



Anexa nr. 2 la Anunțul nr. 45782/PVVS/30.12.2021

Prezentarea generală a postului scos la concurs

OFIȚER (achiziții publice)

- asigură primirea și înregistrarea ofertelor, furnizează suport pe parcursul deschiderii acestora, derulării proceselor de evaluare și atribuire a contractelor, semnării și negocierii contractelor, conform prevederilor acordului de împrumut și a prevederilor legale prevăzute de legislația în vigoare din România;
- monitorizează termenele aferente derulării procedurilor de achiziție (clarificări, depuneri oferte/expresii de interes, expirare valabilitate oferte și/sau garanții);
- coordonează, monitorizează și răspunde de activitatea de achiziții a direcției;
- oferă consultanță de specialitate comisiilor de evaluare a ofertelor cu privire la prevederile art.126 alin (6) din HG nr. 395/2016, în cazul în care i se solicită și în cazul în care nu este membru al comisiei;
- participă în comisiile de evaluare a ofertelor pentru procedurile de achiziție în derulare;
- primește solicitările de clarificări la documentație din partea potențialilor ofertanți pe care le înaintează persoanelor abilitate să le soluționeze sau, după caz, le soluționează și transmite răspunsul la acestea în termenele stabilite;
- primește contestațiile formulate de ofertanții procedurilor de achiziție, le înaintează președintelui comisiei de evaluare și pune la dispoziția consilierului juridic toate documentele necesare executării procedurii de soluționare prevăzută în legislația în vigoare.