

DISPOZIȚIE

privind constituirea **Comisiei de recepție** a bunurilor și serviciilor realizate prin contractele de achiziție publică aferente Proiectului „Document Strategic cu Scenarii de Dezvoltare Socio – Economică și Demografică a teritoriului județului Ialomița, pe perioada 2009 – 2013, cu orizont 2013 – 2020”, cod SMIS 2817

Președintele Consiliului Județean Ialomița,
Având în vedere :

- Referatul nr. 7826/19.10.2009 al Direcției Coordonare Organizare ;
Examinând:

- Contractul de finanțare nr. 30/2009, cod SMIS 2817, încheiat între Unitatea Administrativ Teritorială – județul Ialomița și Ministerul Administrației și Internelor în cadrul programului Operațional Sectorial - „Dezvoltarea capacității administrative”, Axa prioritară 1- Îmbunătățiri de structură și proces ale managementului ciclului de politici publice” –Domeniul major de intervenție 1.1.- „Îmbunătățirea procesului de luare a deciziilor la nivel politic-administrativ - Strategii de dezvoltare locală”,

În conformitate cu:

- prevederile art. 103 alin. (2) și art.104 alin.(1) lit.f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 106 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art. 1 Se constituie **Comisia de recepție** a bunurilor și serviciilor realizate prin contractele de achiziție publică aferente Proiectului „Document Strategic cu Scenarii de Dezvoltare Socio – Economică și Demografică a teritoriului județului Ialomița, pe perioada 2009 – 2013, cu orizont 2013 – 2020”, cod SMIS 2817, în următoarea componență :

- dl. Ilie CIOACĂ - Manager Proiect
- dl. Cezar Gheorghe VÂLCAN - Asistent de Proiect 1
- dna. Roxana Hermina MARIN - Asistent de Proiect 2

Art. 2(1) Sarcinile și atribuțiile **Comisiei de recepție** sunt următoarele :

- a) verifică existența documentelor de evidență primară și a altor documente justificative care însoțesc bunurile și serviciile recepționate;
- b) verifică existența fizică și cantitativă a bunurilor pe sorto-tipo-dimensiuni și a serviciilor contractate, în prezența obligatorie a delegatului contractantului;
- c) urmărește concordanța dintre specificațiile tehnice ale bunurilor și termenele de referință ale serviciilor contractate și cele din caietul de sarcini;
- d) întocmește procesul-verbal de recepție pentru bunurile și serviciile care corespund din punct de vedere cantitativ și calitativ, în 4 (patru) exemplare, din care unul la contabilitate, unul la dosarul achiziției publice, unul la nota de intrare – recepție și unul la secretariatul proiectului;
- e) nu recepționează bunurile sau serviciile contractate care nu au documentele de însoțire prevăzute de actele normative în vigoare;

- f) refuză la recepție bunurile care nu corespund cantitativ și calitativ, sunt depreciate sau degradate total sau parțial, întocmind o notă de constatare, care se înmânează delegatului contractantului;
 - g) urmărește întocmirea notei de intrare – recepție și completarea tuturor datelor din formular;
 - h) confirmă prin semnătură pe nota de intrare-recepție primirea bunurilor și predă bunurile recepționate gestionarului Consiliului Județean Ialomița;
 - i) urmărește să fie asigurate condițiile de depozitare a bunurilor materiale, care să elimine degradarea, deprecierea și să asigure integritatea lor;
 - j) transmite documentele de recepție pentru înregistrarea în contabilitate, iar un exemplar pentru dosarul achiziției publice.
- (2) Comisia de recepție își desfășoară activitatea pe toată durata de implementare a Proiectului prevăzut la art. 1.

Art.3 Persoanele nominalizate la art. 1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții, care va fi comunicată prin grija Direcției Coordonare, Organizare.



Avizat pentru legalitate,
Secretarul județului Ialomița
Constantin STOENESCU



Nr. 165
Emisă la Slobozia
Astăzi 19.10.2009

Rd./Oc.
DIG
2 ex.