

INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII CONSILIULUI TEHNICO - ECONOMIC AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI GENERALITĂȚI

Art.1. Consiliul Tehnico-Economic al Primăriei Municipiului București funcționează în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București.

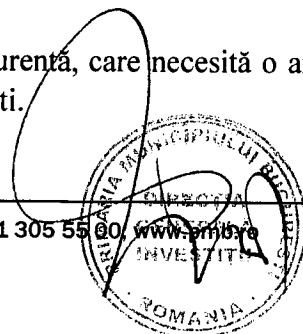
Consiliul Tehnico-Economic al Primăriei Municipiului București are ca atribuții principale verificarea documentațiilor de investiții în ceea ce privește elementele tehnico-economice, soluțiile propuse, încadrarea în prevederile actelor normative în vigoare și avizarea acestor documentații.

Art.2. Elaborarea și aprobarea documentațiilor tehnico - economice, precum și admiterea la finanțare a obiectivelor noi de investiții finanțate de la bugetul de stat sau din bugetul local se face potrivit competențelor prevăzute în Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare și în Hotărârea Guvernului nr. 1072/2003 privind avizarea obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

ATRIBUȚII

Art.3. Potrivit nivelurilor de competență, Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București analizează, prezintă concluzii și propuneri asupra următoarelor documentații emise de către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București sau unități aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București:

- a) teme de proiectare pentru obiective de investiții;
- b) teme "program" și note de analiză pentru studii și cercetări în vederea introducerii progresului tehnic în activitatea de fundamantare și elaborare a proiectelor de investiții;
- c) studii de fezabilitate a obiectivelor de investiții;
- d) studii de fezabilitate a obiectivelor de investiții;
- e) documentații de avizare a lucrărilor de investiții;
- f) proiecte tehnice pentru obiectivele de investiții;
- g) studii de organizare (organisme, regulamente de organizare și funcționare);
- h) studii de amplasament pentru investițiile la care nu se obține profit;
- i) studii, prognoze orientative și programe de dezvoltare economico - socială;
- j) studii și cercetări aplicative prevăzute în programele și planificările Consiliului General al Municipiului București sau al unităților de sub autoritatea acestuia;
- k) studii și cercetări pentru protecția mediului înconjurător;
- l) orice alte documentații tip, proiecte pilot, impuse de activitatea curentă, care necesită o analiză de specialitate, la solicitarea Primarului General al Municipiului București.



Art.4. Documentațiile tehnico - economice se supun analizei Consiliului Tehnico – Economic al Primăriei Municipiului București pe baza dispoziției conducerii generale și executive a Primăriei Municipiului București, a cererii direcțiilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și a unităților aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București, în funcție de competența de avizare.

ORGANIZAREA

Art.5. Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București se compune din:

- a) Președinte: Director General
Direcția Generală Investiții
- b) Loctiitor: Director General
Direcția Generală Infrastructură
- c) Secretar: Director Executiv
Direcția Planificare Urbană
- d) Loctiitor: Director Executiv
Direcția Urmărire Proiecte

Membrii: Directori generali și directori executivi ai direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului București, directorii regiilor autonome și ai instituțiilor publice de interes local.

Invitați: La avizarea unor lucrări complexe sau de strictă specialitate, la propunerea Secretariatului Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București și cu aprobarea Președintelui acestuia, pot participa, ca invitați, delegați ai ministerelor care coordonează unele activități care se regăsesc în competența Consiliului General al Municipiului București, specialiști din activitatea de proiectare, cercetare, execuție, învățământ superior precum și specialiști atestați din asociațiile profesionale.

Secretariatul Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București este asigurat prin grija Direcției Generală Investiții - Direcția Urmărire Proiecte din cadrul Primăriei Municipiului București.

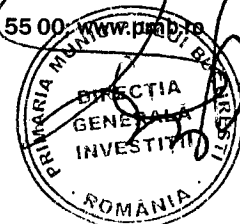
În cadrul ședințelor vor participa autorii documentațiilor supuse analizei și conducătorii unităților interesate, care promovează lucrările spre aprobare. De asemenea pot participa delegații primăriilor de sector ale municipiului București și consilierii generali din cadrul Consiliului General al Municipiului București, la solicitarea acestora.

