

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: 6

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 ACHIZITII PUBLICE

Arhivarea dosarelor aferente procedurilor de achiziții publice: 5

Restituirea garanțiilor de participare: 4

Asigurarea transparenței

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

Raport de activitate

Data: 09.04.2020

Directia Investitii si Achizitii

Serviciul Investitii Lucrari Publice

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti – 2;
- Actualizat situatii;
- **2.Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**
- Verificare stadiu fizic in teren;
- Actualizare situatie
- Transmis raspuns catre petent prin aplicatie – 2 sesizari;
- **3.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic –2 unitati invatamant;
- Pregatit raspuns solicitare de clarificari – 1 unitate de invatamant
- **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;
- Deplasare Teclu, PMB,
- Intocmit caiet de sarcini-1
- Intocmit nota estimativa-1;
- Intocmit referat de necesitate -1;
- Intocmit solicitare avize – 1 obiectiv de investitie;
- Transmis adresa participare atribuire art 31;

Numar persoanelor din cadrul serviciului 6 din care 1 in CO

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 09.04.2020

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere telefonica petenti - 2;
- Corespondenta electronica;
- Intocmit raspuns sesizari – 10;
- Verificat situatii de lucrari, facturi si rapoarte financiare pe consultanta tehnica si dirigentie de santier;
- Predat la Directia Economica – 1 situatie de lucrari;
- Predat la DSPDD documentatie pentr -4 cereri de finantare;
- Pregatit raspuns pt. ADRBI;
- Predat catre DSPDD – ordine de incepre, ordine de sistare, ordine de reincepere pentru 1 FE;
- Predat PVFD , PVRTL, certificate nergetice referate;
- Scanat documente.

2. Unitatile de invatamant

- Actualizat situatii;
- Convorbiri telefonice;
- Corespondenta electronica;
- Verificare corespondenta email;
- Verificare stadiu - 2 unitati invatamant;
- Intocmit proiect HCLS pentru actualizare indicatori – 1 unitate de invatamant;
- Intocmit adresa catre Cabinet Primar inainatare HCLS;

3. Alte obiective

- Convorbiri telefonice;
- Transmis nr. Inregistrare prin email;
- Transmis raspuns PICA catre DADP

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9 din care 1 in CO