

**INSTRUCTIUNI PRIVIND MODUL DE DESFASURARE A ACTIVITATII  
CONSILIULUI TEHNICO-ECONOMIC AL PRIMARIEI MUNICIPIULUI  
BUCURESTI**

**GENERALITATI**

**ART 1.** Consiliul Tehnico-Economic al PMB functioneaza ca organ consultativ de lucru pe langa Primarul General al Municipiului Bucuresti.

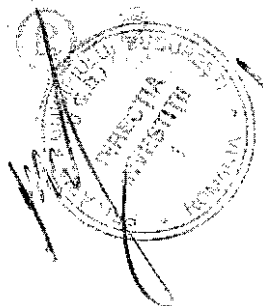
Consiliul face analiza multilaterala a documentatiilor de investitii, verificarea elementelor fundamentale tehnico-economice ale solutiilor propuse, incadrarea in legi, ordine si normative in vigoare, precum si a oricaror documentatii privind activitatile tehnice si economice stabilite de Primaria Municipiului Bucuresti pentru a fi analizate in CTE-PMB.

**ART. 2.** Elaborarea si aprobarea documentatiilor tehnico-economice , precum si admiterea la finantare a obiectivelor noi de investitii finantate de la bugetul de stat sau din bugetele locale se fac potrivit competentelor prevazute in Legea nr. 273/29.06.2006 privind finantele publice locale, Legea 10/1995 privind calitatea in constructii, HG nr. 1072/11.09.2003 privind avizarea de catre Inspectoratul de Stat in Constructii a documentatiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investitii finantate din fonduri publice.

**ATRIBUTII:**

**ART 3.** Potrivit nivelurilor de competenta , Consiliul Tehnico-Economic al Primariei Municipiului Bucuresti analizeaza multilateral si complex , prezinta concluzii si propuneri asupra urmatoarelor documentatii emise de catre Directiile de specialitate din cadrul PMBsau unitati aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului Bucuresti:

- a) teme de proiectare pentru obiective de investitii;
- b) teme " program " si note de analiza pentru studii si cercetari in vederea introducerii progresului tehnic in activitatea de fundamentare si elaborare a proiectelor de investitii;
- c) studii de fezabilitate a obiectivelor de investitii;
- d) studii de fezabilitate a obiectivelor de investitii;
- e) documentatii de avizare a lucrarilor de investitii;
- f) proiecte tehnice pentru obiectivele de investitii;
- g) studii de organizare( organisme, regulamente de organizare si functionare);
- h) studii de amplasament pentru investitiile la care nu se obtine profit;
- i) studii,prognose orientative si programe de dezvoltare economico-sociala;
- j) studii si cercetari aplicative prevazute in programul si planificarile C.G.M.B. sau al unitatilor de sub autoritatea C.G.M.B.;
- K) studii si cercetari pentru protectia mediului inconjurator;
- l) orice alte documentatii tip , proiecte pilot , impuse de activitatea curenta care necesita o analiza de specialitate, la solicitarea Primarului General al Municipiului Bucuresti.



**ART 4.** Documentatiile tehnico-economice se supun analizei in Consiliul Tehnico-Economic al PMB pe baza dispozitiei conducerii generale si executive a Primariei Municipiului Bucuresti, a cererii Directiilor de specialitate si unitatilor de sub autoritatea CGMB, in functie de competenta de avizare.

**ART 5:**

**ORGANIZAREA :**

Consiliul Tehnico-Economic al Primariei Municipiului Bucuresti se compune din:

- a) **PRESEDINTE:** Director General DIRECTIA GENERALA DEZVOLTARE SI INVESTITII.
- b) **LOCTIITOR:** Director General DIRECTIA GENERALA INFRASTRUCTURA SI SERVICII PUBLICE.
- c) **SECRETAR:** Director Executiv DIRECTIA GENERALA DEZVOLTARE SI INVESTITII- DIRECTIA INVESTITII.
- MEMBRII;** -directori executivi si directori executivi adjuneti ai Directiilor din aparatul executiv ;  
- directori ai Regiilor Autonome si institutiilor Publice de interes local.