Art.6. Pentru fiecare ședință de analiză se va forma un Consiliu Tehnico - Economic din membrii menționați în Anexa nr.2 și invitați, în conformitate cu cele prevăzute în art.5, lit.c), în funcție de specificul și importanța documentației supusă analizei.

Componența Consiliului Tehnico - Economic de ședință se propune de către Secretariatul Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București și se aprobă de către Președintele sau loctiitorul acestuia.

Art.7. Din Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București vor face parte, în mod obligatoriu, specialiști (membri sau invitați) din domeniul în care este prezintă documentația supusă analizei.

Art.8. Activitatea Consiliului Tehnico - Economic se desfășoară în ședințe de lucru programate de Secretariatul Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București, cu aprobarea Președintelui sau a loctiitorul acestuia, după caz.



Conducerea Consiliului Tehnico - Economic în ședințele de lucru se asigură de Președinte sau locțiitorul acestuia.

Art.9. Ședința Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București își poate desfășura activitatea în prezența Președintelui sau a locțiitorului acestuia, a Secretarului sau a locțiitorului acestuia, a autorului documentației supuse avizării, a reprezentantului beneficiarului și a unui reprezentant al Direcției de Utilități Publice, al Direcției Generale Infrastructură, al Direcției Generale Urbanism și Amenajarea Teritoriului, al Direcției Financiar Contabilitate Buget și al Direcției Patrimoniu.

Hotărârile se aprobă cu 2/3 din numărul membrilor prezenți.

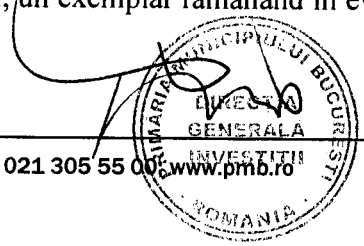
Membrii Consiliului Tehnico - Economic care au păreri divergente asupra deciziilor le vor aduce la cunoștință, în scris, Președintelui, în cadrul ședinței de avizare.

Art.10. Lucrările Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București se vor materializa într-un "Proces verbal " care va cuprinde:

- conținutul, pe scurt, al documentației și măsura în care răspunde temei beneficiarului;
- modul în care s-au introdus în documentație observațiile și recomandările de la fazele anterioare de avizare;
- concluziile Consiliului Tehnico - Economic;
- condiții și recomandări pentru faza următoare de elaborare a documentației;
- acordarea unui aviz favorabil, aviz cu condiții sau recomandări, ori respingerea documentației cu motivația corespunzătoare concluziilor ședinței; documentul cu concluziile Consiliului Tehnico - Economic se supune aprobării Președintelui sau a locțiitorului acestuia care a fost împuternicit în acest sens.

Art.11. Secretariatul Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București are următoarele obligații:

- organizează în cadrul Consiliului Tehnico - Economic activitatea de analiză și de avizare a documentațiilor tehnico - economice de investiții sau a altor documentații conform competențelor de avizare;
- asigură condițiile legale pentru desfășurarea activității Consiliului Tehnico - Economic;
- primește documentația supusă avizării și o pune la dispoziția membrilor Consiliului Tehnico - Economic și a specialiștilor, pentru analiză, cu cel puțin 2 (două) zile înainte de data ședinței;
- întocmește ordinea de zi și propune membrii Consiliului Tehnico - Economic și invitații în funcție de specificul documentațiilor prezentate la avizare;
- programează ședințele Consiliului Tehnico - Economic în cel mult 15 (cincisprezece) zile de la primirea documentațiilor; răspunde de desfășurarea ședinței de avizare, de convocare a membrilor Consiliului Tehnico - Economic, a beneficiarilor, a proiectanților, al invitaților și de elaborarea proceselor verbale ale ședințelor Consiliului Tehnico - Economic;
- răspunde de elaborarea avizelor Consiliului Tehnico - Economic în maxim 10 (zece) zile de la data ședinței Consiliului Tehnico - Economic. Unitățile beneficiare sunt obligate ca în termen de 5 (cinci) zile de la data ședinței Consiliului Tehnico - Economic să aducă completările la documentațiile supuse avizării, solicitate de membrii Consiliului Tehnico - Economic, în vederea emiterii avizului. Avizele Consiliului Tehnico - Economic vor fi întocmite în conformitate cu concluziile din ședințele Consiliului Tehnico - Economic și vor fi distribuite celor interesați, un exemplar rămânând în evidența Secretariatului Consiliului Tehnico - Economic;



