

MINISTERUL MEDIULUI
Serviciul Hidrometeorologic de Stat

PROCES-VERBAL nr. 1
al ședinței operative cu membrii grupului de lucru pentru achiziții publice
al Serviciului Hidrometeorologic de Stat

„10” ianuarie 2022, 10:00

mun. Chișinău

Prezidă: Mihail Grigoraș, director adjunct interimar.

Prezenți: Cristina Movileanu, șef al Centrului administrativ;
Lidia Treșcilo, șef al Centrului meteorologic;
Grigore Roic, șef al Centrului suport logistic;
Alexandru Coronovschi, șef al Centrului hidrologic;
Elena Romanenco, contabil-șef;
Dan Titov, șef al Direcției TIC și GIS;
Dinu Prepeliță, șef al Direcției monitoring hidrologic;
Alexandru Daltă, șef al Direcției mentenanță;
Oleg Ciubotaru, șef al Direcției management instituțional.

A documentat: Diana Sîrghi, specialist principal al Direcției management economico-financiar.

ORDINEA DE ZI:

1. Examinarea Planului provizoriu și definitivarea planului final de achiziții pentru anul 2022.
2. Organizarea procesului de realizare a achizițiilor pentru luna ianuarie 2022
3. Organizarea ședințelor grupului de lucru.
4. Dezbateri. Propuneri.

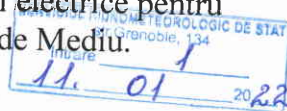
Subiectul nr. 1

Examinarea Planului provizoriu și definitivarea planului final de achiziții

Dna Movileanu s-a expus asupra necesității definitivării Planului de achiziții al Serviciului Hidrometeorologic de Stat (SHS) pentru anul 2022, menționând că în conformitate cu HG 1419/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice, planul de achiziții se definitivează după aprobarea bugetului propriu al autorității contractante. Dat fiind faptul că instituției i-au fost alocate resursele financiare conform planificării bugetare, iar bugetul a fost dezagregat săptămâna precedentă, se impune finalizarea planului. Totodată, a menționat că Planul se modifică ori se completează dacă apar modificări în buget, și, respectiv, sunt identificate noi resurse financiare.

Dl Grigoraș a menționat despre solicitările suplimentare de completare a bugetului SHS, atât prin propunerile aferente Cadrului Bugetar pe Termen Mediu (CBTM 2022-2024), precum și Propunerile suplimentare la buget, însă acestea nu au fost acoperite financiar. În continuare, a atenționat despre necesitatea stringentă de reparație a Stației meteorologice Cahul, dat fiind faptul că în lipsa fortificării acesteia în scurtă perioadă de timp aceasta se va dezintegra total, iar costurile vor fi duble. Acțiunea a fost inclusă în solicitările suplimentare de buget, însă a rămas nefinanțată. Ținând cont de importanța acțiunii, se decide ca pe parcursul anului bugetar se va solicita alocarea de mijloace financiare la rectificarea bugetului, precum și realocarea mijloacelor financiare proprii la efectuarea economiilor pe parcursul activității. În acest sens, a solicitat întreprinderea tuturor măsurilor pentru economisirea resurselor pe parcursul anului.

Dl Roic s-a expus asupra necesității includerii în Planul de achiziții a contractării serviciilor de pregătire a setului de documente ca urmare a finalizării divizării sarcinii energiei electrice pentru I etaj, pentru definitivarea separării contoarelor de energie între SHS și Agenția de Mediu.



De asemenea, în urma deplasărilor de la finele anului în teritoriu a administrației SHS, s-a determinat necesitatea înlocuirii treptate a instalațiilor electrice atât în sediul central, cât și în teritoriu. Optimizarea sistemului de iluminare va determina economii la energia electrică în mediu cu cca 60%. Se propune micșorarea sumelor planificate pentru rechizite de birou și materiale de uz gospodăresc în scopul achiziționării produselor de iluminare.

DI Prepeliță s-a expus asupra identificării necesității achiziționării serviciilor pentru stabilirea cotei zero a posturilor hidrologice noi ce urmează a fi deschise conform Planului de extindere a rețelei hidrologice. Acestea nu au fost inițial planificate dat fiind lipsa Raportului final al experților internaționali, precum și lipsa ofertelor pentru stabilirea valorii contractului. În acest sens, se propune solicitarea mijloacelor financiare la rectificarea bugetului și/sau realocarea mijloacelor interne la identificarea economiilor.

Cu referire la achiziționarea echipamentelor hidrometeorologice, în Planul provizoriu s-a propus achiziționarea, în baza contractelor de mică valoare, a utilajelor specifice domeniului: densimetru, termometru, cântare etc. Ținând cont de faptul că echipamentele necesare specifice activității instituției, sunt greu de identificat pe piață, precum și necesitățile mari ale SHS, dl Daltă propune planificarea achiziționării echipamentelor prin organizarea procedurii de achiziție „Cerea ofertelor de prețuri” divizată pe loturi. Respectiv, membrii Grupului de achiziții și conducătorii de subdiviziuni responsabili vor pregăti specificațiile bunurilor precum și costurile estimative până în luna martie, astfel ca în aprilie-mai să fie lansată procedura de achiziție.