**INVITATI:** la avizarea unor luerari complexe sau de stricta specialitate, la propunerea Secretariatului CTE-PMB si cu aprobarea Presedintelui , pot participa , ca invitati delegati ai ministerelor care coordoneaza unele activitati ce se regasesc in activitatea CGMB, membri ai Consiliului General, specialisti din activitatea de proiectare, cercetare, executie, invatamant superior, precum si specialisti atestati din Asociatiile profesionale.

SECRETARIATUL CTE- asigurat prin grija Directiei Investitii.-DGDI-PMB.

De asemenea , vor participa autorii documentatiilor supuse analizei, conducatorii unitatilor interesate si delegatii primarilor sectoarelor Capitalei, consilieri din CGMB.

**ART 6:** Pentru fiecare sedinta de analiza se va forma un Consiliu Tehnico-Economic din membrii alesi dintre cei mentionati in ANEXA 2 si invitati ,conform art 5 lit c) alin 3, in functie de specificul si importanta documentatiei supusa analizei.

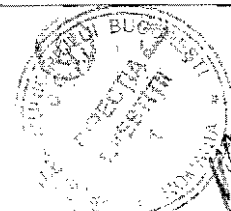
Componenta Consiliului Tehnico-Economic de sedinta se propune de secretariatul CTE-PMB si se aproba de Presedinte sau Loctiitorul acestuia .

**ART 7:** Din Consiliul Tehnico-Economic al Primariei Municipiului Bucuresti vor face parte in mod obligatoriu , specialisti( membri sau invitati) din domeniul in care se prezinta documentatia supusa analizei .

**ART 8:** Activitatea Consiliului Tehnico-Economic se desfasoara in sedinte de lucru programate de SECRETARIATUL CTE-PMB, cu aprobarea presedintelui sau loctiitorului acestuia dupa caz.

Conducerea Consiliului Tehnico-Economic in sedintele de lucru se asigura de presedintele sau loctiitorul acestuia, in functie de volumul , specificul si importanta documentatiilor tehnico-economice propuse, cat si de urgenta analizei.

**ART 9:** Sedinta CTE-PMB isi poate desfasura activitatea cel putin in prezenta presedintelui (sau a loctiitorului acestuia), secretarului (sau a loctiitorului acestuia), autorului documentatiei supuse avizarii, reprezentantului beneficiarului si a unui



reprezentant al directiilor de utilitati publice, transporturi, drumuri si sistematizarea circulatiei, urbanism si amenajarea teritoriului, buget, financiar contabilitate, evidenta imobiliara si cadastrala.

Hotararile se aproba cu 2/3 din numarul membrilor prezenti.

Membrii Consiliului care au pareri divergente asupra deciziilor le vor aduce la cunostiinta , in scris, presedintelui in termen de 2 (doua) zile de la data sedintei.

**ART 10:** Lucrarile supuse CTE – PMB al Primariei municipiului Bucuresti se vor materializa intr-un „Proces verbal de avizare” care va cuprinde:

- Continutul pe scurt al documentatiei si masura in care raspunde temei beneficiarului;
  - Modul in care s-au introdus in documentatie, observatiile si recomandari de la fazele anterioare de avizare;
  - Concluziile Consiliului Tehnico - Economic;
  - Conditii sau recomandari pentru faza urmatoare de elaborare a documentatiei;
  - Acordarea unui aviz favorabil, aviz cu conditii sau recomandari, ori respingerea documentatiei cu motivatia corespunzatoare concluziilor din sedinta.
- Documentul cu concluziile CTE – PMB al Primariei municipiului Bucuresti se supune aprobarii presedintelui sau lociitorului acestuia delegat cu exercitarea unor atributii .

