrasemnează:  
Secretara a Consiliului



*POSTICĂ* Maria

*GHERCIU* Ana

## NOTĂ INFORMATIVĂ

La proiectul de decizie nr.5/4 din 07.08.2024 „Cu privire la constituirea grupului de lucru și atribuțiile de funcție pentru achiziția bunurilor, serviciilor și lucrărilor”

### 1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

La elaborarea proiectului au participat primarul s. Sireți – Boaghi Leonid și specialistul atragere investiții – Roșca Irina

### 2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Proiectul de decizie a fost elaborat în conformitate cu Legea nr. 131 cu privire la achizițiile publice, în scopul organizării și petrecerii licitațiilor prin metoda cererii ofertelor de preț, privind achizițiile bunurilor, serviciilor și lucrărilor, în conformitate cu Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1380 din 10 decembrie 2007, în temeiul Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 21.12.2006

### 3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

1. Se constituie grupul de lucru cu atribuțiile de funcție pentru achiziția bunurilor, serviciilor și lucrărilor, pentru necesitățile primăriei sat. Sireți, în următoarea componență:

**Președintele grupului de lucru - Boaghi Leonid, primar al sat. Sireți, responsabil de:**

- conducerea ședințelor grupului de lucru;
- asigurarea respectării Legii privind achizițiile publice;
- participarea la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor.

**Secretarul grupului de lucru - Ermurachi Valeria, specialistă achiziții, este responsabilă de:**

- publicarea invitațiilor de prezentare a ofertelor;
- anunțarea schimbărilor care au avut loc;
- eliberarea ofertanților a setului de formulare necesare pentru participarea la licitație;
- primirea și înregistrarea ofertelor;
- anunțarea grupului și membrilor grupului de lucru despre desfășurarea licitației;
- deschiderea ofertelor depuse și prezentarea documentelor solicitate pentru participare la licitație;
- întocmirea procesului - verbal al ședinței grupului de lucru;
- participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor;
- anunță ofertanții care au comis greșeli aritmetice, despre necesitatea de a fi corectate;
- întocmește procesul - verbal de evaluare a ofertelor;
- anunță ofertanții despre rezultatele licitației și oferta câștigătoare;
- întocmește proiectul de contract și este responsabil de încheierea lui și înregistrarea la Agenția Achiziții

Publice;

- plasează pe pagina web a primăriei rezultatele licitațiilor publice și a COP;
- plasează pe pagina web a primăriei planul anual de achiziții și-l va actualiza în caz de necesitate.

**Membrul grupului de lucru, Roșca Irina, specialistă atragere investiții, este responsabilă de:**

- asigurarea respectării Legii privind achizițiile publice;
- participarea la ședințele grupului de lucru de luare a deciziei de publicare a desfășurării concursurilor;
- recepționează până la deschiderea ofertelor, declarațiile membrilor grupului de lucru în ce privește gradul de rudenie, relații de muncă sau de colaborare, cote-părți sau acțiuni în capitalul social al ofertanților;
- verificarea corespunderii și corectitudinii volumelor de lucrări la prezentarea ofertelor;
- participarea la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor.

**Membrul grupului de lucru, Sula Maria, contabilă-șefă, este responsabilă de:**

- informarea grupului de lucru pentru achiziții despre sursele de finanțare a achizițiilor preconizate până la publicarea invitațiilor de prezentare a ofertelor;
- participarea la ședințele grupului de lucru a deciziei de publicare a desfășurării concursurilor;
- participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor;
- participă la întocmirea proiectului de contract;
- responsabilă de înregistrarea contractelor la Trezoreria Regională Centru.

**Membrul grupului de lucru, Vranceanu Silvia, contabilă, este responsabilă de:**

- informarea grupului de lucru pentru achiziții despre sursele de finanțare a achizițiilor preconizate până la publicarea invitațiilor de prezentare a ofertelor;
- participarea la ședințele grupului de lucru de luare a deciziei de publicare a desfășurării concursurilor;
- participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor;
- participă la întocmirea proiectului de contract;
- plasează trimestrial pe pagina web a primăriei, raportul privind executarea contractelor de achiziții publice.

**Membrul grupului de lucru, Budeanu Eleonora, percepătoare fiscală, este responsabilă de.**

- verificarea corespunderii și corectitudinii volumelor de lucrări la prezentarea ofertelor;
- participarea la ședințele grupului de lucru de luare a deciziei de publicare a desfășurării concursurilor;
- participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor;
- participă la întocmirea proiectului de contract.

2. Responsabilă pentru executarea prezentei decizii se numește Dra ERMURACHI Valeria.

3. Controlul executării prezentei decizii atribuite primarului satului Sireți BOAGHI Leonid.

4. Decizia va fi publicată în Registrul actelor locale pe portalul [www.actelocale.gov.md](http://www.actelocale.gov.md).

5. Prezenta decizie intră în vigoare la data aprobării.

6. Decizia poate fi atacată în termen de 30 zile în instanța de contencios administrativ, din momentul aprobării deciziei.

#### **4. Fundamentarea economico-financiară**

Proiectul de decizie nu va necesita mijloace financiare adăugătoare însă poate aduce supra venituri la bugetul local .

#### **5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare**

Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative și nu necesită modificarea sau abrogarea altor acte normative.

#### **6. Avizarea și consultarea publică a proiectului**

În scopul respectării prevederilor legii nr.239 din 13.11,2013 privind transparența procesului decizional, proiectul deciziei este plasat pe panoul informativ la primăria Sireți.

#### **7. Constatările expertizei anticorupție**

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu metodologia de efectuare a expertizei anticorupție a proiectelor de acte legislative și normative, anexa nr.2 la hotărârea colegiului Centrului Național Anticorupție nr.6 din 20.10.2018

#### **8. Constatările expertizei juridice**

Dispozițiile Proiectului de decizie se încadrează în cadrul legal. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului sătesc Sireți pentru examinare și adoptare în ședință.

Specialistă  
atrageră investiții



ROȘCA Irina