- restituie beneficiarilor lucrărilor, documentațiile care nu au fost aprobate în ședințele Consiliului Tehnico - Economic, sau care nu au fost completate în termen, cu motivarea respingerii acestora.

CONȚINUTUL ANALIZEI DOCUMENTAȚIEI TEHNICO - ECONOMICE DE INVESTIȚII

Art.12. La documentațiile în fazele de studiu de fezabilitate, fezabilitate și proiect tehnic se vor analiza, în principal, datele tehnice și economice solicitate prin tema de proiectare.

Art.13. Proiectul tehnic este partea componentă a documentației care stă la baza licitației și adjudecării execuției lucrărilor potrivit Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale.

Art.14. Pe baza documentației prezentate și a examinării prealabile a acesteia, membrii Consiliului Tehnico - Economic și invitații prezenți formulează întrebări și observații referitoare la soluțiile prezentate sau propuneri de noi soluții.

Conducătorul ședinței de avizare va sistematiza opiniile și propunerile prezentate în cursul discuțiilor și va face propuneri pentru concluziile avizului.

Art.15. Concluziile dezbaterilor în ședința de avizare vor fi consemnate într-un proces verbal prin grija Secretariatului Consiliului Tehnico - Economic, sub semnătura participanților, a membrilor Consiliului Tehnico - Economic și a invitaților.

PROCEDURA DE DIFUZARE ȘI EMITERE A AVIZELOR

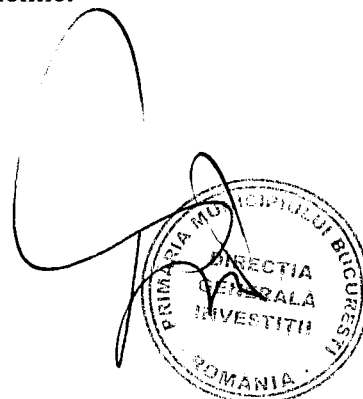
Art.16. Avizele se consemnează și se înscriu în Registrul de evidență a lucrărilor supuse avizării, care se păstrează la Secretariatul Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București.

Art.17. Documentațiile se restituie beneficiarilor însoțite de un document al Consiliului Tehnico - Economic cu aviz favorabil sau cu condiții de îndeplinit până la faza următoare de avizare.

De asemenea, se restituie documentațiile respinse sau se solicit completări însoțite de motivarea scrisă a Consiliului Tehnico - Economic.

Art.18. Secretariatul Consiliului Tehnico - Economic va emite un aviz favorabil documentației, numai după completarea acesteia sau îndeplinirea condițiilor impuse în ședințele Consiliului Tehnico - Economic.

Art.19. Avizul Consiliului Tehnico - Economic va fi semnat de către Președinte sau de către locțiitorul acestuia și de către Secretarul Consiliului Tehnico - Economic.

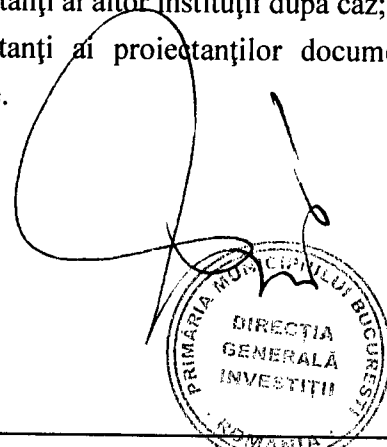


COMPONENȚA
CONSILIULUI TEHNICO - ECONOMIC AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Președinte:	Director General	Direcția Generală Investiții
Locțiitor:	Director General	Direcția Generală Infrastructură
Secretar:	Director Executiv	Direcția Planificare Investiții
Locțiitor:	Director Executiv	Direcția Urmărire Proiecte
Membrii:	Arhitect Șef	Direcția Generală Urbanism si Amenajarea Teritoriului
	Director General	Direcția Generala Economica
	Director Executiv	Direcția Financiar Contabilitate Buget
	Director General	Direcția Generală Situații de Urgență, Statistici și Strategii
	Director Executiv	Direcția Utilități Publice
	Director Executiv	Direcția Urbanism
	Director Executiv	Direcția de Mediu

