

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII**Documentații în definire / Publicate: 5**

Licitatii deschise: 3

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 2

Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 9

Licitatii deschise: 3

Proceduri simplificate: 3

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 2

Concurs de soluții: 1

Proceduri în evaluare: 17**Proceduri simplificate: 4**

Evaluare DUAE: 1

Evaluare tehnic: 1

Raport: 2

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 13

Vizualizare: 1

Evaluare calificare: 1

Evaluare tehnic: 8

Achiziții catalog: 1

Raport: 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 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: 4

Strategiilor de contractare: 5

Documentațiilor de atribuire: 5

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: 3

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 4 din care 1 persoană în C.O.

Raport de activitate

Data: 10.06.2020

Serviciul Investitii Lucrari Publice

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti - 2;
- Verificare stadiu fizic – 10 bl;
- Arhivat documentatie;
- **2.Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**
- Verificare stadiu fizic in teren;
- Corespondenta telefonica;
- Intocmit adresa – 3;
- Nota de comanda incheiere contract;
- **3.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic –6 unitati invatamant;
- Transmis email unitati invatamant;
- Arhivat documentatie;
- Convorbiri telefonice;
- **4. Alte activitati**
- Repartizare lucrari cont director executiv/ sef serviciu;
- Preluare lucrari registratura si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Verificare corespondenta–email;
- Intocmit adresa diverse teme – 3;
- Transmis email diverse teme;
- Arhivare corespondenta diverse teme;
- Caiet de sarcini -Deviere retea iluminat public pasaje Theodor Pallady;
- Nota estimativa-Deviere retea iluminat public pasaje Theodor Pallady;
- Referat de necesitate -Deviere retea iluminat public pasaje Theodor Pallady;
- Note de cuprindere in strategia anuala de achizitii publice -2 obiective;

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 5

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 10.06.2020

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere telefonica petenti - 2;
- Intocmit raspuns sesizari – 4;
- Verificare stadiu fizic – 3 bl;
- Arhivat documentatie;
- Scanat documente.
- Transmis documente cereri de finantare;
- Ridicat DUAT prelungiri Autorizatii de Construire pentru lucrari de cresterea eficientei energetice a blocurilor de locuinte -24;
- Actualizat baza de date documente ridicate DUAT;
- Descarcat e-mail facturi RADET pentru rapoartele de monitorizare pe care trebuie să le prezentăm Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov – 50 locatii;
- Contactat telefonic presedintii asociatiilor de proprietari in vederea transmiterii facturilor RADET pentru rapoartele de monitorizare pe care trebuie să le prezentăm Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov – 11.

2. Unitatile de invatamant

- Actualizat situatii;
- Corespondenta electronica;
- Verificare stadiu fizic – 6 unitati invatamant;
- Intocmit adrese – 2;
- Intocmit anexe 24 in vederea rambusarii -15;
- **3. Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal**
- Verificare stadiu fizic;
- Situatii plati;

4. Alte obiective

- Convorbiri telefonice;
- Scanat documente;
- Verificarea stadiu fizic pasaje – 3;

- Corespondenta email – diverse teme;
- Verificare stadiu – 2 obiective de investitie;
- Referat constituire comisie documentatie avizare ISU
- Dispozitie constituire comisie documentatie avizare ISU

Numar persoanelor din cadrul serviciului 7

Raport de activitate

Data: 10.06.2020

**Serviciul Administrare Clădiri/Unități De Învățământ Și Avizare Contracte
Unități De Învățământ/ Biroul Monitorizare, Întreținere Și Reparații**

- Centralizat documente unitati scolare;
 - Centralizat situatii pe diverse teme;
 - Intocmit adrese diverse teme -15;
 - Convorbiri telefonice;
 - Transmis email unitati invatamant;
 - Preluare lucrari si repartizarea fizica+electronica a acestora;
 - Verificare corespondenta-email;
 - Verificari in teren;
 - Intocmit referate;
-
- Centralizare note fundamentare de la unitatile de invatamant;
 - Intocmit procese verbale predare primire
 - Intocmit certificate - 9

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 4