

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, 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: 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: 06.04.2020

Directia Investitii si Achizitii

Serviciul Investitii Lucrari Publice

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti – 2;
- Actualizat situatii;
- Intocmit adresa catre MDRAP;
- **2.Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**
- Verificare stadiu fizic in teren;
- Verificat situatii de plata – 2;
- Trimis la plata – 2 situatii;
- Scanat /copiere documentatie;
- Intocmit referat pentru act aditional;
- **3.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic – 3 unitati invatamant;
- Intocmit referat -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 note de fundamentare actualizare PAAP -2
- Verificare stadiu fizic- 2 obiective de investitie;

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

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 06.04.2020

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere telefonica petenti - 2;
- Corespondenta electronica;
- Verificat facturi consultanta tehnica si dirigentie de santier -25 obiective
- Intocmit referat pentru reangajare contract consultanta tehnica – 175 obiective;
- Intocmit anexa la referat pentru reangajare contract consultanta tehnica – 175 obiective;
- Verificat raport financiar pentru 25 obiective;
- Transmis raspuns la sesizari prin aplicatie -2;
- Intocmit raspuns sesizari – 5;
- Scanat documente.

2. Unitatile de invatamant

- Actualizat situatii;
- Convorbiri telefonice;
- Centralizare situatii mentenanta la unitatile de invatamant;
- Corespondenta electronica;
- Verificare corespondenta email;
- Verificare stadiu - 3 unitati invatamant;
- Intocmit cerere pentru aviz Directia Cultura pentru o unitate de invatamant;
- Intocmit solicitare pentru aviz Primar – 1 unitate de invatamant;
- Corespondenta electronica pentru unitatile de invatamant.

3. Alte obiective

- Convorbiri telefonice;
- Intocmit solicitare aviz APM
- Transmis nr. Inregistrare prin email;
- Contactat telefonic Administratia Starzilor – rectificare document;
- Transmis documente pe circuit la semnat

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9 din care 1 in CO