

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII

Documentații în definire / Publicate: 5

Licitatii deschise: 3

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 2

Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 9

Licitatii deschise: 3

Proceduri simplificate: 3

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 2

Concurs de soluții: 1

Proceduri în evaluare: 17

Proceduri simplificate: 4

Evaluare DUAE: 1

Evaluare tehnic: 1

Raport: 2

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 13

Vizualizare: 1

Evaluare calificare: 1

Evaluare tehnic: 8

Achiziții catalog: 1

Raport: 2

- **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 din care 1 persoană în C.O.

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: 7

Strategiilor de contractare: 5

Documentațiilor de atribuire: 5

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: 3

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 4 din care 1 persoană în C.O.

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 03.06.2020

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere telefonica petenti - 4;
- Intocmit raspuns sesizari – 7;
- Verificare stadiu fizic – 10 bl;
- Arhivat documentatie;
- Pregatit documentatie;
- Verificat facturi;
- Scanat documente.

2. Unitatile de invatamant

- Actualizat situatii;
- Corespondenta electronica;
- Verificare stadiu fizic – 13 unitati invatamant;
- Intocmit adrese – 7;

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

- Verificare stadiu fizic;

4. Alte obiective

- Convorbiri telefonice;
- Scanat documente;
- Verificarea stadiu fizic pasaje – 3;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Intocmit referat taxe avize – 3;
- Intocmit referat- 3;
- Verificare stadiu – 2 obiective de investitie;

Numar persoanelor din cadrul serviciului 7

Raport de activitate

Data: 03.06.2020

Serviciul Investitii Lucrari Publice

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti - 7;
- Verificare stadiu fizic – 10 bl;
- Arhivat documentatie;
- **2.Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**
- Verificare stadiu fizic in teren;
- Corespondenta telefonica;
- Intocmit adresa – 2;
- **3.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic –13 unitati invatamant;
- Transmis email unitati invatamant;
- Arhivat documentatie;
- Convorbiri telefonice;
- **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 - 20
- Transmis email diverse teme;
- Intocmit referat – 2;
- Actualizat registru;
- Arhivare corespondenta diverse teme;
- Intocmit registru riscuri;
- Intocmit lista functii sensibile;
- Intocmit lista activitati procedurabile si proceduri operationale;
- Plan diminuaere riscuri;
- Intocmit formular alerta la risc;
- Intocmit Plan implementare masuri de control;

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6

Raport de activitate

Data:03.06.2020

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

- Centralizat documente unitati scolare;
- Centralizat situatii pe diverse teme;
- Intocmit adrese diverse teme - 40;
- Convorbiri telefonice;
- Transmis email unitati invatamant;
- Preluare lucrari si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Verificare corespondenta–email;
- Verificari in teren;
- Intocmit referate;
- Intocmit dispozitii;
- Centralizare note fundamentare de la unitatile de invatamant;
- Intocmit procese verbale predare primire

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 5