

COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

Atributii:

- Intocmirea documentatiei standard pentru elaborarea si prezentarea ofertei- Caiet de Sarcini, in conformitate cu prevederile legale;
- Publicarea anuntului de participare;
- Transmiterea invitatiilor de participare la licitatie;
- Primirea ofertelor;
- Verificarea ofertelor in raport cu prevederile Caietului de sarcini (eligibilitate, capacitate tehnica si economico-financiara, indeplinirea criteriilor de atribuire – valoare, calitate, durata de executie, garantii etc.);
- intocmire Proces Verbal de deschidere oferte;
- Intocmire Hotarare de adjudecare privind oferta castigatoare;
- Comunicare rezultate;
- Analiza contestatiilor;
- Solutionarea contestatiilor si comunicarea rezultatelor finale;
- Contractarea lucrarilor/achizitiilor care au facut obiectul licitatiei cu ofertantii castigatori
- Intocmirea documentatiei standard în cazul licitațiilor pentru concesiionări
- Publicarea anuntului de participare în Monitorul Oficial al României, în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene, într-un cotidian de circulație națională și locală;
- Primirea ofertelor;
- Verificarea ofertelor in raport cu prevederile Caietului de sarcini (eligibilitate, capacitate tehnica si economico-financiara, indeplinirea criteriilor de atribuire – valoare, calitate, durata de executie, garantii etc.);
- Intocmire Proces Verbal de deschidere oferte;
- Intocmire Hotarare de adjudecare privind oferta castigatoare;
- Comunicare rezultate;
- Analiza contestatiilor;
- Solutionarea contestatiilor si comunicarea rezultatelor finale;