

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII

Documentații în definire / Publicate: 1

Licitație deschisă: 1

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

Licitație deschisă: 1

Procedură simplificată: 1

Proceduri în evaluare: 32

Licitatii deschise: 18

Evaluare DUAE: 14

Evaluare tehnic: 1

Raport: 3

Proceduri simplificate: 5

Evaluare DUAE: 2

Evaluare tehnic: 2

Evaluare documente îndeplinire DUAE: 1

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 7

Evaluare calificare: 3

Evaluare tehnic: 3

Raport anulare: 1

Reofertări: 2

- **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: 5

Strategiilor de contractare: 1

Documentațiilor de atribuire: 1

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

Raport de activitate

Data: 06.01.2021

Serviciul Investitii Lucrari Publice

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti – 3;
- Actualizat situatii;
- **2.Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**
- Verificare stadiu fizic in teren;
- **3.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic – 3 unitati invatamant;
- Predare facturi ENEL;
- Transmis email facturi Enel - 5
- **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;
- Expediat raspunsuri solicitari diverse teme – 5
- Pregatit documentatie arhiva;

Numarul persoanelor din cadrul serviciului: 6 din care 1 in CO, 2 in BO

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 06.01.2021

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere telefonica petenti - 2;
- Scanat documente.
- Verificat facturi
- Verificat rapoarte de activitate
- Verificat situatie blocuri

2. Unitatile de invatamant

- Convorbiri telefonice;
- Verificare stadiu - 3 unitati invatamant;
- Corespondenta electronica pentru unitatile de invatamant.

Alte activitati

- Pregatit documentatie arhiva

Numar persoanelor din cadrul serviciului 7 din care 2 in CO, 1 BO

Raport de activitate

Data:06.01.2021

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

- Centralizat documente unitati scolare;
- Centralizat situatii pe diverse teme;
- Intocmit adrese diverse teme -5;
- Convorbiri telefonice;
- Transmis email unitati invatamant;
- Preluare lucrari si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Verificare corespondenta–email;
- Verificari in teren;
- Centralizare diverse situatii
- Verificari teren;

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 7