

## SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII

### **Documentații în definire / Publicate: 14**

Licitatii deschise: 3

Proceduri simplificate: 3

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 8

### **Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 5**

Licitatii deschise: 1

Proceduri simplificate: 4

### **Proceduri în evaluare: 12**

#### **Proceduri simplificate: 3**

Evaluare DUAE: 2

Îndeplinire DUAE: 1

#### **Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 8**

Evaluare tehnică: 2

Raport: 6

### **Proceduri interne art. 31 – Participarea în comisia de evaluare: 1**

- 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: 2

Strategiilor de contractare: 14

Documentațiilor de atribuire: 14

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: 4

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 4.

## **Raport de activitate**

**Data: 03.04.2020**

### **Directia Investitii si Achizitii**

#### **Serviciul Investitii Lucrari Publice**

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti – 2;
- Actualizat situatii;
- Intocmit adresa – 1.
- **2.Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**
- Verificare stadiu fizic in teren;
- **3.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic – 7 unitati invatamant;
- Intocmit ordin incepere - 1
- **4. Alte activitati**
- Repartizare lucrari cont director executiv/ sef serviciu;
- Preluare lucrari registratura si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Actualizare registru arhivare corespondenta;
- Verificare corespondenta DIA –email,
- Transmis e-mail adrese/corespondenta diverse teme/diverse obiective;
- Arhivat documente;
- Intocmit adresa DGASPC;
- Pregatit dosare de plata – 4;
- Intocmit adeverinte SI;
- Intocmit adreverinte SDMC;
- Intocmit adresa catre DGASPC-1

Numarul persoanelor din cadrul serviciului: 6 din care 1 in CO

## **RAPORT DE ACTIVITATE**

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

**Data 03.04.2020**

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

- Consiliere telefonica petenti - 2;
- Corespondenta electronica;
- Intocmit si transmis raspuns o clarificare;
- Scanat documente.

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

- Actualizat situatii;
- Convorbiri telefonice;
- Centralizare situatii mentenanta la unitatile de invatamant;
- Corespondenta electronica;
- Verificare corespondenta email;
- Verificare stadiu - 5 unitati invatamant;
- Adresa solicitari pentru remediere deficiente la unitati de invatamant;
- Corespondenta electronica pentru unitatile de invatamant.

### **3. Alte obiective**

- Convorbiri telefonice;
- Raspuns sesizari – 2;

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9 din care 2 in CO