

PRIMAR

COMUNA GOGOSU

Judetul Dolj

DISPOZITIE nr.57/2022

Privind delegarea de atributii de consilier achizitii publice in cadrul compartimentului achizitii publice ,din aparatul de specialitate al primarului comunei GOGOSU , judetul Dolj

Primarul comunei GOGOSU ,judetul Dolj

Avand in vedere:

- Referat de aprobare nr. 565/11 03 2022 al Secretarului general al comunei Gogosu , judetul Dolj

-prevederile art.42 alin.1si art.43 din Legea nr.53/2003-Codul Muncii,repUBLICATA, cu modificarile si completarile ulterioare;

-prevederile art.155 alin.1 lit.d) si lit.e),alin.5 din O.U.G nr 57/2019, privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;

-HOTĂRÂREA DE GUVERN nr: 485/2020 din 25 iunie 2020 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 ,privind achizițiile directe.

In temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.b din O.U.G. 57/2019,privind Codul Administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare

DISPUNE:

Art.1 Cu data emiterii prezente dispozitii se desemneaza doamna TITIRIGA MARIANA consilier superior in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei GOGOSU, Judetul Dolj **ca persoana responsabila cu atribuirea contractelor de achizitii publice** la nivelul UAT al comunei Gogosu:

Art.2 Atributiile persoanei responsabile ,nominalizata la art.1 sunt urmatoarele:

- Elaborează, și după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și verifică, după caz, înscrie achiziția publică în programul anual al achizițiilor publice;

- Actualizează conform dispozițiilor legale programul anual al achizițiilor publice și urmărește publicarea modificărilor în SEAP;



- Avizează referatele de necesitate ale celorlalte compartimente în privința verificării îndeplinirii cerințelor prevăzute de art. 3 din HG nr. 395/2016;

- Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

- Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr. 98/2016; - Aplică și finalizează procedurile de atribuire directă.

- Constituie și păstrează dosarul achiziției publice, pentru procedurile la care îndeplinește atribuțiile responsabilului de achiziție;

- Participă în comisii de evaluare, îndeplinind atribuțiile responsabilului de achiziție;

- Ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice;

- Publică în SEAP, ca responsabil de achiziție, certificatele constatatoare transmise de celelalte compartimente care urmăresc contractele de achiziție publică;

Art.3 Cu aducerea la îndeplinire a sarcinilor din prezenta dispoziție se încredințează persoanelor desemnate la art.1 din prezenta;

Art.4 Secretarul general al comunei Gogosu va aduce la cunoștință persoanelor și autorităților interesate –Institua Prefectului-judetul Dolj si se va aduce la cunostiinta publica prin afisare pe site-ul oficial al Primariei

DATA 14 03 2022

Contrasemnează,

Secretar General

Jr. Jianu Marius Viorel

PRIMAR,

Ing Baragan Janin Cristian



A large, stylized handwritten signature in blue ink, corresponding to the name 'Jr. Jianu Marius Viorel' mentioned in the text above.