



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL FLOREȘTI
PREȘEDINTELE RAIONULUI FLOREȘTI



MD-5001, or. Florești, bd. Victoriei, nr. 2, tel.: +373 (0) 250-2-20-58, e-mail: info@floresti.md

DISPOZIȚIE

Nr. 131

din 09 martie 2026

**Cu privire la instituirea grupului
de lucru pentru achiziții publice**

În conformitate cu art. 14 și art. 15 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.10/2021 și art. 53 alin. (2) și art. 54 alin. (1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, **DISPUN:**

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

Vasile Tiltu	- președintele raionului (președintele grupului)
Elena Stratulat	- șefă serviciu, Serviciul Achiziții și Atragerea Investițiilor, Direcția Generală Finanțe (secretara grupului)

Membrii grupului:

Aliona Cojocaru	- vicepreședinta raionului
Dumitru Gălușcă	- arhitect - șef al raionului
Angela Copacinschi	- contabilă - șefă al Aparatului președintelui raionului
Olesea Pascaru	- șefă adjunctă direcție, Direcția Generală Finanțe
Igor Șoșu	- șef al Direcției Infrastructură, Transport și Cadastru
Nicolae Leșanu	- specialist principal, Secția Jurudică, Resurse Umane și Administrație Publică
Grigore Donica	- specialist principal, Direcția Infrastructură, Transport și Cadastru

2. Se stabilește, în cazul de eliberare a unui membru al grupului de lucru din funcția deținută, atribuțiile lui în cadrul grupului vor fi executate de persoana nou desemnată în funcția respectivă, fără emiterea unei noi dispoziții.

3. În cazul, în care președintele grupului de lucru absentează motivat, acesta va fi înlocuit cu dna Cojocaru Aliona, vicepreședinta raionului, fără emiterea unei noi dispoziții.
4. Se abrogă dispoziția nr. 303 din 12 decembrie 2025 „Cu privire la instituirea grupului de lucru pentru achiziții publice”.
5. Controlul prezentei dispoziții mi-l asum.

Președintele raionului



Vasile TÎLTU

Avizat

Daniela Anton

Șefa Secției Jurudice, Resurse Umane și Administrație Publică



Atribuțiile grupului de lucru pentru achiziții

1. Elaborează și aprobă planul și calendarul de desfășurare a achizițiilor publice
2. Inițiază și desfășoară procedurile de achiziție
3. Asigură logistica depunerii ofertelor
4. Desfășoară procedura de deschidere a ofertelor
5. Examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate la procedurile de achiziție și ia decizii cu privire la atribuirea contractului de achiziție
6. Aprobă modelul de contract de achiziție cu operatorii economici desemnați câștigători, în strictă conformitate cu cerințele stipulate în documentația de atribuire.
7. Monitorizează procesul de implementare a contractelor de achiziție

Obligațiile grupului de lucru pentru achiziții

1. Să asigure obiectivitate și transparență la procedurile de achiziție
2. Să asigure informarea operatorilor economici înregistrați la procedura de achiziție despre operarea modificărilor în documentația de atribuire
3. Să pună la dispoziția operatorilor economici solicitanți informația reflectată în documentația de atribuire.
4. Să elibereze documentația de atribuire și să recepționeze ofertele prezentate de către operatorii economici la procedurile de achiziție asigurând înregistrarea acestora.
5. Să întocmească procesul verbal de deschidere a ofertelor.
6. Să efectueze calificarea participanților la procedurile de achiziție.
7. Să răspundă la orice demers al operatorului economic asupra documentației de atribuire.
8. Să examineze, să evalueze și să compare ofertele operatorilor economici în termenele și în condițiile optime întru implementarea cu succes al planului de lucru Consiliului raional.
9. Să întocmească procesul verbal de evaluare a ofertelor.
10. Să întocmească și să asigure păstrarea dosarului de achiziție în termenii prevăzuți de legislație.
11. Fiecare membru al grupului de lucru pînă la momentul deschiderii ofertelor trebuie să declare pe propria responsabilitate că nu este soț, rudă sau afin pînă la gradul al treilea cu unul dintre ofertanții participanți sau în ultimii ani nu a avut relații de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație ori din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora sau deține cote sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți.

Președintele raionului

Vasile TÎLTU

Au luat cunoștință:

Președinte: Vasile Tiltu
Secretara: Elena Stratulat
Membra: Aliona Cojocaru
Membra: Angela Copacinschi
Membra: Olesea Pascaru
Membru: Dumitru Gălușcă
Membru: Igor Șoșu
Membru: Nicolae Leșanu
Membru: Grigore Donica

Președintele grupului de lucru pentru achiziții publice, dl Vasile Tîltu

- examinează, concretizează și aprobă necesitățile Consiliului raional de bunuri, lucrări și servicii în limitele mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- verifică, aprobă și semnează planurile anuale de efectuare a achizițiilor publice, anunțul de intenție, anunțul/ invitația de participare, documentația de atribuire, caietul de sarcini și alte documente de achiziție necesare pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică, precum și pentru executarea contractelor;
- examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu cerințele stabilite;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice și aprobă rapoartele privind monitorizarea contractelor;
- la decizia grupului de lucru, aplică sancțiuni pentru operatorul economic care nu a îndeplinit sau a îndeplinirii necorespunzătoare clauzele contractului.

