

**SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII****Documentații în definire / Publicate: 2**

Licitatii deschise: 1

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 1

**Proceduri în evaluare: 13****Licitatii deschise: 6**

Vizualizare: 1

Evaluare documente îndeplinire DUAE: 1

Raport: 1

Raport anulare: 3

**Proceduri simplificate: 3**

Evaluare tehnică: 1

Evaluare financiară: 2

**Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 4**

Evaluare calificare: 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: 5

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: 2

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 4

## **Raport de activitate**

**Data: 04.02.2020**

**Directia Investitii si Achizitii**

**Serviciul Investitii Lucrari Publice**

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

- Consiliere Petenți – 4;
- Arhivare corespondenta reabilitare;
- Consiliere telefonica petenti – 5.

### **2. Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Verificat situatie de lucrari;
- Intocmit adresa referitor obiectiv Decebal;
- Actualizare situatii.

### **3. Unitati invatamant**

- Arhivat corespondenta unitati de invatamant;
- Verificat stadiu fizic in teren- 5;
- Actualizat situatie deconturi 2019.

### **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 email
- Scanat documente;
- Deplasare la ENEL, ISC; PMB
- Sedinta;
- Intocmit raspuns catre DAMI referitor nomenclator arhivistic;
- Situatie Camera de Conturi

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7

## **RAPORT DE ACTIVITATE**

**Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii**

**Data 04.02.2020**

- **1. Reabilitarea termica a blocurilor**
  - Consiliere telefonica peteti- 10
  - Verificat stadiu fizic teren – 27 bl.;
  - Consilire petenți privind stadiul dosarelor depuse în programul de reabilitare termică;
  - Intocmit raspuns adrese -2;
  - Predat catre DSPDD stadii executie lucrari 11 cereri de finantare;
  
- **2. Unitatile de invatamant**
  - Verificare stadiu fizic in teren – 6 unitati de invatamant;
  - Corespondenta telefonica;
  - Predat catre DSPDD stadii executie lucrari o cerere de finantare
  - Arhivare documentatie.
  
- **3.Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**
  - Verificare stadiu fizic in teren;
  
- **4. Alte obiective**
  - Corespondenta email;
  - Actualizat situație avize;
  - Situatie Curtea de Conturi

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9