

**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: 6

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 ACHIZIȚII 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 14.05.2020**

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

- Consiliere telefonica petenti - 3;
- Intocmit raspuns sesizari – 10;
- Verificare stadiu fizic – 15 bl;
- Intocmit nota - 1;
- Arhivat documentatie;
- Raspuns clarificari- 2
- Intocmit solicitari catre AP referitor facturi RADET - 25
- Pregatit documentatie ;
- Verificat facturi ;
- Scanat documente.

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

- Actualizat situatii;
- Corespondenta electronica;
- Verificare stadiu fizic – 22 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 – 1;
- Intocmit referat incheiere ctr. Subsecvent – 2;
- Verificare stadiu – 3 obiective de investitie;
- Intocmit raport de specialitate;

Numar persoanelor din cadrul serviciului 7

## **Raport de activitate**

**Data: 14.05.2020**

### **Serviciul Investitii Lucrari Publice**

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
  - Consiliere telefonica petenti - 4;
  - Verificare stadiu fizic - 5;
  - Verificare stadiu fizic – 12 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 – 2;
  - **3.Unitati invatamant**
  - Arhivare documentatie;
  - Verificare stadiu fizic –21 unitati invatamant;
  - Transmis email unitati invatamant;
  - Arhivat documentatie;
  - Convorbiri telefonice;
  - Intocmit adresa catre unitati -4;
  - **4. Alte activitati**
  - Repartizare lucrari cont director executiv/ sef serviciu;
  - Preluare lucrari registratura si repartizarea fizica+electronica a acestora;
  - Verificare corespondenta–email;
  - Intocmit adresa - 10
  - Intocmit referat incheiere contract subsecvent – 1;
  - Transmis email diverse teme;
  - Intocmit referat – 2;
  - Actualizat registru;
  - Intocmit anunturi atribuire - 4
  - Intocmit adresa catre MDRAP;
  - Intocmit adresa catre diverse societati referitor 1 obiectiv investitie – 8
  - Intocmit proiect de hotarare
- Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6

## **Raport de activitate**

**Data: 14.05.2020**

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

- Centralizat documente
- Centralizat planuri paza;
- Convorbiri telefonice;
- Transmis email unitati invatamant;
- Preluare lucrari si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Verificare corespondenta–email;
- Intocmit raspunsuri – 12 adrese;
- Actualizat situatii unitati invatamant;
- Intocmit solicitari;
- Intocmit referat numire comisie;
- Intocmit dispozitie numire comisie;
- Scanat /inregistrat documente;
- Actualizare situatie note fundamentare
- Intocmit adrese si inregistrat in infocet – 25

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 5