

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII**Documentații în definire / Publicate: 3**

Licitatii deschise: 2

Proceduri simplificate: 1

Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 5

Proceduri simplificate: 5

Proceduri în evaluare: 7**Licitatii deschise: 1**

Evaluare DUAE: 1

Proceduri simplificate: 2

Evaluare tehnică: 1

Evaluare financiară: 1

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 4

Evaluare tehnică: 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.

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: 7

Strategiilor de contractare: 3

Documentațiilor de atribuire: 3

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 25.02.2020

- **1. Reabilitarea termica a blocurilor**
 - Consiliere telefonica petenti- 7;
 - Verificat stadiu fizic teren – 12 bl.;
 - Intocmit situatie MDRAP
 - Pregatit documentatie depus mediu pentru obtinere aviz -1;
 - Pregatit documentatie depunere Distrigaz pentru obtinere aviz -41
 - 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;
 - Ridicat autorizatii de construire pentru reabilitare termica -17
- **2. Unitatile de invatamant**
 - Verificare stadiu fizic in teren -20 unitati de invatamant;
 - Corespondenta telefonica;
 - Arhivare documentatie;
- **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 situatie;
 - Depus documentatie pentru reautorizare obiectiv investitii- 1

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9

Raport de activitate

Data: 25.02.2020

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;
- Pregatit documentatie Mdrap.

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

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Arhivare documentatie;

3. Unitati invatamant

- Verificat stadiu fizic in teren- 20;
- Arhivare documentatie;
- Raspuns sesizari – 1.

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;
- Sedinta;
- Transmis ordine de incepere;
- Actualizat situatie dispozitii de santier;
- Deplasare la ANPM, DISTRIGAZ, ISU, POLITIE
- Intocmit situatie MDRAP;
- Intocmit situatie Camera de conturi.

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7