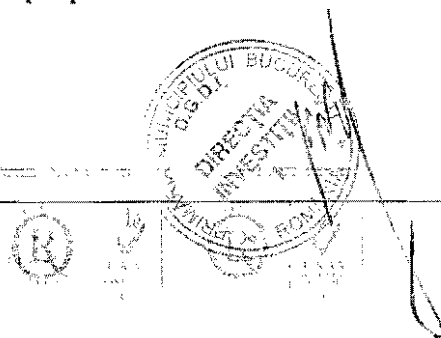
**ART 11:** Secretariatul CTE – PMB are urmatoarele obligatii:

- Coordoneaza in cadrul CTE – PMB activitatea de analiza si avizare a documentatiilor tehnico – economice de investitii sau a altor documentatii conform competentelor de avizare;
- Asigura conditiile legale pentru desfasurarea activitatii CTE – PMB;
- Organizeaza primirea documentatiilor supuse avizarii si punerea lor la dispozitia membrilor CTE – PMB si a specialistilor pentru analiza, cu cel putin 2 (doua) zile inainte de data sedintei;
- Intocmeste ordinea de zi si propune membrii CTE – PMB si invitatii in functie de specificul documentatiilor prezentate la avizare;
- Programeaza sedintele CTE – PMB in cel mult 15 zile de la primirea documentatiilor;
- Raspunde de desfasurarea sedintei de avizare, convocarea membrilor CTE – PMB , beneficiarilor, proiectantilor, invitatilor si elaborarea proceselor verbale ale sedintelor CTE – PMB;
- Raspunde de elaborarea avizelor CTE – PMB in maxim 10 zile de la data sedintei CTE – PMB;

Unitatile beneficiare sunt obligate ca in termen de 5 zile de la data sedintei CTE – PMB sa aduca completarile la documentatii, solicitate de membrii CTE – PMB in vederea emiterii avizului.

Avizele CTE – PMB vor fi intocmite in conformitate cu concluziile din sedintele CTE – PMB si vor fi distribuite celor interesati, un exemplar ramanand in evidenta secretariatului CTE – PMB;

- Restituie beneficiarilor documentatiile care nu au fost aprobate in sedintele CTE - PMB sau care nu au fost completate in termen, cu motivele respingerii acestora;
- Numarul membrilor secretariatului CTE – PMB se propune de directia de investitii si se aproba de presedintele CTE – PMB.



## CONTINUTUL ANALIZEI DOCUMENTATIEI TEHNICO-ECONOMICE DE INVESTITII

**ART 12:** La documentatiile in fazele de studiu de fezabilitate, fezabilitate , documentatii DALI si proiect tehnic se vor analiza in principal datele tehnice si economice solicitate prin tema de proiectare.

**ART 13:** Proiectul tehnic este partea componenta a documentatiei care sta la baza licitatiei si adjudecarii executiei lucrarilor potrivit prevederilor Ordonantei de Urgenta nr. 34/2006 a Guvernului Romaniei.

Proiectul tehnic se elaboreaza pe baza studiului de fezabilitate aprobat numai dupa ce achizitorul a asigurat, potrivit prevederilor Legii nr. 273/29.06.2006 privind finantele publice locale, fonduri necesare finantarii obiectivului nou de investitii.

**ART 14:** Pe baza documentatiei prezentate si a examinarii prealabile a acesteia, membrii CTE – PMB si invitatii formuleaza intrebari si observatii referitoare la solutiile prezentate sau propuneri de noi solutii.

Conducatorul sedintei de avizare va sistematiza opiniile si propunerile prezentate in cursul discutiilor si va face propuneri pentru concluziile avizului.

**ART 15:** Concluziile dezbaterilor in sedinta de avizare vor fi consemnate intr-un proces verbal prin grija secretariatului CTE – PMB , sub semnatura participantilor, membrii CTE – PMB si invitati.

### PROCEDURA DE DIFUZARE SI EMITERE A AVIZELOR

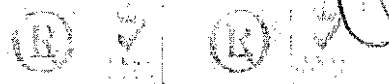
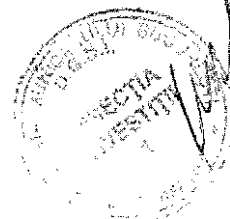
**ART 16:** Avizele se consemneaza si se inscriu in registrul de evidenta care se pastreaza la secretariatul CTE al Primariei municipiului Bucuresti.

**ART 17:** Documentatiile se restituie beneficiarilor insotite de un document CTE – PMB cu aviz favorabil sau cu conditie de indeplinit pana la faza urmatoare de avizare.

De asemenea, se restituie documentatiile respinse sau pentru completare insotite de motivatia scrisa a CTE – PMB.

**ART 18:** Secretariatul va emite un aviz favorabil documentatiei numai dupa completarea acesteia sau indeplinirea conditiilor impuse in sedintele CTE – PMB.

**ART 19:** Avizul CTE – PMB va fi semnat de presedinte sau lociitorul acestuia si secretarul CTE – PMB.



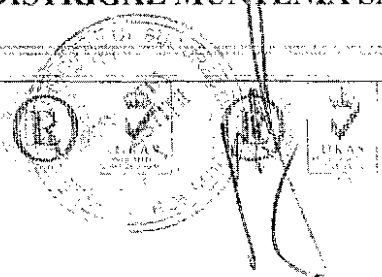
**COMPONENTA CONSILIULUI TEHNICO-ECONOMIC AL PRIMARIEI MUNICIPIULUI  
BUCURESTI**

**PRESEDINTE:** Director General DIRECTIA GENERALA DEZVOLTARE SI  
INVESTITII  
**LOCTITOR:** Director General DIRECTIA GENERALA  
INFRASTRUCTURA SI SERVICII  
PUBLICE.  
**SECRETAR:** Director Executiv DIRECTIA INVESTITII-DGDI

**MEMBRII:**

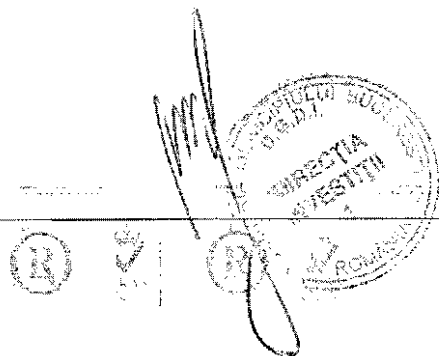
**Ahitect Sef** DIRECTIA GENERALA DEZVOLTARE  
URBANA

**PMB** Director Executiv DIRECTIA FINANCIAR  
CONTABILITATE  
Director Executiv DIRECTIA GENERALA ECONOMICA  
DIRECTIA BUGET  
Director Executiv DIRECTIA GENERALA  
INFRASTRUCTURA SI SERVICII  
PUBLICE- Directia Transporturi ,Drumuri,  
Sistematizarea Circulatie.  
Director Executiv DIRECTIA UTILITATI PUBLICE  
Director Executiv DIRECTIA URBANISM  
Director Executiv DIRECTIA DE MEDIU  
Director General DIRECTIA GENERALA OPERATIUNI  
Director Executiv DIRECTIA APARARE, PROTECTIE  
CIVILA  
**CGMB** Director General REGIA AUTONOMA DE TRANSPORT  
BUCURESTI  
Director ADMINISTRATIA STRAZILOR  
BUCURESTI  
Director General REGIA AUTONOMA DE DISTRIBUTIE  
A ENERGIEI TERMICE  
Director General ADMINISTRATIA LACURI,  
PARCURI, AGREMENT.  
Director General ADMINISTRATIA PENTRU  
SUPRAVEGHEREA CAINILOR FARA  
STAPAN  
Director General ADMINISTRATIA SPITALELOR SI  
SERVICIILOR MEDICALE BUCURESTI  
Director AUTORITATEA MUNICIPALA DE  
REGLEMENTARE A SERVICIILOR  
PUBLICE  
Director ADMINISTRATIA CIMITIRELOR SI  
CREMATORIILOR UMANE  
**INVITATI** DIRECTOR GENERAL SC APA NOVA SA  
DIRECTOR GENERAL-SC DISTRIGAZ MUNTENIA SA



**PREVEDERI METODOLOGICE**  
privind conditiile de promovare a documentatiilor tehnico-economice  
pentru avizare in **CONSILIUL TEHNICO-ECONOMIC** al PMB  
in vederea aprobarii acestora de catre **CONSILIUL GENERAL AL**  
**MUNICIPIULUI BUCURESTI**

1. Promovarea documentatiilor tehnico-economice pentru avizare in CTE-PMB se va face de catre Directiile de specialitate din cadrul PMB si de unitati aflate sub autoritatea CGMB.
2. Pentru promovarea lucrarilor in vederea avizarii in Consiliul Tehnico-Economic al Primariei Municipiului Bucuresti , acestea vor cuprinde obligatoriu urmatoarele:
  - a) documentatia tehnico-economica completa , insotita in conformitate cu tema de proiectare;
  - b) tema de proiectare avizata , in prealabil , de CTE-PMB;
  - c) avizul CTE-PMB al prestatorului si al regiei de specialitate( acolo unde este cazul);
  - d) avizele si acordurile necesare conform prevederilor Certificatului de Urbanism;
  - e) avizul Inspectoratului de Stat conform HG nr 1072/11.09.2003;
  - f) raportul de specialitate tip-anexa 4, intocmit de Directia care promoveaza documentatia ;
  - g) fisa cu indicatorii tehnico-economici ( in cazul fazei studiu de fezabilitate);
3. Documentatiile in faza „studiu de fezabilitate” prezentate la secretariatul CTE-PMB vor fi insotite de o fisa cu indicatorii tehnico-economici ai investitiei , intocmita de proiectantul lucrarii , fisa ce va fi aprobata in prealabil de Directia de specialitate care promoveaza documentatia sau de catre Consiliul de Administratie al unitatilor aflate sub autoritatea CGMB.  
In cazul in care documentatiile sunt intocmite de proiectanti de specialitate, altii decat cei ai unitatilor din subordinea CGMB, fisa cu indicatorii tehnico-economici va fi avizata odata cu documentatia SF si in Consiliul Tehnico-Economic al unitatilor respective.
4. In vederea analizarii de catre membrii CTE-PMB a documentatiilor supuse avizarii, acestea vor fi depuse la secretariatul CTE-PMB de Directia de specialitate din cadrul PMB sau unitatea subordonata CGMB cu minim 3 zile lucratoare inaintea sedintei de avizare.
5. Documentatiile – tip SF sau PT, supuse avizarii in CTE-PMB sunt conforme cu HGR nr . 28/2008 respectiv cu ORD. MDLPL nr. 863/2008 modificat si completat cu ORD MDRL nr. 276/2009 si se supun legislatiei in vigoare.



RAPORT DE SPECIALITATE

Denumirea lucrării.....  
Faza:.....  
Beneficiar.....  
Proiectant.....

NECESITATEA SI OPORTUNITATEA INVESTITIEI

DATE TEHNICE SI INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI

CONCLUZII.

Documentatia tehnico-economica prezentata raspunde /nu raspunde cerintelor temei de proiectare, este/nu este completa, avand toate avizele si acordurile stabilite potrivit dispozitiilor legale.

Se fac /nu se fac urmatoarele observatii si/sau propuneri.

Se propune/ nu se propune avizarea in CTE-PMB a documentatiei.....

Documentatia supusa avizarii tip SF sau PT , este conforma cu HGR nr 28/2008 respectiv cu ORD. MDLPL nr. 863/2008 modificat si completat cu ORD. MDRL nr. 276/2009 si se supune legislatiei in vigoare.

DIRECTIA( UNITATEA )

DIRECTOR EXECUTIV.

ANEXA:

Fisa cu indicatorii tehnico-economici (in cazul SF-lui) , aprobata de Directia de specialitate/Consiliul de Administratie al unitatii care promoveaza investitia.

