

## SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII

### **Documentații în definire / Publicate: 9**

Licitații deschise: 5

Proceduri simplificate: 4

### **Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 3**

Proceduri simplificate: 2

Achiziții directe: 1

### **Proceduri în evaluare: 13**

#### **Licitatii deschise: 4**

Evaluare tehnic: 3

Raport: 1

#### **Proceduri simplificate: 1**

Evaluare documente îndeplinire DUAE: 1

#### **Achizitii directe / Anunțuri de publicitate: 5**

Evaluare tehnic: 4

Raport: 1

#### **Reofertări: 3**

- 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: 8

Strategiilor de contractare: 9

Documentațiilor de atribuire: 9

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: 5

Restituirea garanțiilor de participare

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 3

**Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii**  
**Data 29.07.2021**

**1. Reabilitarea termica a blocurilor**

- Consiliere telefonica petenti -7;
- Intocmit raspuns sesizari – 5;
- Verificare stadiu fizic - 5;
- Arhivat documentatie;
- Scanat documente;
- Centralizat situatii;
- **2. Unitatile de invatamant**
- Actualizat situatii;
- Corespondenta electronica;
- Verificare stadiu fizic – 5 unitati invatamant;
- Arhivat corespondenta;
- Intocmit raspunsuri sesizari – 5;
- Intocmit referat -3

• **3. Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**

- Verificare stadiu fizic;

**4. Alte obiective**

- Convorbiri telefonice;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Intocmit raspunsuri diverse teme - 5;
- Centralizare situatii;
- Pregatit dosar avizare
- Situatii facturi;

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6 din care 1 in co

**Raport de activitate**

**Data: 29.07.2021**

**Serviciul Investitii Lucrari Publice**

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti - 5;
- Verificare stadiu fizic - 6;
- Arhivat documentatie ;
- Conversatii telefonice Program Operational Regional 2021-2027;
- Intocmit raspunsuri reabilitare bl. – 7;

- **2.Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**

- Verificare stadiu fizic in teren;

- Corespondenta telefonica;

- **3.Unitati invatamant**

- Arhivare documentatie;

- Verificare stadiu fizic - 5 unitati invatamant;

- Transmis email unitati invatamant;

- Arhivat documentatie;

- Convorbiri telefonice;

- Intocmit situatie;

- **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 – 5;

- Transmis email diverse teme;

- Arhivare corespondenta diverse teme;

- Verificare in teren diverse obiective de investitie-5;

- Caiet sarcini-1;

- Nota fundamentare actualizare PAAP-3;

- Referat necesitate-1

- Nota estimare -1

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 4

## **Raport de activitate**

**Data:29.07.2021**

**Serviciul Administrare Clădiri/Unități De Învățământ Și Avizare Contracte Unități De Învățământ/ Biroul Monitorizare, Întreținere Și Reparații**

- Centralizarea Notelor de fundamentare pentru Propunerea Bugetului aferent anului 2021 primite de la unitățile de învățământ;
- Întocmirea Bugetului aferent anului 2021 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 ȘDS;
- Centralizarea situației finanțării pentru utilități;
- Solicitarea deschiderii de finanțare pentru burse, ȘDS, 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;
- Avizarea Dosarelor de casare întocmite de unitățile de învățământ;
- Întocmit adrese diverse teme;
- Convorbiri telefonice;
- Verificări teren;