

Raport de activitate 03.03.2020

Activități	Documente produse (unde este cazul)
Raspunsuri solicitări direcții din cadrul Primăriei Sectorului 3	<p>-Răspuns către Direcția Administrativă și Management Informațional – necesar hârtie igienică și săpun lichid unități de învățământ pe anul 2020</p> <p>-Răspuns către Direcția Administrativă și Management Informațional – situație suprafețe clădiri unități de învățământ</p>
Adrese catre directii din cadrul Primariei Sectorului 3	-3 Adrese către Direcția Economică- deblocare garanții participare licitație Programul pentru Școli al României
Răspunsuri solicitări organizatori evenimente, diverse aprobări domeniul public	- Răspuns Fundația ATLETIS cu privire la organizarea unui cros.
Colectare de informații în vederea formulării răspunsurilor la solicitări	-Colectare și centralizare necesar hârtie igienică și săpun lichid pentru anul 2020 de la unele unități de învățământ
Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	-Adresă către OPS3 – solicitare verificare camere audio-video pentru simulare

	<p>Evaluare Națională și BAC martie 2020</p> <p>-Adresă către RDS-RCS – asigurare furnizare servicii internet pentru simulare Evaluare Națională și BAC martie 2020</p> <p>-Adresă în rețea – solicitare transmitere cereri de finanțare drepturi copii cu CES pentru luna februarie 2020</p>
Documente - proceduri de achiziții	<p>- Proces verbal ședință deschidere oferte – Program educațional-opționale grădinițe.</p> <p>- Raportul procedurii, lotul 2-cursuri de dans;</p>
Situatii diverse	-Reactualizare situație suprafețe clădiri și terenuri aferente unităților de învățământ
Verificare și centralizare situatii transmise de către unitățile de învățământ în vederea finantarii burselor scolare pentru lunile noiembrie si decembrie 2019	-Verificare și centralizare 10 situații transmise de către unitățile de învățământ pentru finanțarea burselor pentru lunile ianuarie, februarie și martie 2020
Verificare și centralizare solicitări de finanțare transmise de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației de finanțare pentru Programul Școală după Școală	-Verificare și centralizare 1 documentație transmisă de către unitățile de învățământ pentru luna februarie 2020

<p>Verificare si centralizare solicitare finanțare bunuri și servicii, conform contractelor încheiate de către unitățile de învățământ</p>	<p>-Verificare și centralizare 65 facturi servicii de pază aferente prestării serviciilor pe luna februarie 2020</p>
<p>Pregatire dosare arhivă</p>	<p>-Arhivare documente an 2018</p>
<p>Activitate de documentare în vederea elaborării documentațiilor de achiziție (Programul pentru școli și achizițiile centralizate) - documentare cu privire la legislația aplicabilă, încadrarea în bugetul alocat, estimarea cantităților și valoarea totală achiziției, stabilirea codului CPV, documentarea cu privire la specificațiile tehnice din caietul de sarcini, prospectarea piață, verificarea bazei istorice, verificare oferte din piață, justificarea necesității de achiziție etc.</p>	<p>-„<i>Furnizare electrocasnice</i>” -„<i>Dezinsecție, dezinsecție și deratizare</i>”</p>
<p>Întocmirea documentațiilor de atribuire - referat de necesitate, caiet de sarcini, notă de estimare, strategie de contractare (achiziții centralizate)</p>	<p>-Întocmire centralizare pentru achiziție centralizată „<i>electrocasnice</i>” -Întocmire centralizare pentru achiziție centralizată „<i>Servicii dezinsecție, dezinsecție și deratizare</i>” - 1 referat +nota de estimare la documentația de achiziție de servicii de pază - 1 referat +nota de estimare la documentația de achiziție de servicii de mentenanță soft contabilitate, - 1 finalizare documentație de atribuire pentru furnizare de <i>tichete sociale</i> pentru</p>

	grădiniță – întocmire referat +nota de estimare
Întocmirea documentațiilor în vederea emiterii deciziilor privind lista achizițiilor centralizate și înaintarea acestora Biroului de Asistență Legislativă (referat)	-1 Referat „ <i>servicii pază - emitere dispoziție</i> ” -1 Referat „ <i>Soft contabilitate -emitere dispoziție</i> ”
Actualizează și administrează bază de date cu contractele încheiate de unitățile de învățământ, stadiul achizițiilor demarate, planurile de achiziție, documente de achiziției cu stadii de revizuire, note de fundamentare	-Actualizarea bazei de date cu achizițiile efectuate
Ședințe	- Ședință deschidere oferte - Program educațional- opționale grădinițe, nr. anunț ADV 1131123 / 20.02.2020. -Ședință analiză oferte - Program educațional- opționale grădinițe, în cadrul comisiei de evaluare.
Pregatire documentatie premergătoare demarării unei proceduri de achiziție	-Elaborare documentație în vederea demarării procedurii de achiziție pentru evenimentul cultural – artistic în aer liber, Flori pentru suflet. Remember Florian Pittiș, ediția a VIII-a- în lucru -Elaborare caiet de sarcini – eveniment Simfonii de Vară- în lucru
Alte activități	-Actualizare centralizator cu detaliile evenimentelor/manifestarilor

	<p>ce vor fi organizate pe domeniul public</p> <p>- Deplasare Primărie pentru testarea psihologică</p>
Activități administrative- secretariat	<p>verificare, redirecționare și răspuns e-mailuri, repartizare documente, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice, consultare legislație, întocmire raport de activitate zilnic, consultare email și Infocet, consultare Monitorul Oficial, preluare și distribuire corespondență</p>