

**SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII****Documentații în definire / Publicate: 6**

Licitatii deschise: 1  
 Proceduri simplificate: 4  
 Achiziții directe: 1

**Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 6**

Licitatii deschise: 2  
 Proceduri simplificate: 4

**Proceduri în evaluare: 21****Licitatii deschise: 7**

Îndeplinire DUAE: 7

**Proceduri simplificate: 3**

Evaluare DUAE: 2  
 Evaluare financiară: 1

**Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 8**

Evaluare tehnică: 4  
 În deliberare: 4

**Reofertări: 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 persoana în C.O. și 1 persoană în C.M.

**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: 8  
 Strategiilor de contractare: 6  
 Documentațiilor de atribuire: 6

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  
 Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 4.

## **RAPORT DE ACTIVITATE**

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

**Data 10.03.2020**

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

- Consiliere telefonica petenti - 5;
- Verificat stadiu fizic teren - 21 bl.;
- Intocmit situatie FE blocuri pentru MDRAP;
- Intocmit raspunsuri - 4;
- Sedinte operative cu constructorii pe reabilitare termica ;
- Analiza stadiilor fizice aduse de catre dirigintii de santier;
- Verificarea atat scriptic cat si pe teren a stadiilor fizice pentru lucrarile de reabilitare termica;
- Alte discutii pe tema lucrarilor de reabilitare impreuna cu operatorii, dirigintii de santier si proiectant;
- Generat si completat PVRF;
- Generat si completat certificate constatatoare;
- Depus DUAT autorizatii pentru lucrari de reabilitare termica - 7;
- Depus DUAT cereri emitere CU pentru reautorizare - 35;
- Intocmit referat aviz mediu -35;

### **○ 2. Unitatile de invatamant**

- Adresa catre OPS;
- Adresa catre unitatile de invatamant referitor derulare program;
- Autorizare ISU

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

- Verificare stadiu fizic in teren;

### **○ 4. Alte obiective**

- Pregatit dosare Camera de Conturi;
- Intocmit raspunsuri - 3

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9

## **Raport de activitate**

**Data: 10.03.2020**

**Directia Investitii si Achizitii**

**Serviciul Investitii Lucrari Publice**

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

- Consiliere Petenți – 4;
- Consiliere telefonica petenti – 3;
- Sedinte operative cu constructorii pe reabilitare termica ;
- Analiza stadiilor fizice aduse de catre dirigintii de santier;
- Verificarea atat scriptic cat si pe teren a stadiilor fizice pentru lucrarile de reabilitare termica;
- Alte discutii pe tema lucrarilor de reabilitare impreuna cu operatorii, dirigintii de santier si proiectant;

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

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Pregatire dosar pentru situatia de plata SL15

### **3. Unitati invatamant**

- Verificat stadiu fizic in teren- 8;
- Intocmit proces verbal receptie – 1 unitate de invatamant;
- Ordin de incepere lucrari;
- Actualizat situatie cu note de fundamentare ;
- Act aditional – 1 ;
- Sedinta de coordonare;
- Completare situatie avize;

### **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;
- Actualizat situatie dispozitii de santier;
- Deplasare la PMB, DISTRIGAZ, ISC, ADMINISTRATIA STRAZILOR;
- Intocmit situatie MDRAP;
- Proces verbal predare primire si proces verbal receptie servicii -2;

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7