

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 19.12.2019

- **1 Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere petenti sediu PS3 -DIA- 9;
- Consiliere telefonica peteti- 9
- Verificat stadiu fizic teren – 10 bl.;
- Actualizat situatie pvrtl;
- Predat carti tehnice -4;
- Actualizat baza de date cu avize obtinute;
- Cerere emitere certificat distrigaz – 10;
- Pregatit raspuns pentru clarificare – 2;
- Verificat atasamente, facturi;
- Intocmit anexe la referate - 2 ;
- Intocmit referate reabilitare – 2;
- Intocmit anexe la facturi;
- Predat catre Directia Economica situatie de predare facturi – 20 bl.;
- Intocmit – 7 borderouri;
- Pregatit documentatie 2 cereri de finantare in vederea predarii catre DSPDD;
- Intocmit adresa catre MDRAP
- Intocmit anexa catre MDRAP
- Depus solicitari pentru prelungire valabilitate autorizatii de construire pentru lucrări de reabilitare termica blocuri - 8
- Depunere solicitari si documentatii pentru reautorizare lucrari de reabilitare termica blocuri -3
- **2. Unitatile de invatamant**
- Verificare stadiu fizic in teren – 2 unitati de invatamant;
- Intocmit proces verbal predare primire amplasament;
- Predat catre Directia Economica – o situatie de plata pentru un obiectiv;
- Intocmit ordine incepere pentr – 1 obiectiv;
- **3 Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**
Verificare stadiu fizic in teren
- **4. Alte obiective**
- Intocmit raspuns petitii - 6
- Consiliere telefonica
- Deplasare in teren la alte institutii
- Consiliere telefonica
- Intocmit raspunsuri la solicitari formulate pe Legea 544 – 3
Numar persoanelor din cadrul serviciului 9

Raport de activitate

Data: 19.12.2019

Directia Investitii si Achizitii

Serviciul Investitii Lucrari Publice

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere Petenți – 5;
- Actualizat situatii cu procese verbale de receptie;
- Arhivat procese verbale de receptie;

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

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

3. Unitati Invatamant

- Verificare stadiu fizic in teren – 5 unitati de invatamant;
- Arhivat documente intretinere curti;
- Intocmit adresa referitor un obiectiv
- Intocmit anexa consultanta tehnica - 1 obiectiv;
- Intocmit raspunsuri solicitare Legea 544/2001 - 2

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, MDRAP, DSP, ISU, ITM;
- Sedinta de consiliu;
- Intocmit proces verbal luare la PS11 si PS16

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7

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

Proceduri simplificate: 1

Proceduri în evaluare: 15**Licitatii deschise: 7**

Evaluare financiară: 5

Evaluare documente indeplinire DUAE: 1

Reofertări: 1

Proceduri simplificate: 8

Evaluare DUAE: 2

Evaluare tehnică: 1

Evaluare financiară: 1

Evaluare documente indeplinire DUAE: 1

Reofertări: 3

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 8

Calificare: 4

Evaluare tehnică: 1

Achiziție catalog: 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 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 din care 1 persoană în C.O.

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