

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII**Documentații în definire / Publicate: 9**

Licitații deschise: 4
 Proceduri simplificate: 4
 Achiziții directe: 1

Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 24

Licitații deschise: 4
 Proceduri simplificate: 6
 Achiziții directe: 14

Proceduri în evaluare: 28**Licitatii deschise: 3**

Evaluare tehnic: 3

Proceduri simplificate: 11

Evaluare DUAE: 4
 Evaluare tehnic: 5
 Evaluare documente îndeplinire DUAE: 2

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 10

Evaluare calificare: 1
 Evaluare tehnic: 1
 Accesare catalog: 5
 Anulări: 3

Reofertări: 4

- 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: 7
 Strategiilor de contractare: 9
 Documentațiilor de atribuire: 9

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: 3