

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 10.12.2019

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere petenti sediu PS3 -DIA– 12;
- Consiliere telefonica peteti- 13
- Verificat carti tehnice -3;
- Verificat stadiu fizic teren – 11 bl.;
- Actualizat situatie pvrtl;
- Intocmit adresa catre DSPDD – SL, atasamente, facturi – 5 cereri de finantare;
- Actualizat baza de date cu avize obtinute;
- Intocmit raspuns adrese – 6;
- Predat catre Directia Economica -4 situatii de lucrari;
- Verificat atasamente, facturi;
- Pregatit documentatie depunere Distrigaz – 11 cereri;
- Pregatit documentatie depunere Mediu – 10 cereri;
- Verificat dosar reabilitare termica – 1 ;
- Intocmit referat incheiere act aditional - 1
- Predat situatie de lucrari catre Directia Economica – 5 bl.
- Intocmit adresa catre DSPDD referitor atasamente facturi pentru 2 cereri de finantare;
- Raspuns solicitare de clarificare – 1
- Verificat facturi situatii de lucrari;

2. Unitatile de invatamant

- Verificare stadiu fizic in teren – 3 unitati de invatamant;
- Intocmit cerere si dosar in vederea obtinerii avizului ENEL - 1 unitate de învățământ
- Întocmit 4 cereri si dosare in vederea solicitarii extraselor de carte funciară și a planurilor cadastrale OCPI – 2 unitati de învățământ
- Întocmit adresa în vederea completarii dosarului pentru obținerea Autorizației de construire - 1 unitate de învățământ
- Centralizare date unitati invatamant;
- Verificat facturi, situatii de lucrari;
- Intocmit situatie pvr servicii

3. Alte obiective

- Deplasare în teren la PMB si Brigada Rutieră în vederea obținerii avizelor pentru obiectivul parcare bd. Decebal
- Contactat telefonic, în vederea solutionarii unor situații/verificat stadiu avize – ICRAL, AFI, președinte asociația de proprietari, Apa Nova

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9

Raport de activitate
Data: 10.12.2019
Directia Investitii si Achizitii
Serviciul Investitii Lucrari Publice

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere Petenți – 4;
- Intocmit adresa catre DSPDD referitor la 6 cereri de finantare;
- Intocmit adresa catre DSPDD referitor la 8 cereri de finantare;
- Pregatit dosare de banca – 2 contracte;
- Transmis raspunsuri sesizari e-mail – 2;

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

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Arhivare corespondenta;
- Corespondenta telefonica;
- Intocmit adresa catre CMMTB – 1;
- Intocmit raspuns sesizare - 1

3. Unitati Invatamant

- Verificare stadiu fizic in teren – 5 unitati de invatamant;
- Intocmit documente constatatoare – 4 unitati de invatamant;
- Actualizat situatii intretinere curti;
- Transmis catre ISC programul de faze determinante – 1 obiectiv;

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;
- Deplasare ISC, DISTRIGAZ, PMB, DSP;

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII**Documentații în definire / Publicate: 5**

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 4

Proceduri simplificate: 1

Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 3

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 1

Proceduri simplificate: 2

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

Evaluare financiară: 5

Reofertări: 1

Proceduri simplificate: 6

Evaluare tehnică: 2

Evaluare financiară: 2

Evaluare documente indeplinire DUAE: 1

Raport: 1

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 1

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 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: 5

Documentațiilor de atribuire: 5

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