

REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA ORAȘULUI
DROCHIA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
ПРИМЭРИЯ ГОРОДА
ДРОКИЯ

MD-5202, or. Drochia, bd Independenței, nr. 15-a
tel. (252) 2-25-99; 2-25-06; fax: (252) 2-23-09
e-mail : primariadrochia@mail.ru

МД-5202, г. Дрокия, бв Индепенденцей, №15-а
тел.: (252) 2-25-99; 2-25-06; факс: (252) 2-23-09
web: www.primariadrochia.md

PRIMARUL

DISPOZIȚIE Nr. 105
din 27.04 2026

Cu privire la constituirea grupului de lucru pentru achiziții de bunuri,
lucrări și prestare de servicii

În temeiul prevederilor Legii privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015; art. 29 alin. (2) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; în scopul îndeplinirii achiziției de bunuri, lucrări și prestare de servicii pentru necesitatea Primăriei orașului Drochia, emit următoarea **dispoziție**:

1. Se constituie grupul de lucru pentru achiziții de bunuri, lucrări și prestare de servicii în cadrul Primăriei orașului Drochia, în următoarea componență:

Președinte:

1. Cereteu Nina - inițiază și desfășoară proceduri de achiziție publică; examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică.

Vicepreședinte:

2. Postovan Vitalie - inițiază și desfășoară proceduri de achiziție publică în cazul lipsei președintelui; examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică.

Secretar:

3. Codrean Maria - este responsabilă de transparența procesului de achiziții publice. examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică; elaborează planuri anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor publice; întocmește anunțuri și/sau invitații în cadrul procedurilor de achiziție publică; elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică, inclusiv cele de valoare mică și dintr-o singură sursă; monitorizează contractele de achiziții publice este responsabilă pentru pregătirea documentației pentru achiziții; întocmește procesele verbale de deschidere a ofertelor pentru toate tipurile de achiziții; întocmește procesele verbale de evaluare a ofertelor, păstrează și ține de evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție publică; atribuie contracte de achiziții publice care sînt încheiate de autoritatea contractantă cu operatorii economici.

Membrii:

3. Rusu Pavel - examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică elaborează planuri anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor publice.

4. Pascaru Ana - examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică; elaborează planuri anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor publice privind achiziționarea bunurilor(tehnică), lucrări și prestare de servicii; lucrări și prestare de servicii; monitorizează contractele de achiziții publice privind achiziționarea bunurilor(tehnică), lucrări și prestare de servicii; este responsabil pentru pregătirea documentației pentru achiziționarea bunurilor(tehnică), lucrări și prestare de servicii, inclusiv cele de valoare mică; întocmește procesele verbale de evaluare a ofertelor privind achiziționarea bunurilor(tehnică), lucrări și prestare de servicii;
5. Caldare Raisa - recepționează pachetele de documente și ofertele operatorilor economici; examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică; asigură participarea largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție publică; restituie garanțiile bancare depuse de operatorii economici;
6. Ceban Maria - este responsabilă de transparența procesului de achiziții publice. examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică; elaborează planuri anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor publice; întocmește anunțuri și/sau invitații în cadrul procedurilor de achiziție publică; elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică, inclusiv cele de valoare mică și dintr-o singură sursă; monitorizează contractele de achiziții publice este responsabilă pentru pregătirea documentației pentru achiziții; întocmește procesele verbale de deschidere a ofertelor pentru toate tipurile de achiziții; întocmește procesele verbale de evaluare a ofertelor, păstrează și ține de evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție publică; atribuie contracte de achiziții publice care sînt încheiate de autoritatea contractantă cu operatorii economici.
7. Beleaev Carolina - examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică; întocmește dări de seamă privind rezultatul procedurilor de achiziție publică; atribuie contracte de achiziții publice care sînt încheiate de autoritatea contractantă cu operatorii economici.

Membru supleant:

Parasca Elena - examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul proiectelor investiționale.

Bîrnaz Natalia - examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici

Primar al orașului Drochia

Nina CERETEU

