

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII**Documentații în definire / Publicate: 4**

Proceduri simplificate: 3

Achiziții directe: 1

Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 4

Proceduri simplificate: 4

Proceduri în evaluare: 38**Licitatii deschise: 3**

Evaluare DUAE: 2

Evaluare financiar: 1

Proceduri simplificate: 13

Evaluare DUAE: 3

Evaluare tehnic: 5

Evaluare financiar: 3

Evaluare documente îndeplinire DUAE: 2

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 12

Evaluare calificare: 7

Evaluare tehnic: 2

Evaluare financiar: 2

Accesare catalog: 1

Reofertări: 10

- Actualizarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice (ori de câte ori este necesar).
- Actualizarea Programului Anual de Achiziții Publice (ori de câte ori este necesar), în baza Referatelor de necesitate, Caietelor de Sarcini și a Notelor de Fundamentare.
- Actualizarea situației centralizate a Contractelor.
- Completare Formulare de Integritate - ANI și actualizarea acestuia (ori de câte ori este necesar).
- Publicarea documentelor constatatoare

Centralizarea situației de contracte la nivelul acordurilor cadru: 2

Numărul persoanelor din cadrul serviciului: 8.

SERVICIUL CENTRALIZARE ȘI VERIFICARE DOCUMENTAȚII TEHNICE**VERIFICĂRI****Note de Fundamentare, Referate de necesitate, Note Estimative, Studii de piață, Calendar istoric, Note justificative privind criteriul de atribuire, Caiete de sarcini****PARTICIPARE LA ÎNTOCMIREA**

Contractelor și a actelor adiționale: 5

Strategiilor de contractare: 4

Documentațiilor de atribuire: 4

Centralizarea situației de contracte la nivelul acordurilor cadru: 2

Verificarea dosarelor de achiziție publică: 5

Numărul persoanelor din cadrul serviciului: 6

COMPARTIMENTUL GESTIONARE DOSARE DE ACHIZIȚII PUBLICE

Arhivarea dosarelor aferente procedurilor de achiziții publice: 7

Restituirea garanțiilor de participare

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 3