

Anexa nr.2
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 116/30.06.2015
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Tănăsescu

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

Prevederile art. 36, pct. 1 se modifică și se completează după cum:

Art.36.

(...)

(1) Atribuțiile *Serviciului Achiziții Publice* sunt următoarele:

1. Solicită tuturor direcțiilor/serviciilor și centralizează necesarul anual de lucrări/ servicii/ produse împreună cu referatele de necesitate și oportunitate
2. În baza necesarului anual de lucrări/ servicii/ produse, întocmește, semnează, actualizează și supune aprobării ordonatorului principal de credite programul anual al achizițiilor publice și asigură publicitatea acestuia conform prevederilor legale
3. Întocmește, semnează și supune aprobării, potrivit prevederilor legale, nota justificativă privind valoarea estimată a achiziției.
4. După caz, întocmește, semnează și supune aprobării, potrivit prevederilor legale, nota justificativă privind procedura de atribuire utilizată pentru realizarea achiziției.
5. Pe baza caietului de sarcini întocmit de direcția/serviciul care solicită achiziția și, după caz, a solicitărilor exprese ale acesteia/acestui, întocmește, semnează și supune aprobării nota justificativă privind cerințele minime de calificare privind capacitatea economică și capacitatea tehnico-profesională a operatorilor economici participanți la procedură.
6. În cazul în care criteriul de atribuire a contractului este „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, întocmește, semnează și supune aprobării modul în care a fost stabilită ponderea factorilor de evaluare.
7. Verifică modul în care sunt asigurate fondurile necesare pentru efectuarea achiziției.
8. Asigură întocmirea și semnarea documentației de atribuire și o supune aprobării, potrivit prevederilor legale.
9. Asigură publicitatea procedurilor de achiziție și transparența atribuirii contractelor potrivit prevederilor legale și în conformitate cu principiile care stau la baza achizițiilor publice.
10. Asigură, potrivit legii, înștiințarea instituțiilor cu rol de verificare și control al achizițiilor publice privind inițierea procedurilor de negociere fără publicarea unui anunț prealabil.
11. Asigură întocmirea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări formulate de operatori economici în legătură cu procedurile de achiziție

12. Asigură numirea și funcționarea comisiilor de evaluare a ofertelor
13. Asigură transmiterea către operatorii economici participanți la procedurile de achiziție a solicitărilor de clarificări formulate de comisia de evaluare în legătură cu ofertele depuse de aceștia și cu documentele care însoțesc ofertele respective (documentele de calificare/ selecție)
14. Asigură transmiterea către operatorii economici participanți la procedurile de achiziție a comunicărilor privind rezultatul respectivelor proceduri.
15. Asigură întocmirea și transmiterea documentelor prevăzute de lege în cazul formulării de contestații privind procedurile de achiziție.
16. Asigură întocmirea, semnarea, înregistrarea și transmiterea contractelor de achiziție publică către departamentele care au solicitat achiziția și/sau care au atribuții privind derularea acelor contracte.
17. Asigură întocmirea dosarelor de achiziție publică și păstrarea acestora, prin transmitere la arhivă.
18. Asigură îndeplinirea dispozițiilor legale privind transmiterea informațiilor privind achizițiile publice și stadiul acestora.

După art. 43 din anexa nr. 3, privind Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului sectorului 1 al municipiului București, a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 102 din 28.05.2015, se introduce un nou articol, art.43¹, cu următorul cuprins:

art.43¹ Compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului sectorului 1 al municipiului București care înaintează solicitările privind demararea procedurilor legale pentru achiziționarea după caz, a unor produse, lucrări sau servicii au obligația semnării contractului de achiziție publică și totodată, au obligația să asigure derularea și urmărirea contractului de achiziție publică încheiat în domeniul său de activitate.

//