

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII**Documentații în definire / Publicate: 1**

Proceduri simplificate: 1

Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 1

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 1

Proceduri în evaluare: 28**Licitatii deschise: 6**

Evaluare tehnică: 1

Evaluare financiară: 4

Reofertare: 1

Proceduri simplificate: 5

Evaluare tehnică: 3

Evaluare documente indeplinire DUAE: 2

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 17

Evaluare tehnică: 3

Achizitie catalog: 9

Raport: 1

Anulari: 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 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: 3

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

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 4

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 03.12.2019

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere petenti sediu PS3 -DIA– 5;
- Consiliere telefonica peteti- 8
- Verificat carti tehnice -2;
- Verificat stadiu fizic teren – 22 bl.;
- Actualizat situatie pvrtl;
- Intocmit raspuns solicitari de clarificari – 2;
- Avizat adresa catre DSPDD – SL, atasamente, facturi -2
- Actualizat baza de date cu avize obtinute;
- Situatie adresa MDRAP- in lucru
- Intocmit referat si anexa consultanta tehnica si dirigenție de santier pentru incheiere act aditional

2. Unitatile de invatamant

- Verificare stadiu fizic in teren – 5 unitati de invatamant;
- Intocmit situatie predare facturi -6 ;
- Pregatit dosar de banca ;
- Intocmit cererile si documentele aferente pentru solicitarea avizelor Directia de Mediu – PMB – pentru 2 unități de învățământ;
- Intocmit cererile si documentele aferente în vederea solicitării autorizatiilor de construire pentru lucrări de reamenajare peisagistică si intretinere - 2 unități de învățământ;
- Intocmit cererea si documentele aferente în vederea solicitării autorizației de demolare – 1 unitate de învățământ;
- Scanat și transmis către proiectant planuri amplasament aferente unei unitati de invatamant;
- Verificat situatie de lucrari - 1 obiectiv;

3. Alte obiective

- Pregătit adresele în vederea solicitării avizelor de amplasament MAI, MAPN, SRI, Direcția de mediu – PMB, Serviciul Proiecte Urbane – PMB, pentru str. Nicolae Teclu
- Intocmit și transmis adrese către executant și răspuns petiții referitoare la lucrările de pe bd. Decebal – 4
- Contactat AFI si ICRAL
- Arhivat documente/răspunsuri /adrese

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9

Raport de activitate
Data: 03.12.2019
Directia Investitii si Achizitii
Serviciul Investitii Lucrari Publice

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Sedinte operative cu dirigintii de santier;
- Consiliere Petenți – 5;
- Intocmit adresa catre DSPDD referitor SL atasamente facturi - 2

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

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Arhivare corespondenta;
- Corespondenta telefonica;

3. Unitati Invatamant

- Verificare stadiu fizic in teren – 5 unitati de invatamant;
- Transmis e-mail convocare la receptie – 3 unitati invatamant
- Intocmit documente constatatoare – 3 obiective

4. Alte activitati

- Repartizare lucrari cont director executiv/ sef serviciu;
- Preluare lucrari registratura si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Arhivare corespondenta serviciu;
- Actualizare registru arhivare corespondenta;
- Verificare corespondenta Dia –email;
- Transmis raspuns DAMI -Necesar 2020;
- Transmis raspuns solicitare 544/2001;
- Intocmit adresa solicitare atribuire pentru 1 obiectiv;
- Transmis email ref solicitare atribuire contract pentru un obiectiv;
- Deplasare PMB, DISTRIGAZ, ENEL, E - MUNTENIA, ISC, TELEKOM, SRI, MAI, MAPN;

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7