

## SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII

### **Documentații în definire / Publicate: 1**

Proceduri simplificate: 1

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

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 2

### **Proceduri în evaluare: 14**

#### **Licitatii deschise: 6**

Evaluare financiară: 4

Evaluare documente indeplinire DUAE: 1

Reofertări: 1

#### **Proceduri simplificate: 8**

Vizualizare: 2

Evaluare tehnică: 1

Evaluare financiară: 1

Evaluare documente indeplinire DUAE: 2

Reofertări: 2

### **Proceduri interne art. 31 – Participarea în comisia de evaluare: 3**

- 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: 4

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 din care 1 persoană în C.O.

## COMPARTIMENTUL GESTIONARE DOSARE DE ACHIZIȚII PUBLICE

Arhivarea dosarelor aferente procedurilor de achiziții publice: 5

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 4

## **RAPORT DE ACTIVITATE**

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

**Data 13.12.2019**

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

- Consiliere petenti sediu PS3 -DIA– 5;
- Consiliere telefonica peteti- 6;
- Verificat carti tehnice -2;
- Verificat stadiu fizic teren – 10 bl.;
- Verificat atasamente, facturi;
- Intocmit referate reabilitare termica blocuri- 1
- Verificat facturi situatii de lucrari;
- Pregatit dosare de banca – 3;
- Predat catre DSPDD documentatie pentru 2 cereri de finantare;

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

- Verificat facturi, situatii de lucrari;
- Verificare stadiu fizic in teren – 2 unitati de invatamant;
- Predat situatie de plata pentru un obiectiv.

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

- Verificare stadiu fizic in teren;

### **4. Alte obiective**

- Participare in comisia de analiza in vederea atribuirii – 1 obiectiv;

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9

## **Raport de activitate**

**Data: 13.12.2019**

**Directia Investitii si Achizitii**

**Serviciul Investitii Lucrari Publice**

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

- Consiliere Petenți – 4;
- Intocmit adresa catre DSPDD referitor facturi pentru 2 cereri de finantare.

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

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Corespondenta telefonica;
- Intocmit note de comanda;
- Intocmit adresa CMSPPB;

### **3. Unitati Invatamant**

- Verificare stadiu fizic in teren – 3 unitati de invatamant;
- Intocmit adresa raspuns – 1 sesizare;
- Intocmit referat incheiere ctr. SSM – 6 obiective;
- Intocmi referat taxa ISC - 3 obiective;
- Actualizat situatie unitati de invatamant prin POR;
- Transmis Ordine reincepere si sistare pentru 3 contracte.

### **4. Alte activitati**

- Repartizare lucrari cont director executiv/ sef serviciu;
- Preluare lucrari registratura si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Verificare corespondenta Dia –email;
- Deplasare OCPI, ISC, PMB, ANPM.

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7