



### 13.3. SERVICIUL MONITORIZARE DERULARE CONTRACTE

#### Art. 106 Atribuții

1. Asigură monitorizarea și raportarea încheierii/atribuirii/întârzierii contractelor de achiziții publice/acord - cadru lucrări de servicii, produse și lucrări, încheiate la nivelul Primăriei Municipiului București, în baza Programului anual al achizițiilor publice, primit de la Direcția Planificare Achiziții;
2. Asigură gestionarea bazei de date cu privire la toate contractele monitorizate în cadrul direcției;
3. Soluționează împreună cu Direcția Juridic litigiile care apar în derularea contractelor de achiziție publică/acorduri – cadru/contracte subsecvente/acte adiționale încheiate cu operatorii economici;
4. Stabilește modul de ținere a evidenței îndeplinirii programului anual al achizițiilor publice;
5. Analizează rezultatele obținute în urma implementării contractelor și a monitorizării execuției acestora comparativ cu cele preconizate în etapa de planificare, identifică necesitățile și propune măsurile de îmbunătățire a activității;
6. Transmite informațiile solicitate și îndeplinește toate sarcinile dispuse de către Directorul General al Direcției Generale Achiziții Publice în ceea ce privește activitatea serviciului.