

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII**Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 1**

Licitatii deschise: 1

Proceduri în evaluare: 17**Licitatii deschise: 5**

Evaluare financiară: 4

Raport: 1

Proceduri simplificate: 5

Evaluare DUAE: 1

Evaluare financiară: 1

Evaluare documente indeplinire DUAE: 3

Achiziții directe / Anunturi de publicitate: 7

Evaluare clasificare: 4

Achiziție catalog: 2

Raport: 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: 5

Strategiilor de contractare:

Documentațiilor de atribuire:

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: 23.01.2020

Directia Investitii si Achizitii

Serviciul Investitii Lucrari Publice

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere Petenți – 4;
- Actualizat situatii ;
- Arhivare corespondenta reabilitare;

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

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Actualizare situatii.

3. Unitati Invatamant

- Arhivat corespondenta unitati de invatamant;
- Intocmit PVRF -9 obiective;
- Intocmit convocari receptii finale – 9 obiective;
- Arhivat documente;
- Verificat formularul 3 cu situatia de plata nr. 1;
- Pregatit documente rambursare ;

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;
- Corespondenta email;
- Deplasare E-Distributie, Enel, Telekom;
- Scanat documente;
- Pregatire mapa pentru repartizare si semnat de catre sef serviciu;
- Actualizare registru arhivare lucrari ;
- Participare la sedinta;

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7 din care 1 in CO

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 23.01.2020

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
 - Consiliere telefonica peteti- 12
 - Verificat stadiu fizic teren – 17 bl.;
 - Verificat 5 carti tehnice ;
 - Consilire petenți privind stadiul dosarelor depuse în programul de reabilitare termică, eliberări documente solicitate;
 - Intocmit raspuns sesizari reabilitare termica - 7

- **2. Unitatile de invatamant**
 - Verificare stadiu fizic in teren – 3 unitati de invatamant;
 - 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;
 - Corespondenta telefonica in vederea solutionarii situatiilor intampinate in activitate;
 - Arhivat documente/răspunsuri /adrese;
 - Pregatit documente proiecte instalatii;

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 9 din care 2 in CO