

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMARIA COMUNEI POIENARI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

**privind desemnarea persoanei responsabile cu aducerea la îndeplinire a atribuțiilor
privind achizițiile publice la nivelul comunei Poienari, Județul Neamț**

Dascălu Vasile-Emil, primarul comunei Poienari, județul Neamț;

Examinând:

- referatul de specialitate nr. 4697 din 13.10.2022, prin care doamna _____, secretar general al comunei Poienari, arată necesitatea desemnării persoanei responsabile cu aducerea la îndeplinire a atribuțiilor privind achizițiile publice la nivelul comunei Poienari, Județul Neamț;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H. G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- art. 155, alin. (1), lit. e) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN

Art.1. (1) Se desemnează, domnul _____, persoană responsabilă cu aducerea la îndeplinire a atribuțiilor privind achizițiile publice la nivelul comunei Poienari, Județul Neamț.

(2) Atribuțiile persoanei responsabile sunt prevăzute în anexa la prezenta dispoziție.

Art.3. La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, își încetează aplicabilitatea dispoziția primarului comunei Poienari nr. 143 din 18.09.2008.

Art.4. Prezenta dispoziție se poate contesta potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare la Tribunalul Neamț, secția Contencios administrativ.

Art.4. Secretarul general al comunei Poienari va asigura comunicarea prezentei dispoziții autorităților interesate și persoanelor nominalizate.

Primar,

**Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general,**

Atribuțiile
Persoanei responsabile privind achizițiile publice la nivelul comunei Poienari, Județul
Neamț

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/ recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- c) elaborează, sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- h) redactează contractele de achiziție publică, de închiriere, concesiune și întocmirea dosarelor de achiziție, de închiriere sau concesiune a bunurilor comunei;
- i) semnează contractele de lucrări și servicii;
- j) respectă procedurile de lucru și operaționale specifice postului stabilite potrivit prevederilor Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice;
- k) asigură transmiterea corectă și la timp a corespondenței și a sesizărilor primite de către instituție și repartizate de șeful ierarhic, din domeniul achiziției publice, în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 27/2003 privind reglementarea soluționării petițiilor și Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile publice, republicată;
- l) colaborează cu celelalte compartimente în vederea pregătirii și organizării licitațiilor publice și procedurilor de achiziție publică;
- m) respectă dispozițiile interne, codul de etică și conduită, regulamentele interne;
- n) îndeplinește orice alte atribuții de serviciu prin dispoziție scrisă date în sarcina sa de către primar;

Primar