Secretara grupului de lucru pentru achiziții publice, dna Elena Stratulat

- examinează, concretizează și aprobă necesitățile Consiliului raional de bunuri, lucrări și servicii în limitele mijloacelor financiare repartizate în acest sens, și estimează valoarea acestora;
- întocmește și înaintează spre publicare anunțul de intenție privind achizițiile publice preconizate de Consiliul raional, în cazurile prevăzute de legislație;
- asigură publicarea în Buletinul Achizițiilor Publice a anunțului privind organizarea consultării pieței, în cazul în care Consiliul raional a decis organizarea consultării pieței;
- elaborează, modifică și publică planurile anuale de efectuare a achizițiilor publice;
- elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu documentațiile standart aprobate;
- întocmește anunțul de participare în cadrul procedurilor de achiziție publică și le înaintează spre publicare în Buletinul Achizițiilor Publice;
- întocmește invitația de participare și o transmite operatorilor economici, în cazurile prevăzute de legislație;

- întocmește Documentul unic de achiziții european în cadrul procedurilor de achiziție publică, în conformitate cu condițiile și cerințele Consiliului raional, ținând cont de complexitatea procedurii de achiziție publică;
- întocmește procesul verbal privind deschiderea ofertelor, cu excepția procedurilor de achiziție publică organizate în cadrul Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”, cu depunerea ofertelor prin mijloace electronice;
- întocmește și aduce la cunoștința operatorilor economici procesul verbal al întrunirii cu operatorii economici privind aspectele legate de documentația de atribuire;
- examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu cerințele stabilite;
- întocmește decizia de atribuire a contractului de achiziție publică sau de anulare a procedurii de atribuire, decizia de modificare a contractului de achiziție publică;
- întocmește și publică în Buletinul Achizițiilor Publice darea de seamă privind procedura de achiziție publică, precum și darea de seamă privind anularea procedurii de achiziție publică nu mai târziu de data încheierii contractului sau de data emiterii deciziei de anulare a procedurii de achiziție publică;
- întocmește și publică în Buletinul Achizițiilor Publice anunțul de atribuire și anunțul de modificare a contractului de achiziție publică;
- întocmește, semestrial și anual, rapoartele privind monitorizarea contractelor de achiziție publică;
- întocmește contractele de achiziții publice care vor fi încheiate de Consiliul raional cu operatorii economici;
- întocmește și transmite documentele necesare, în cazurile prevăzute de legislație, pentru includerea operatorului economic în Lista de interdicție a operatorilor economici în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale;
- păstrează și ține evidența tuturor documentelor din cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- întocmește Registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă și Registrul de înregistrare a ofertelor depuse de operatorii economici în cazurile în care Consiliul raional nu solicită mijloace electronice de comunicare în procesul de depunere.

Membra grupului de lucru pentru achiziții publice, dna Aliona Cojocaru

- examinează și concretizează necesitățile Consiliului raional de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens, elaborează planurile anuale de efectuare a achizițiilor;
- examinează și înaintează propuneri pentru completarea/ modificarea planurilor anuale de efectuare a achizițiilor publice, anunțului de intenție, anunțului de participare,

- documentației de atribuire, caietului de sarcini și altor documente de achiziție necesare pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică;
- examinează și înaintează propuneri în procesul de elaborare a documentației de atribuire și altor documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu documentațiile standard aprobate;
 - examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu cerințele stabilite;
 - atribuie contracte de achiziții publice care urmează a fi încheiate de Consiliul raional cu operatorii economici, respectând termenele de așteptare;
 - monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;
 - examinează rapoarte de monitorizare transmise de către Agenția Achiziții Publice și întreprinde măsuri referitoare la acestea.

Membra grupului de lucru pentru achiziții publice, dna Pascaru Olesea

- examinează și concretizează necesitățile Consiliului raional de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartzate în acest sens, elaborează planurile anuale de efectuare a achizițiilor;
- examinează și înaintează propuneri pentru completarea/ modificarea planurilor anuale de efectuare a achizițiilor publice, anunțului de intenție, anunțului de participare, documentației de atribuire, caietului de sarcini și altor documente de achiziție necesare pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică;
- examinează și înaintează propuneri în procesul de elaborare a documentației de atribuire și altor documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu documentațiile standard aprobate;
- examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu cerințele stabilite;
- atribuie contracte de achiziții publice care urmează a fi încheiate de Consiliul raional cu operatorii economici, respectând termenele de așteptare;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;
- examinează rapoarte de monitorizare transmise de către Agenția Achiziții Publice și întreprinde măsuri referitoare la acestea.

