

**SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII****Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 1**

Licitatii deschise: 1

**Proceduri în evaluare: 16****Licitatii deschise: 5**

Evaluare documente îndeplinire DUAE: 1

Raport: 1

Raport anulare: 3

**Proceduri simplificate: 5**

Evaluare tehnică: 1

Evaluare financiară: 1

Evaluare documente îndeplinire DUAE: 2

Raport: 1

**Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 6**

Evaluare calificare: 4

Achiziție catalog: 2

- 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: 6

Strategiilor de contractare

Documentațiilor de atribuire

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

**Raport de activitate**  
**Data: 29.01.2020**  
**Directia Investitii si Achizitii**  
**Serviciul Investitii Lucrari Publice**

**1. Reabilitarea termica a blocurilor**

- Consiliere Petenți – 4;
- Arhivare corespondenta reabilitare;
- Verificare stadiu fizic in teren- 10;
- Consiliere telefonica petenti – 5.

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

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Verificat situatie de lucrari;
- Actualizare situatii.

**3. Unitati invatamant**

- Arhivat corespondenta unitati de invatamant;
- Verificat stadiu fizic in teren- 3;

**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;
- Scanat documente;
- Pregatire mapa pentru repartizare si semnat de catre sef serviciu;
- Participare la sedinta de Consiliu General al Municipiului Bucuresti;
- Deplasare la ENEL, ISC, PMB;
- Preluare si centralizare note de fundamentare,
- Intocmit caiet de sarcini pentru - 1 obiectiv de investitie;

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7 din care 1 in co

## **RAPORT DE ACTIVITATE**

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

**Data 29.01.2020**

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

- Consiliere telefonica petenti- 7;
- Verificat stadiu fizic teren – 19 bl.;
- Pregatit pentru rambursare situatii de lucrari, PVR, Referate, Certificate de performanta energetica;
- Predat - 2 carti tehnice;
- Verificat carti tehnice – 3;
- Consilire petenți privind stadiul dosarelor depuse în programul de reabilitare termică;
- Intocmit raspuns adrese -6;
- Predat catre DSPDD documente pentru 4 contracte;

### **2. Unitatile de invatamant**

- Verificare stadiu fizic in teren – 8 unitati de invatamant;
- Participare in comisia de receptie;
- Verificat atasamente, formulare, situatii de lucrari- 2 unitati de invatamant;
- Arhivare documentatie.

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

- Verificare stadiu fizic in teren.

### **4. Alte obiective**

- Corespondenta email;
- Arhivat documente/răspunsuri /adrese;
- Participare la sedinta de Consiliu General al Municipiului Bucuresti;
- Intocmit anexa nr. 3 catre MDRAP;

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9