

## Secțiunea 9 - Compartimentul achiziții publice și tehnic

Art.49 Compartimentul Achiziții Publice și Tehnic, pe de o parte urmărește modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică, în conformitate cu Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, iar pe de altă parte elaborează strategiei de dezvoltare locală.

Art.50 În domeniul achizițiilor publice, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) centralizează referate de necesitate cu privire la lucrările, serviciile și produsele ce se vor achiziționa în anul următor celui curent, pentru a fi incluse în planul de achiziții;
- b) verifică dacă referatele respective cuprind scopul, valoarea estimată și data previzională a achiziției;
- c) încadrează lucrările, serviciile și produsele pe coduri C.P.V.;
- d) organizarea procedurilor de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări;
- e) elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor / acordurilor - cadru de achiziție publice;
- f) operează în SEAP/SICAP;
- g) întocmește Strategia anuală de achiziții publice, pe baza referatelor de necesitate întocmite și aprobate de către ordonatorul de credite;
- h) întocmește și actualizează Planul de achiziții, în condițiile legii
- i) lansarea procedurilor de achiziție publică, conform legislației;
- j) participă în comisii de evaluare a ofertelor;
- k) întocmește referatele pentru numirea comisiilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică;
- l) asigură transmiterea răspunsului la clarificările solicitate de către operatorii economici referitor la documentațiile de atribuire;
- m) asigură publicitatea achizițiilor publice (anunțuri de intenție, anunțuri de participare și de atribuire);
- n) desfășurarea propriu-zisă a procedurilor de achiziții publice, în vederea atribuirii contractelor de furnizare produse, prestare servicii și execuție lucrări;
- o) evaluează, prin comisia de evaluare, ofertele depuse în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- p) întocmește procesele-verbale și rapoartele de atribuire/anulare la procedurile de achiziție publică;
- q) primește și soluționează notificările și contestațiile formulate în cadrul procedurilor de achiziție;
- r) solicită informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație a achizițiilor, precum și poziție bugetară a acestora;
- s) alegerea procedurii de achiziție publică;
- t) elaborarea, înaintarea spre semnare și punerea la dispoziția potențialilor ofertanți a documentațiilor de atribuire/fișelor de date;
- u) elaborarea invitațiilor sau a anunțurilor de participare;
- v) transmiterea spre publicare în SEAP/SICAP;
- w) participarea la negocierea clauzelor contractuale, dacă este cazul;
- x) primirea și soluționarea solicitărilor de clarificare la documentația de atribuire;
- y) redactarea proceselor verbale și a rapoartelor aferente procedurilor de achiziții publice;
- z) participarea la ședințele Comisiei de evaluare;
- aa) verificarea propunerilor tehnice și financiare;
- bb) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a ofertelor admisibile;
- cc) primirea și înaintarea în vederea soluționării și redactarea actului prin care Comisia de evaluare soluționează contestațiile;
- dd) elaborarea și înaintarea spre semnare a contractelor de achiziție publică;
- ee) primește în copie procesele- verbale privind recepțiile parțială și finală, în vederea întocmirii actelor constatatoare pentru fiecare procedură;
- ff) întocmirea actelor constatatoare pentru fiecare procedură în baza proceselor verbale parțiale sau finale.

Art.51 În domeniul investițiilor, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

- a) inițiază împreună cu primarul și propune spre aprobare consiliului local, Programul de investiții anual sau multianual al comunei;
- b) reprezintă primăria în problemele privind realizarea lucrărilor în domeniul investițiilor publice. În acest scop colaborează, în funcție de necesități, cu Compartimentul agricol și cadastru pentru obținerea informațiilor privind regimul juridic al terenurilor, cu Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului pentru consultarea planurilor de urbanism în scopul amplasării corecte a lucrărilor de investiții, emiterii certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire, dar și cu Compartimentul administrativ și gospodărire comunală;
- c) propune împreună cu Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, amplasamente pentru obiective de utilitate publică;
- d) propune întocmirea documentațiilor tehnico-economice în vederea promovării de noi investiții, conform cadrului legal în vigoare ;
- e) participă la licitații sau selecții de oferte pentru achiziții de servicii de proiectare și lucrări, în funcție de valoarea acestora, conform legislației în vigoare;
- f) verifică și recepționează în cadrul comisiilor de recepție, "Cartea Construcției" pentru lucrările de investiții contractate de primărie;
- g) actualizează împreună cu proiectanții, cu prilejul elaborării și contractării execuției lucrărilor, valoarea totală (devizul general) a fiecărui obiectiv de investiții, în funcție de evoluția prețurilor, colaborând în acest sens cu Compartimentul financiar - contabilitate, cât și pentru întocmirea și actualizarea programului de investiții în funcție de informațiile furnizate de acest compartiment cu privire la situația plăților ;
- h) urmărește respectarea graficelor de eșalonare a execuției lucrărilor;
- i) respectarea soluțiilor tehnice și constructive întocmite, în colaborare cu dirigenții de santier, în cadrul contractelor la care ordonatorul principal de credite este reprezentantul beneficiarului, respectiv Primăria Comunei Dragomirești-Vale. Participă la recepția la terminarea lucrărilor și finală a obiectivelor de investiții publice;
- j) asigură realizarea corespondenței între conținutul documentațiilor tehnice și materializarea în teren a lucrărilor de investiții prin: deschiderea finanțărilor, emiteria ordinului de începere a lucrărilor, anunțul de începere a lucrărilor, recepționarea lunară a lucrărilor executate, confirmarea situațiilor de lucrări și a proceselor verbale de recepție, emiteria de dispoziții de sistare a lucrărilor, în cadrul contractelor în care primarul reprezintă primăria comunei;
- k) asigură prin personal autorizat (persoane fizice sau juridice), urmărirea comportării în timp a construcțiilor aflate pe domeniul public și privat al Comunei Dragomirești-Vale, realizarea de intervenții la construcțiile impuse de reglementările legate și efectuează modificări, transformări, modernizări și consolidări ale acestora - numai pe baza proiectelor întocmite de persoane fizice sau juridice autorizate;
- l) întocmește proiecte de hotărâri și de dispoziții specifice domeniului de activitate, precum și rapoarte de specialitate în domeniul de activitate;
- m) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, alte acte normative, hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Dragomirești-Vale, dispoziții ale primarului.