

ROMANIA
JUDETUL VASLUI - COMUNA STEFAN CEL MARE
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 285

privind Constituirea comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea unui contract avand
ca obiectiv : "Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – puncte de reincarcare
vehicule "

Mihai Moraru - primarul comunei Stefan cel Mare , județul Vaslui ;

Având in vedere :

- Referatul intocmit de Compartimentul Achizitii publice din cadrul aparatului
de specialitate al primarului comunei Ștefan cel Mare , județul Vaslui ;

-In conformitate cu prevederile art.68 , alin .(1) , lit."i" din Legea
nr.98/2016 , privind achizițiile publice , cu modificarile si completările
ulterioare ;

- Tinând seama de prevederile art.126 , art. 127 si art.128 din
Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a
prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica /
acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice ;

-Prevederile art. 155 alin.(1) lit."d" si alin.(5) lit."a" si "e" din
Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ ,
cu completările ulterioare ,

În temeiul art.196 alin.1 lit."b" din OUG nr.57/2019 privind Codul
administrativ, cu modificările si completările ulterioare ,

DISPUN :

Art.1 Se constituie Comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea unui contract avand ca
obiectiv : "Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – puncte de reincarcare
vehicule ", in urmatoarea componenta :

No.	Nume și prenume	Rolul în cadrul comisiei de evaluare	Atribuțiile în cadrul comisiei de evaluare
1.	Ciobanu Despina	Președinte cu drept de vot	a. deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta; b. verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați; c. verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini; d. evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire;

			e. verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege; f. elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor; g. stabilirea solicitărilor de participare neadecvate, a ofertelor inacceptabile și/sau neconforme, precum și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii; h. stabilirea ofertelor admisibile; i. aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de participare/simplificat/de concurs; j. stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii; k. elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a rapoartelor intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire.
2.	Moraru Ramona	Membru	a. deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta; b. verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați; c. verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini; d. evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire; e. verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege; f. elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor; g. stabilirea solicitărilor de participare neadecvate, a ofertelor inacceptabile și/sau neconforme, precum și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii; h. stabilirea ofertelor admisibile; i. aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de participare/simplificat/de concurs; j. stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii; k. elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a rapoartelor intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire.
3.	Teslariu Corina Mariana	Membru	a. deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta; b. verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;

			c. verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini; d. evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire; e. verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege; f. elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor; g. stabilirea solicitărilor de participare neadecvate, a ofertelor inacceptabile și/sau neconforme, precum și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii; h. stabilirea ofertelor admisibile; i. aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de participare/simplificat/de concurs; j. stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii; k. elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a rapoartelor intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire.

Art.2 Pe parcursul procesului de evaluare, în funcție de situațiile apărute, pot fi implicați experți cooptați în procesul de evaluare, în conformitate cu prevederile art. 126, alin. 3 din HG nr. 395/2016.

Art.3 Scopul comisiei de evaluare este de a stabili ofertantul pentru atribuirea contractului de achiziție publică. Deciziile comisiei de evaluare se bazează pe analiza și evaluarea ofertelor depuse.

Persoanele nominalizate care constată un conflict de interese cu un potențial ofertant, sau cu orice potențial subcontractant sau terț susținător al ofertantului, nu trebuie să facă parte din comisia de evaluare. Persoanele care constată că se află într-o situație de conflict de interese pe perioada cât fac parte din comisia de evaluare trebuie să notifice imediat autoritatea contractantă.

Art.4 Membrii comisiei de evaluare trebuie:

- ✓ să fie obiectivi, imparțiali, echidistanți și corecți în toate aspectele procesului de evaluare;
- ✓ să anunțe conducătorul autorității contractante imediat ce constată existența unei situații de conflict de interese în relație cu oricare parte implicată în procesul de achiziție, în special cu ofertanții, inclusiv subcontractanții și terții susținători ai acestora;

- ✓ să nu aibă, în mod direct sau indirect, nici un interes financiar personal în legătură cu ofertanții, subcontractanții sau terții susținători ai acestora;
- ✓ să semneze procesele verbale de evaluare pentru fiecare ședință de evaluare la care participă. În situația în care oricare membru al comisiei de evaluare are observații cu privire la procesul de evaluare a ofertelor, acesta trebuie să semneze procesul verbal de evaluare în cauză și să își prezinte punctul de vedere/observațiile în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la procesul verbal de evaluare respectiv.
- ✓ să semneze raportul procedurii. În situația în care oricare membru al comisiei de evaluare are observații cu privire la raportul procedurii, acesta trebuie să semneze raportul procedurii și să își prezinte punctul de vedere/observațiile în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la raportul procedurii.

Art.5 Prevederile prezentei dispozitii pot fi contestate in conditiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 , cu modificarile si completarile ulterioare .

Art.6 Secretarul general delegat al comunei Ștefan cel Mare , judetul Vaslui , va comunica prezenta dispozitie Institutiei Prefectului – judetul Vaslui , în vederea verificarii legalitatii , precum si persoanelor nominalizate .

Data la Ștefan cel Mare , 09 octombrie 2025

PRIMAR,
MORARU MIHAI



AVIZAT ,
SECRETAR GENERAL DELEGAT,
Moraru Ramona