Invitați:

- reprezentanți ai instituțiilor și administrațiilor publice aflate în subordinea CGMB;
- reprezentanți ai administratorilor de rețele publice din MB;
- manageri , coordonatori, presedinti ai institutiilor culturale si sportive;
- reprezentanți ai altor instituții după caz;
- reprezentanți ai proiectanților documentațiilor analizate.



PREVEDERI METODOLOGICE
privind condițiile de promovare a documentațiilor tehnico-economice
pentru avizare în CONSILIUL TEHNICO-ECONOMIC al Primăriei Municipiului București

- 1. Promovarea documentațiilor tehnico-economice pentru avizare în C.T.E. – P.M.B. se va face de către Direcțiile de specialitate din cadrul P.M.B și de către unitățile aflate sub autoritatea C.G.M.B.**
- 2. Pentru promovarea lucrărilor în vederea avizării în Consiliul Tehnico-Economic al Primăriei Municipiului București, acestea vor cuprinde obligatoriu următoarele:**
 - a. documentația tehnico-economică completă, în conformitate cu tema de proiectare.
 - b. tema de proiectare avizată, în prealabil de C.T.E. – P.M.B.;
 - c. avizul C.T.E. al prestatorului și al regiei de specialitate(acolo unde este cazul);
 - d. avizele și acordurile necesare conform prevederilor Certificatului de Urbanism(atunci când este vorba de o documentație de tipul S.F. sau Proiect Tehnic);
 - e. avizul Inspectoratului de Stat în Construcții aferent documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice conform H.G. nr 1072/2003;
 - f. raportul de specialitate tip-Anexa nr.4, întocmit de Direcția care promovează documentația;
 - g. fișa cu indicatorii tehnico-economici, în cazul Studiilor de Fezabilitate.
- 3. Documentațiile în fază studiu de fezabilitate prezentate la secretariatul C.T.E. - P.M.B. vor fi însoțite de fișa cu indicatorii tehnico-economici ai investiției întocmită de proiectantul lucrării. Fișa cu indicatorii va fi avizată în prealabil în cadrul comisiei C.T.E. a proiectantului lucrării.**
- 4. În vederea analizării de către membrii C.T.E. –P.M.B. a documentațiilor supuse avizării, acestea vor fi depuse la secretariatul C.T.E.- P.M.B. cu minim 3 zile lucrătoare înaintea ședinței de avizare.**
- 5. Documentațiile tip S.F. sau P.T., supuse avizării în C.T.E.- P.M.B. sunt conforme cu H.G. nr. 907/2016 și se supun legislației în vigoare.**



RAPORT DE SPECIALITATE

DENUMIREA LUCRARI:
FAZA:
BENEFICIAR:
PROIECTANT:

NECESITATEA SI OPORTUNITATEA INVESTITIEI

.....
.....
.....

DATE TEHNICE SI INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI

.....
(date din devizul general si fisa indicatorilor tehnico-economici)

.....
.....

CONCLUZII:

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

Se fac urmatoarele propuneri si sau observatii.

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

Documentatia supusa avizarii tip SF/PT, este conforma cu HG nr 907/2016 si se supune legislatiei in vigoare.

DIRECTOR(UNITATEA)

.....

sau

INTOCMIT

(proiectantul)

DIRECTOR GENERAL

.....

(directia coordonatoare din PMB)

ANEXA:Fișa cu indicatorii avizată în prealabil în cadrul comisiei CTE a proiectantului lucrării. (în cazul S.F.-lui)

