

**SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII****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: 3

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

## **Raport de activitate**

**Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii**

**Data 19.04.2022**

### **1. Reabilitarea termica a blocurilor**

- Consiliere telefonica petenti -9;
- Intocmit raspuns sesizari – 5;
- Verificare stadiu fizic - 9
- Arhivat documentatie;

### **2. Unitatile de invatamant**

- Actualizat situatii;
- Corespondenta -7
- Verificare stadiu fizic – 4 unitati invatamant;
- Arhivat corespondenta;

### **3. Alte obiective**

- Convorbiri telefonice;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Intocmit raspunsuri diverse teme - 5;
- Centralizare situatii;
- Situatii plati-5
- Referat -5
- Sedinta-2

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6

**Data: 19.04.2022**

**Serviciul Investitii, Lucrari Publice**

### **1.Reabilitarea termica a blocurilor**

- Consiliere telefonica petenti - 7;
- Verificare stadiu fizic - 7;
- Arhivat documentatie ;
- Intocmit raspunsuri reabilitare bl. – 10;

### **3.Unitati invatamant**

- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic - 7 unitati invatamant;
- Transmis email unitati invatamant;
- Arhivat documentatie;
- Convorbiri telefonice;
- Scanat documente

### **4. Alte activitati**

- Repartizare lucrari cont director executiv/ sef serviciu;
- Preluare lucrari registratura si repartizarea fizica+electronica a acestora;

- Verificare corespondenta–email;
- Intocmit adresa diverse teme – 3;
- Transmis email diverse teme;
- Arhivare corespondenta diverse teme;
- Verificare in teren diverse obiective de investitie-3;
- Raport activitate DIA
- Intocmit referat -1
- Sedinta -2
- Anexa-2

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 5

## **Raport de activitate**

**Data:19.04.2022**

**Serviciul Administrare Clădiri/Unități de Învățământ** Biroul Monitorizare, Întreținere si Reparații

- Centralizarea Notelor de fundamentare pentru Propunerea Bugetului aferent anului 2022 primite de la unitățile de învățământ;
- Întocmirea Bugetului aferent anului 2022 pentru unitățile de învățământ;
- Centralizarea situației burselor sociale;
- Centralizarea situației burselor de studiu;
- Centralizarea situației burselor de merit;
- Centralizarea situației burselor de performanță;
- Centralizarea situației CES;
- Centralizarea situației ȘDȘ;
- Centralizarea situației finanțării pentru utilități;
- Solicitarea deschiderii de finanțare pentru burse, ȘDȘ, utilități, în baza solicitărilor primite de la unitățile de învățământ;
- Centralizarea situației spațiilor închiriate, spațiilor excedentare;
- Preluarea petițiilor și repartizarea fizică + electronică a acestora;
- Întocmire + transmitere răspuns Petiții;
- Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru adoptarea Hotărârilor de Consiliu Local;
- Verificare corespondență – e-mail;
- Verificarea conținutului dosarelor de achiziție publică în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Întocmit adrese diverse teme;
- Convorbiri telefonice;
- Verificări teren;