Membra grupului de lucru pentru achiziții publice, dna Angela Copacinschi

- examinează și concretizează necesitățile Consiliului raional de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartzate în acest sens, elaborează planurile anuale de efectuare a achizițiilor;

- examinează și înaintează propuneri pentru completarea/ modificarea planurilor anuale de efectuare a achizițiilor publice, anunțului de intenție, anunțului de participare, documentației de atribuire, caietului de sarcini și altor documente de achiziție necesare pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică;
- examinează și înaintează propuneri în procesul de elaborare a documentației de atribuire și altor documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu documentațiile standard aprobate;
- examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu cerințele stabilite;
- atribuie contracte de achiziții publice care urmează a fi încheiate de Consiliul raional cu operatorii economici, respectând termenele de așteptare;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;
- examinează rapoarte de monitorizare transmise de către Agenția Achiziții Publice și întreprinde măsuri referitoare la acestea.

Membrul grupului de lucru pentru achiziții publice, dl Gălușcă Dumitru

- examinează și concretizează necesitățile Consiliului raional de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens, elaborează planurile anuale de efectuare a achizițiilor;
- examinează și înaintează propuneri pentru completarea/ modificarea planurilor anuale de efectuare a achizițiilor publice, anunțului de intenție, anunțului de participare, documentației de atribuire, caietului de sarcini și altor documente de achiziție necesare pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică;
- examinează și înaintează propuneri în procesul de elaborare a documentației de atribuire și altor documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu documentațiile standard aprobate;
- examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu cerințele stabilite;
- atribuie contracte de achiziții publice care urmează a fi încheiate de Consiliul raional cu operatorii economici, respectând termenele de așteptare;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;
- examinează rapoarte de monitorizare transmise de către Agenția Achiziții Publice și întreprinde măsuri referitoare la acestea.

Membrul grupului de lucru pentru achiziții publice, dl Leșanu Nicolae

- examinează și avizează din punct de vedere juridic necesitățile de bunuri, lucrări și servicii ale Consiliului raional Florești reflectate în planul anual de achiziții publice;
- verifică conformitatea documentației de atribuire cu legislația în domeniul achizițiilor publice și cu documentațiile standard aprobate;
- participă la examinarea și evaluarea ofertelor operatorilor economici, sub aspectul respectării cerințelor juridice și procedurale stabilite;
- acordă asistență juridică grupului de lucru în procesul de calificare a operatorilor economici participanți la procedurile de achiziție publică;
- participă la întocmirea și verificarea proceselor-verbale ale grupului de lucru din punct de vedere juridic;
- verifică legalitatea deciziilor de atribuire a contractelor de achiziții publice, cu respectarea termenelor de așteptare prevăzute de legislație;
- participă la examinarea contestațiilor sau demersurilor operatorilor economici privind procedurile de achiziție publică și formulează opinii juridice asupra acestora;
- acordă suport juridic în procesul de monitorizare a executării contractelor de achiziții publice;
- asigură respectarea principiilor de legalitate, transparență și nediscriminare în cadrul procedurilor de achiziție publică;-
- depune declarația de imparțialitate și confidențialitate conform legislației în vigoare înainte de deschiderea ofertelor.

Membrul grupului de lucru pentru achiziții publice, dl Șoșu Igor

- examinează și concretizează necesitățile Consiliului raional de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens, elaborează planurile anuale de efectuare a achizițiilor;
- examinează și înaintează propuneri pentru completarea/ modificarea planurilor anuale de efectuare a achizițiilor publice, anunțului de intenție, anunțului de participare, documentației de atribuire, caietului de sarcini și altor documente de achiziție necesare pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică;
- examinează și înaintează propuneri în procesul de elaborare a documentației de atribuire și altor documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu documentațiile standard aprobate;
- examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu cerințele stabilite;
- atribuie contracte de achiziții publice care urmează a fi încheiate de Consiliul raional cu operatorii economici, respectând termenele de așteptare;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;

- examinează rapoarte de monitorizare transmise de către Agenția Achiziții Publice și întreprinde măsuri referitoare la acestea.

Membrul grupului de lucru pentru achiziții publice, dl Donica Grigore

- examinează și concretizează necesitățile Consiliului raional de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartzate în acest sens, elaborează planurile anuale de efectuare a achizițiilor;
- examinează și înaintează propuneri pentru completarea/ modificarea planurilor anuale de efectuare a achizițiilor publice, anunțului de intenție, anunțului de participare, documentației de atribuire, caietului de sarcini și altor documente de achiziție necesare pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică;
- examinează și înaintează propuneri în procesul de elaborare a documentației de atribuire și altor documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu documentațiile standard aprobate;
- examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică în conformitate cu cerințele stabilite;
- atribuie contracte de achiziții publice care urmează a fi încheiate de Consiliul raional cu operatorii economici, respectând termenele de așteptare;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;
- examinează rapoarte de monitorizare transmise de către Agenția Achiziții Publice și întreprinde măsuri referitoare la acestea.

Președintele raionului



Vasile TÎLTU

Președinte: Vasile TÎLTU
Secretara: Elena Stratulat
Membra: Aliona Cojocaru
Membra: Angela Copacinschi
Membra: Olesea Pascaru
Membru: Dumitru Gălușcă
Membru: Igor Șoșu
Membru: Nicolae Leșanu
Membru: Grigore Donica