

Atribuțiile stabilite în fișa postului pentru funcția de șef serviciu -Serviciul Achiziții Publice și Tehnic

- Coordonează , elaborează programul anual al achizițiilor publice
- Asigură derularea în SEAP a procedurilor de achiziții publice
- Verifică respectarea procedurilor de achiziții publice în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr.98 / 2016 și Normele de aplicare)
- Avizează documentele specifice : referate de necesitate ,documente de atribuire
- Coordonează evaluarea,selecția și reevaluarea furnizorilor , precum și întocmirea listei furnizorilor agreați
- Coordonează întocmirea documentelor constatatoare privind derularea contractelor
- Supraveghează la întocmirea și transmiterea notificărilor privind achizițiile directe în SEAP