

# Compartimentul Achiziții, Investiții

## 1. Șef serviciu

Cons. Cristina Cernea  
tel. 0374 322 114  
e-mail: [cristina.cernea@idah.ro](mailto:cristina.cernea@idah.ro)



## 2. Echipa de lucru

Ec. Adrian Cândea  
Ec. Elena Grecu  
Ref. Nicoleta Scriba

## 3. Atribuții specifice

- colaborează cu secțiile de specialitate în vederea stabilirii cerințelor anuale de aprovizionare precum și a necesităților de aprovizionare care apar în situații de urgență;
- centralizează referatele de necesitate și oportunitate a achizițiilor și întocmește Planul anual al achizițiilor publice în conformitate cu Metodologia Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
- urmărește corelarea cerințelor de achiziții prevăzute a fi obținute prin diferite surse de finanțare: Bugetul național, fonduri/programe naționale și internaționale;
- colaborează cu specialiștii din institut pentru elaborarea completă și corectă a specificațiilor tehnice pentru bunurile ce urmează a fi achiziționate, a termenilor de referință pentru contractele de asistență tehnică precum și a cerințelor tehnice pentru lucrările ce vor fi contractate;
- face propuneri privind procedura de licitație pentru achizițiile solicitate și le prezintă spre aprobare conducerii IDSA;
- întocmește caietele de sarcini și fișa de date a achiziției în vederea derulării procedurii de achiziție în conformitate cu legislația în vigoare;
- colaborează și notifică către Ministerul Finanțelor Publice și către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice acțiunile întreprinse pentru derularea procedurii de achiziție din fondurile asigurate din bugetul național;
- colaborează cu ANSVSA, Unitatea de Implementare a Proiectelor (PIU) și Unitatea de Management a Proiectelor (UMP) în vederea derulării procedurilor de achiziție a bunurilor din surse de finanțare nerambursabile sau din împrumuturi;
- organizează procedurile de achiziții publice din cadrul IDSA, ține evidența documentelor care rezultă din desfășurarea acestora;
- împreună cu comisia de licitație, întocmește raportul privind evaluarea ofertelor pe care îl aduce la cunoștința conducerii IDSA în vederea întocmirii contractelor;
- transmite comunicări operatorilor economici privind rezultatul evaluării ofertelor în vederea atribuirii contractului de achiziții;
- întocmește planul anual de investiții;

- promovează și urmărește derularea tuturor lucrărilor de investiții/construcții ale IDSA;
- supraveghează și verifică situațiile de plată pentru lucrările de investiții;
- urmărește și execută derularea dotărilor cu aparatură și utilaje de laborator prevăzute în planul de investiții;
- efectuează alte activități stabilite de conducerea institutului, în conformitate cu atribuțiile IDSA și măsurile impuse de actele normative în vigoare.