REPUBLICA MOLDOVA		РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
PRIMĂRIA M. BĂLŢI		ПРИМЭРИЯ М. БЭЛЦЬ

DISPOZIŢIA PRIMARULUI

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr. 154
din 25.05.2022

Cu privire la stabilirea comitetului de evaluare
în cadrul implementării proiectului
”Eminescu: o cultură - o rută în zona transfrontalieră
Botoșani - Bălți”, 1HARD/2.1/60

În conformitate cu art. 29 alin. (1) lit. c) din Legea Nr. 436 din 28.12.2006 privind administraţia publică locală, art. 25 alin. (2^3) din Legea Nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, întru executarea Deciziei Consiliului municipal Bălți Nr. 12/1 din 27.10.2020 „Cu privire la aprobarea proiectului „Eminescu: one culture – one route in Botosani – Balti cross-border area”, 1HARD/2.1/60”, Deciziei Consiliului municipal Bălți Nr. 7/26 din 04.06.2021 ”Cu privire la modificarea Deciziei Consiliului municipal Bălți Nr. 12/1 din 27.10.2020 „Cu privire la aprobarea proiectului „Eminescu: one culture – one route in Botosani – Balti cross-border area”, 1HARD/2.1/60”, în baza prevederilor Contractului de Grant Nr. 1HARD/2.1/60 din 13.08.2021 și în scopul implementării cu succes a proiectului „Eminescu: one culture – one route in Botosani – Balti cross-border area”, 1HARD/2.1/60, –

1. Se creează comitetul de evaluare în următoarea componență:

Nicolai GRIGORIȘIN, primar al mun.Bălți	președinte	fără drept de vot
Ghenadie ȘMULSCHII, viceprimar al mun.Bălți	vicepreședinte	cu drept de vot
Tatiana DUBIȚKAIA, viceprimar al mun.Bălți	vicepreședinte	cu drept de vot
Liliana CEREMUȘ, șef al SAP	secretar	fără drept de vot
Vitalie Balan, șef Direcție Jurifică	membru	cu drept de vot
Lilia BĂDĂRĂU, șef DEC	membru	cu drept de vot
Iana LEADRIC, șef adjunct DGAURF, șef DAU	membru	cu drept de vot

2. Se determină următoarele atribuții ale membrilor comitetului de evaluare necesare spre a fi exercitate în cadrul procedurilor de achiziție:

Președintele comitetului de evaluare

1) prezidează ședințele comitetului de evaluare;
2) aprobă planul de achiziții;
3) examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziție sau determinarea ofertei cîștigătoare;

4) se poate expune la orice etapă a procedurii de achiziție, dar nu are drept de vot;
5) semnează documentația de atribuire;
6) semnează procesele-verbale de deschidere, deciziile de atribuire, de modificare etc. a procedurilor;
7) semnează dările de seamă privind procedurile de achiziție publică;
8) semnează contractul.

Vicepreședinții comitetului de evaluare

1) au drept de vot;
2) în absența președintelui comitetului de evaluare, prezidează ședințele;
3) în cazul interimatului, îndeplinește atribuțiile Președintelui comitetului de evaluare;
4) oferă suport informativ aferent domeniului financiar-economic pe tot parcursul procedurii de achiziție publică;
5) examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziție sau determinarea ofertei cîștigătoare;
6) semnează procesele-verbale de deschidere, deciziile de atribuire, de modificare etc. a procedurilor;
7) semnează dările de seamă privind procedurile de achiziție publică (în lipsa legală a Președintelui comitetului de evaluare;

Secretarul comitetului de evaluare

1) participă la ședințele comitetului de evaluare, nu are drept de vot;
2) întocmește ordinea de zi a ședințelor comitetului de evaluare și procesul verbal al ședințelor;
3) înștiințează și organizează participarea la ședințe a membrilor comitetului de evaluare;
4) iniţiază şi desfăşoară procedura de achiziţie corespunzătoare, prevăzută de PRAG;
5) întocmește anunţuri şi/sau invitaţii de participare în cadrul procedurilor de achiziţie publică;
6) elaborează documentaţia de atribuire şi alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziţie publică;
7) înregistrează ofertele operatorilor economici;
8) răspunde la orice clarificare a operatorului economic asupra documentaţiei de atribuire, în termenul prevăzut de legislaţie sau în cel prevăzut în documentele utilizate la procedura de achiziţie publică;
9) perfectează și semnează procesele-verbale de deschidere, deciziile de atribuire, de modificare etc. a procedurilor;
10) asigură semnarea de către toți membrii comitetului de evaluare a declarației de confidențialitate și imparțialitate;
11) examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziție sau determinarea ofertei cîștigătoare;
12) înștiințează operatori economici despre rezultatele procedurii de achiziție;
13) asigură întocmirea și păstrarea dosarului de achiziție publică.

Șeful Direcției Juridice

1) participă la ședințele comitetului de evaluare, are drept de vot;
2) oferă suport juridic pe tot parcursul procedurii de achiziție publică;
3) examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziție sau determinarea ofertei cîștigătoare;
4) semnează procesele-verbale de deschidere, deciziile de atribuire, de modificare etc. a procedurilor;
5) examinează și coordonează contractele care urmează a fi încheiate în rezultatul procedurilor de achiziție.

Șeful Direcției Evidență Contabilă

1) participă la ședințele comitetului de evaluare, are drept de vot;
2) oferă suport informațional din punctul de vedere financiar pe tot parcursul procedurii de achiziție publică;
3) examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziție sau determinarea ofertei cîștigătoare;
4) semnează procesele-verbale de deschidere, deciziile de atribuire, de modificare etc. a procedurilor;
5) examinează și coordonează contractele care urmează a fi încheiate în rezultatul procedurilor de achiziție.

Șeful adjunct al Direcției Generale Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare, șeful Direcției Arhitectură și Urbanism

1) participă la ședințele comitetului de evaluare, are drept de vot;
2) oferă suport informațional din punctul de vedere tehnic și de proiect pe tot parcursul procedurii de achiziție publică;
3) examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în procedurile de achiziție sau determinarea ofertei cîștigătoare;
4) semnează procesele-verbale de deschidere, deciziile de atribuire, de modificare etc. a procedurilor;
5) examinează și coordonează contractele care urmează a fi încheiate în rezultatul procedurilor de achiziție, după caz.

3. Se stabilește că, în cazul absenței sau eliberării din funcțiile deținute a membrilor comitetului de evaluare, atribuțiile lor în cadrul procedurilor corespunzătoare vor fi preluate de persoanele nou-desemnate în funcțiile respective, fără a fi emisă o dispoziție nouă.

4. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

PRIMAR al MUNICIPIULUI BĂLȚI **Nicolai GRIGORIȘIN**

Digitally signed by Grigorișin Nicolai
Date: 2022.05.25 09:25:31 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova