

Raport de activitate

Data: 17.12.2019

Directia Investitii si Achizitii

Serviciul Investitii Lucrari Publice

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere Petenți – 5;
- Actualizat situatii PVR;
- Intocmit adresa catre DSPDD referitor la 12 cereri de finantare;
- Verificat centralizator plata SSM;
- Pregatit documente pentru 2 cereri de finantare

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

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Arhivare corespondenta;
- Corespondenta telefonica;
- Verificat 2 situatii de lucrari;
- Predat catre Directia Economica situatie de plata – 1 obiectiv

3. Unitati Invatamant

- Verificare stadiu fizic in teren – 5 unitati de invatamant;
- Verificat centralizator plata SSM;
- Arhivat documente intretinere curti;
- Intocmit anexa la referat pentru 6 obiective;
- Transmis email constructor faze determinante - 2 obiective;
- Predat catre Directia Economica situatie de plata -1 obiectiv;
- Interviu

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;
- Intocmit adresa referitor servicii consultanta tehnica si dirigentie de santier;
- Deplasare ISC, PMB, CNI,
- Sedinta

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 17.12.2019

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere petenti sediu PS3 -DIA- 8;
- Consiliere telefonica peteti- 9
- Predat carti tehnice -2;
- Verificat stadiu fizic teren – 10 bl.;
- Actualizat situatie pvrtl;
- Avizat adresa catre DSPDD – SL, atasamente, facturi – 12 cereri de finantare;
- Actualizat baza de date cu avize obtinute;
- Cerere emitere certificat distrigaz – 10;
- Pregatit raspuns pentru clarificare – 4;
- Verificat atasamente, facturi;
- Intocmit anexe la referate - 2 ;
- Intocmit referate reabilitare – 2;
- Intocmit anexe la facturi;
- Predat catre Directia Economica situatie de predare facturi – 22 bl.;
- Intocmit – 9 borderouri;
- Pregatit documentatie o cerere de finantare in vederea predarii catre DSPDD;
- Intocmit 10 cereri catre Agentia pentru Protectia Mediului Bucuresti

2. Unitatile de invatamant

- Verificare stadiu fizic in teren – 2 unitati de invatamant;
- Actualizat situatiile privind stadiul avizelor aferente obiectivelor de investitii
- Transmis completare DTAC catre SUAT la solicitarile pentru AC – 4 unitati de invatamant
- Intocmit referat pentru plata taxa planuri cadastrale actualizate in vederea transmiterii catre SSPDD – 2 unitati de invatamant
- Transmis adresa catre CNI referitoare la construirea salii multifunctionale – Colegiul Nenitescu

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

Verificare stadiu fizic in teren – 2 unitati de invatamant;

4. Alte obiective

- Intocmit raspuns petitii - 5
- Consiliere telefonica

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9

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

Proceduri simplificate: 1

Proceduri în evaluare: 14**Licitatii deschise: 6**

Evaluare financiară: 4

Evaluare documente indeplinire DUAE: 1

Reofertări: 1

Proceduri simplificate: 8

Evaluare DUAE: 2

Evaluare tehnică: 2

Evaluare financiară: 1

Evaluare documente indeplinire DUAE: 1

Reofertări: 2

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 8

Calificare: 5

Achiziție catalog: 3

Proceduri interne art. 31 – Participarea în comisia de evaluare: 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: 2

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

Restituirea garanțiilor de participare: 2

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 4