

## SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII

### **Documentații în definire / Publicate: 2**

Licitatii deschise: 1

Proceduri simplificate: 1

### **Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 2**

Proceduri simplificate: 1

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 1

### **Proceduri în evaluare: 15**

#### **Licitatii deschise: 1**

Îndeplinire DUAE: 1

#### **Proceduri simplificate: 6**

Vizualizare: 1

Evaluare tehnic: 1

Evaluare financiar: 2

Îndeplinire DUAE: 2

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

Evaluare tehnic: 1

Evaluare financiar: 1

Raport: 5

Anulare: 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: 8

Strategiilor de contractare: 2

Documentațiilor de atribuire: 2

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

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 11.05.2020**

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

- Consiliere telefonica petenti - 3;
- Intocmit raspuns sesizari – 10;
- Verificare stadiu fizic – 10 bl;
- Intocmit nota - 1;
- Intocmit referate reabilitare termica - 1;
- Arhivat documentatie;
- Intocmit solicitari catre AP referitor facturi RADET
- Pregatit documentatie ;
- Verificat facturi ;
- Scanat documente.

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

- Actualizat situatii;
- Corespondenta electronica;
- Verificare stadiu fizic – 20 unitati invatamant;
- Intocmit adrese – 2;
- **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 – 1;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Intocmit taxe avize – 3;
- Intocmit referat incheiere ctr. Subsecvent – 2;
- Verificare stadiu – 2 obiective de investitie;

Numar persoanelor din cadrul serviciului 7

## **Raport de activitate**

**Data: 11.05.2020**

### **Serviciul Investitii Lucrari Publice**

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti - 4;
- Verificare stadiu fizic - 5;
- 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 – 1;
- **3.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic –20 unitati invatamant;
- Transmis email unitati invatamant;
- Arhivat documentatie;
- Convorbiri telefonice;
- Intocmit adresa catre unitati -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 - 8
- Intocmit referat incheiere contract subsecvent – 1;
- Transmis email diverse teme;
- Intocmit referat numire comisie- 1;
- Intocmit dispozitie numire comisie- 1
- Intocmit referat – 2;
- Actualizat registru;
- Intocmit referat concurs – 1
- Intocmit fisa post – 1 inspector specialitate;
- Intocmit PV stabilire obiective – 1 post;
- Intocmit anexa stabilire obiective – 1 post
- Referat – 1

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6

## **Raport de activitate**

**Data: 11.05.2020**

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

- Centralizat documente de la 50 unitati scolare;
- Centralizat planuri paza;
- Convorbiri telefonice;
- Transmis email unitati invatamant;
- Preluare lucrari si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Verificare corespondenta–email;

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 5