

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA

DISPOZIȚIE

privind desemnarea persoanei responsabilă cu ducerea la îndeplinire a principalelor atribuții în materia achizițiilor publice

PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA;

Având în vedere:

- prevederile art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- prevederile art. 3 și art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009, republicată privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2 alin. (2) din 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;

În temeiul art. 68 alin. (1), art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art. 1 – Se desemnează persoană responsabilă cu ducerea la îndeplinire a principalelor atribuții în materia achizițiilor publice, doamna Zoie Cristina, consilier în cadrul compartimentului integrare europeană din aparatul de specialitate al primarului comunei Șotânga.

Art. 2 – Persoana desemnată are următoarele atribuții principale:

- 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, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, 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.

Art. 3 – Pe perioada absenței doamnei Zoie Cristina, atribuțiile acesteia sunt exercitate de domnișoara Preda Cristina-Laura inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șotânga.

Art. 4 – Contractele se încheie în 4 (patru) exemplare, și se repartizează după cum urmează:

- un exemplar rămâne la dosarul achiziției publice;
- un exemplar se ține pentru evidența contractelor de achiziție publică încheiate;
- un exemplar se înmânează serviciului financiar contabil;
- un exemplar se predă operatorului economic.

Art. 5 – Doamna Pleșa Camelia-Elena – șef serviciu financiar-contabil și domnișoara Savu Aurelia – consilier în cadrul compartimentului investiții au obligația de a sprijini activitatea persoanei desemnate responsabil achiziții publice.

Art. 6 – Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă persoanele nominalizate și doamna Răducanu Mihaela-Steluța – inspector în cadrul compartimentului resurse umane, pentru completarea fișelor posturilor.

Art. 7 – Prezenta dispoziție se comunică, în termenul prevăzut de lege, prin intermediul secretarului comunei Șotânga, Institutiei Prefectului - Județul Dâmbovița, Primarului comunei Șotânga, persoanelor interesate și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa www.sotanga.ro.

ec. Constantin STROE



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR COMUNĂ
jr. Floarea POPESCU