**30.07.2021**

**SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII**

**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

**Achiziții 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: 5

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 30.07.2021**

**1. Reabilitarea termica a blocurilor**

* Consiliere telefonica petenti -2;
* Intocmit raspuns sesizari – 1;
* Verificare stadiu fizic - 5;
* Arhivat documentatie;
* Scanat documente;
* Centralizat situatii;
* **2. Unitatile de invatamant**
	+ Actualizat situatii;
	+ Corespondenta electronica;
	+ Verificare stadiu fizic – 3 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
* Situatie facturi;

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

**Raport de activitate**

**Data: 30.07.2021**

**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. – 5;
* **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;
* Verficare 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;
* Nota estimare -1

 Numar persoanelor din cadrul serviciului : 4

**Raport de activitate**

**Data:30.07.2021**

 **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 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;
* Avizarea Dosarelor de casare întocmite de unitățile de învățământ;
* Întocmit adrese diverse teme;
* Convorbiri telefonice;
* Verificări teren;