



JUDECĂTORIA CHIȘINĂU

Republica Moldova, mun. Chișinău, str. N. Zelinski, 13
Email: jchisinau@justice.md; Tel.: +373 22/ 63-71-96
www.instante.justice.md



Nr. 3

Ordin

din 15 ianuarie 2025

Cu privire la constituirea Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice din cadrul Judecătoriei Chișinău

În conformitate cu prevederile Legii nr.131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice, Hotărârea Guvernului nr.10 din 20 ianuarie 2021 privind aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice, în scopul organizării bunei funcționări a instanței judecătorești, folosirii eficiente și raționale a mijloacelor bugetare și extrabugetare alocate, asigurării economiei și eficacității achizițiilor, Hotărârea plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.383/22 din 12 septembrie 2023 cu privire la desemnarea președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău, art.16¹ al Legii privind organizarea judecătorească nr.514-XIII din 06 iulie 1995,-

ORDON:

1. Se constituie **Grupul de lucru** în domeniul achizițiilor publice din cadrul Judecătoriei Chișinău, cu desemnarea următorilor **membri permanenți**:

- **Arhip Alexandru**, judecător și vicepreședinte interimar al Judecătoriei Chișinău (sediul Central) – **președinte** al grupului de lucru;
- **Alexei Maria**, judecătoare în cadrul Judecătoriei Chișinău (sediul Centru);
- **Panfil Cristina**, judecătoare în cadrul Judecătoriei Chișinău (sediul Rîșcani);
- **Pantea Natalia**, șefă a secretariatului Judecătoriei Chișinău;
- **Cerga Mariana**, șefă a secției planificare bugetară și achiziții din cadrul direcției financiar-economică a Judecătoriei Chișinău – **secretar** al grupului de lucru.

Membri supleanți:

- **Cușcă Liliana**, judecătoare în cadrul Judecătoriei Chișinău (sediul Buiucani);
- **Lupașcu Natalia**, judecătoare în cadrul Judecătoriei Chișinău (sediul Rîșcani);

2. În cazul absenței unui membru al grupului de lucru, acesta va fi substituit cu unul din membrii supleanți.

3. Președintele grupului de lucru pentru Achiziții Publice are următoarele atribuții:

- participă la examinarea și concretizarea necesităților autorității contractante de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- asigură elaborarea planurilor anuale de efectuare a achizițiilor;
- asigură înaintarea spre publicare anunțului de intenție privind achizițiile preconizate de autoritatea contractantă;
- asigură și participă la inițierea și desfășurarea procedurii de achiziție corespunzătoare, prevăzută de legislație;
- asigură elaborarea documentației de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul

procedurilor de achiziție publică;

- participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- atribuie contracte de achiziții publice care sânt încheiate de autoritatea contractantă cu operatorii economici;
- asigură întocmirea documentelor necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale;
- asigură prezentarea dării de seamă privind procedurilor de achiziții spre examinare și înregistrare la Agenția Achiziții Publice;
- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice.

4. Membrul grupului de lucru Alexei Maria are următoarele atribuții:

- participă la examinarea și concretizarea necesitățile autorității contractante de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- participă la inițierea și desfășurarea procedurii de achiziție corespunzătoare, prevăzută de legislație;
- participă la elaborarea documentației de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- participă la monitorizarea executării conformă a contractelor de achiziții publice.

5. Membrul grupului de lucru Panfil Cristina are următoarele atribuții:

- participă la examinarea și concretizarea necesitățile autorității contractante de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- participă la întocmirea și înaintarea spre publicare anunțul de intenție privind achizițiile preconizate de autoritatea contractantă;
- participă la inițierea și desfășurarea procedurii de achiziție corespunzătoare, prevăzută de legislație;
- participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- participă la întocmirea documentelor necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale,
- participă la monitorizarea executării conformă a contractelor de achiziții publice.

6. Membrul grupului de lucru Pantea Natalia are următoarele atribuții:

- participă la examinarea și concretizarea necesitățile autorității contractante de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- participă la inițierea și desfășurarea procedurii de achiziție corespunzătoare, prevăzută de legislație;
- participă la întocmirea și înaintarea spre publicare anunțul de intenție privind achizițiile preconizate de autoritatea contractantă;
- întocmește anunțuri și/sau invitații de participare în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- participă la elaborarea documentației de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- participă la întocmirea documentelor necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale.
- întocmește documentele necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale;
- elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- participă la întocmirea dării de seamă privind procedurile de achiziție sau modificarea

contractului de achiziție;

- monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;

7. Secretarul grupului de lucru Cerga Mariana are următoarele atribuții:

- participă la examinarea și concretizarea necesităților autorității contractante de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens;
- elaborează planurile anuale de efectuare a achizițiilor;
- întocmește și înaintează spre publicare anunțul de intenție privind achizițiile preconizate de autoritatea contractantă;
- participă la inițierea și desfășurarea procedurii de achiziție corespunzătoare, prevăzută de legislație;
- întocmește anunțuri și/sau invitații de participare în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- participă la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- întocmește documentele necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale.
- întocmește darea de seamă privind procedurile de achiziție sau modificarea contractului de achiziție care se prezintă spre examinare și înregistrare la Agenția Achiziții Publice, în termen de 5 zile din momentul încheierii contractului sau din momentul adoptării deciziei de anulare a procedurii sau a încheierii acordului adițional, iar în cazul în care nu a fost prezentată nici o ofertă, în termen de 5 zile de la desfășurarea procedurii;
- întocmește procesul - verbal de deschidere a ofertelor;
- întocmește proces-verbal cu privire la evaluarea ofertelor;
- păstrează și ține evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- întocmește și prezintă la Agenția Achiziții Publice darea de seamă anuală pe contracte de valoarea mica.

8. Se revocă Ordinul nr.55 din 06 noiembrie 2023 cu privire la constituirea Grupului de lucru privind Achiziții Publice din cadrul Judecătoriei Chișinău.

9. Prezentul ordin se aduce la cunoștință persoanelor vizate, contra semnătură.

Mitrofan Livia

Președinta interimară a Judecătoriei Chișinău