În vederea limitării utilizării telefoniei fixe în scopuri ce depășesc atribuțiile funcționale, șefii de centre, lunar, vor analiza apelurile făcute și vor urmări respectarea limitelor. Responsabil de monitorizare și verificare este numit Centrul de suport logistic.

S-a decis:

1. Coordonarea de către membrii Grupului de achiziții al SHS, a Planului de achiziții pentru anul 2022, ținând cont de toate propunerile înaintate și aprobarea acestuia, în modul stabilit. (Termen: 21.01.2022)
2. Plasarea Planului de achiziții al SHS pentru anul 2022, pe pagina web a SHS, la rubrica „Transparență”. (21.01.2022)
3. CSL, de comun cu CA, va identifica și va propune soluții privind optimizarea procesului comunicațional, fie prin înlocuirea telefoniei fixe, cu sisteme digitale sau alternative, reieșind din ofertele de pe piață. (Termen: semestru I 2022)
4. Conducătorii de subdiviziuni vor asigura planificarea, în mod econom și eficient, a resurselor financiare alocate.
5. Secretarul Grupului de achiziții al SHS va asigura monitorizarea permanentă, a Planului de achiziții al SHS. Progresul executării Planului va fi comunicat Grupului de lucru în cadrul ședințelor de achiziții, care vor fi organizate nu mai rar decât odată în lună.

Subiectul nr. 2

Organizarea procesului de realizare a achizițiilor pentru luna ianuarie 2022

Secretarul Grupului de lucru a informat despre circulara Ministerului Finanțelor, prin care se acceptă, pentru anul 2022, încheierea directă a acordurilor la contractele existente pentru furnizarea energiei electrice, fără a demara procedura de achiziții publice.

S-a decis:

1. Asigurarea finalizării procesului privind încheierea și înregistrarea, la Trezoreria de Stat, a tuturor contractelor, acordurilor ce țin de serviciile comunale. (Termen: ianuarie 2022).
2. Identificarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, a amplasării stațiilor de alimentare pe teritoriul RM pentru încheierea contractului de mică valoare în scopul achiziționării benzinei și motorinei (Termen: ianuarie 2022).

3. Până la 23 ianuarie este necesar de prezentat demersuri cu oferte pentru achiziționarea serviciilor de telefonie fixă, internet mobil și transport date.
4. Pregătirea caietului de sarcini, identificarea furnizorilor și elaborarea demersului cu oferta, în scopul achiziționării serviciilor de reparație a automobilelor (Termen: ianuarie-februarie 2022).
5. Identificarea furnizorilor, emiterea demersului și prezentarea ofertei avantajoase în scopul achiziționării, în baza contractului de mică valoare, a apei potabile (Termen: ianuarie 2022).
6. Fiecare subdiviziune urmează să elaboreze, în mod anticipat, caietele de sarcini, specificațiile tehnice și să acorde suport, Grupului de achiziții în identificarea furnizorilor, în conformitate cu Planul de achiziții aprobat.

Subiectul nr. 3

Organizarea ședințelor grupului de lucru

În scopul menținerii transparenței achizițiilor ce au loc în cadrul SHS a fost propus ca Grupul de lucru să se întâlnească în ședințe (fizice sau on-line). De asemenea în scopul evitării utilizării în exces a hârtiei și pentru a promova protecția mediului, de a transmite actele, procedurile, etc. Grupului de lucru în format electronic.

S-a decis:

1. Organizarea întâlnirilor Grupului de lucru pentru achiziții ori de câte ori este nevoie, însă nu mai rar de o dată în lună.
2. Transmiterea oricăror informații, acte, ce țin de domeniul achiziției inițial prin intermediul poștei electronice.

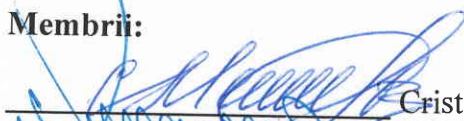
Director adjunct interimar

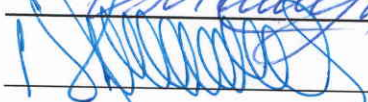


Mihail GRIGORAȘ

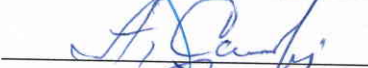
COORDONAT:

Membrii:

 Cristina Movileanu

 Grigore Roic

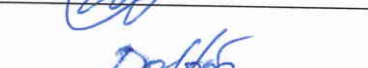
 Lidia Treșcilo

 Alexandru Coronovschi

 Elena Romanenco

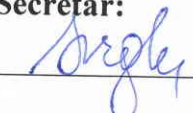
 Dan Titov

 Dinu Prepeliță

 Alexandru Daltă

 Oleg Ciubotaru

Secretar:

 Diana Sîrghi