

**Principale atribuții:**

- Achiziționări directe din SEAP
- Pregătirea procedurii de atribuire ca responsabil al achiziției respective
- Întocmirea documentației de atribuire
- Întocmirea și transmiterea spre publicare a anunșurilor de participare pentru achiziționare produse, servicii și lucrări
- Participarea în comisiile de evaluare a ofertelor
- Întocmirea proceselor verbale, în fazele de evaluare, și întocmirea raportului procedurii inclusiv comunicarea rezultatelor procedurale, în termenele legale stabilite