

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII

Documentații în definire / Publicate: 1

Proceduri simplificate: 1

Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 1

Proceduri simplificate: 1

Proceduri în evaluare: 36

Licitatii deschise: 9

Evaluare DUAЕ: 4

Evaluare tehnică: 5

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 15

Evaluare tehnic: 8

Raport: 1

Accesari catalog: 6

Reofertări: 8

Proceduri interne art. 31 – Participarea în comisia de evaluare: 4

- 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: 5

Strategiilor de contractare: 1

Documentațiilor de atribuire: 1

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: 1

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 3

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 17.08.2020

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere telefonica petenti - 8;
- Verificare stadiu fizic -7;
- Arhivat documentatie;
- Scanat documente;
- Completat PVRTL;
- Participare receptii;
- Intocmit referate angajare reabilitare bl. – 7;

2. Unitatile de invatamant

- Actualizat situatii;
- Corespondenta electronica;
- Verificare stadiu fizic - 2 unitati invatamant;
- Arhivat corespondenta;

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

- Verificare stadiu fizic;

4. Alte obiective

- Convorbiri telefonice;
- Scanat documente;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Verificare stadiu – 2 obiective de investitie;
- Intocmit raspunsuri diverse teme -15;
- Predat documentatie – 1;
- Sedinta.

Numar persoanelor din cadrul serviciului 6

Raport de activitate

Data: 17.08.2020

Serviciul Investitii Lucrari Publice

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti - 5;
- Verificare stadiu fizic - 7;
- Arhivat documentatie;
- Actualizat situatie reabilitare blocuri;
- Intocmit raspuns petitii – 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;
- Verificare stadiu fizic - 10 unitati invatamant;
- Intocmit adrese -2;
- **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;
- Deplasare - PMB,
- Intocmit raspuns solicitare 544/2001

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6 din care 2 in CO

Raport de activitate

Data:17.08.2020

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 - 10;
- Convorbiri telefonice;
- Preluare lucrari si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Verificare corespondenta–email;
- Verificari in teren;
- Intocmit referate;
- Verificari teren;

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 5 din care 1 in co