

REGULAMENT 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 de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele 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 înaintate de către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București sau organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local aflate în subordinea 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 fundamentare 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 transmit și se supun analizei Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București în baza cererii compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, însoțite de Raportul de specialitate, întocmit conform modelului prezentat în anexa A - pentru documentațiile inițiate de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și anexa B pentru documentațiile inițiate de către organismele prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local, după ce anterior au fost recepționate, verificate în cadrul compartimentelor de specialitate.

Documentațiile transmise de organisme prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local aflate în subordinea Consiliului General al Municipiului București, se înregistrează pe bază de cerere în CRM, se direcționează către direcția coordonatoare din cadrul Primăriei Municipiului București și după completarea/semnarea raportului de specialitate (Anexa B), se transmit prin adresă Direcției Planificare Investiții/ Consiliului Tehnico-Economic.

Semnarea raportului de specialitate – anexa A, pentru documentații inițiate de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, anexa B de către directorul general/ directorul executiv/director al direcției coordonatoare pentru documentațiile înaintate de către organisme prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local din subordinea CGMB, atestă faptul că s-a efectuat o analiză preliminară a documentațiilor supuse avizării, cu accent pe respectarea cerințelor legale și de reglementare în vigoare, referitoare la conținutul- cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

ORGANIZAREA

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

- a) **Președinte:** Director General
Direcția Generală Investiții
- b) **Locțiitor:** Director General
Direcția Generală Servicii Publice
- c) **Secretar:** Director Executiv
Direcția Planificare Investiții
- d) **Locțiitor:** Director Executiv
Direcția Urmărire Investiții
- e) **Membrii:** Directori generali și directori executivi ai direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului București. – cf. anexei nr. 2

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, în calitate de invitați.

În cadrul ședințelor vor participa autorii documentațiilor supuse analizei/ proiectanți și conducătorii unităților interesate/delegați, 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.

Secretariatul Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București este asigurat prin grija **Direcției Generale Investiții - Direcția Planificare Investiții** din cadrul Primăriei Municipiului București.

Art.6. Pentru fiecare ședință de analiză a Consiliul Tehnico – Economic secretarul va întocmi o NOTĂ cuprinzând componența CTE, invitații propuși să participe la ședința CTE, data, ora și locul desfășurării ședinței, și o va supune aprobării Președintelui CTE sau locțiitorului acestuia.

După aprobarea NOTEI se va întocmi Convocatorul ședinței de către secretariatul CTE și se va supune aprobării Președintelui/ locțiitorului.

Art.7. 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 locțiitorul acestuia, după caz, cu participarea fizică a membrilor CTE, a invitaților, a autorului documentației supuse avizării, a reprezentantului beneficiarului, sau cu prezența acestora online, în situația instituirii stării de urgență, respectiv alertă.

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

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

Membrii Consiliului Tehnico - Economic vor analiza documentațiile supuse avizării conform cadrului legislativ în vigoare specific domeniului pe care îl coordonează, iar în cazul în care apar divergențe asupra deciziilor, acestea vor fi aduse la cunoștință, în scris, Președintelui, în cadrul ședinței de avizare.

Art.8. 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.9 Secretariatul Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București are următoarele atribuții:

- 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 3 (trei) zile înainte de data ședinței;

- întocmește ordinea de zi și propune 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. Avizele Consiliului Tehnico - Economic vor fi întocmite în conformitate cu concluziile din ședințele Consiliului Tehnico - Economic și vor fi transmise celor interesați -solicitanților, un exemplar al avizului C.T.E. rămânând obligatoriu în evidența Secretariatului Consiliului Tehnico - Economic, împreună cu un exemplar al documentației în cauză;

- întocmește Registrul pentru evidență avize C.T.E., Registrul de evidență lucrări având ca obiect emiterea avizelor C.T.E. și de asemenea răspunde de arhivarea lucrărilor - tematică CTE și a tuturor înregistrărilor produse pe fluxul procesului de emitere a avizului CTE,

CONȚINUTUL ANALIZEI DOCUMENTAȚIEI TEHNICO - ECONOMICE DE INVESTIȚII

Art.10. Responsabilitățile membrilor CTE sunt asociate cadrului legislativ specific domeniului respectiv pe care îl coordonează, cu respectarea atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al PMB.

Art. 11 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. 12. 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. 13. 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.

Președintele sau locțiitorul acestuia, va sistematiza opiniile și propunerile prezentate în cursul discuțiilor și va face propuneri pentru concluziile avizului.

Art.14. Concluziile dezbaterilor în ședința de avizare vor fi consemnate în *Proces verbal al ședinței CTE din data de*, prin grija Secretariatului Consiliului Tehnico - Economic, sub semnătura participanților, a membrilor Consiliului Tehnico - Economic și a invitaților.

Art. 15 Pentru documentațiile incomplete, pentru care s-a solicitat completarea acestora, documentele/înscrisurile în completare vor fi înregistrate în CRM, cu adresă de înaintare și vor fi direcționate către DGI- DPI-CTE. Documentațiile în cauză, după completarea lor vor fi supuse analizei CTE în prima ședință după data completării

Art. 16 Documentațiile respinse, se restituie beneficiarilor, cu adresă, întocmită de secretariatul Consiliului Tehnico- Economic, conținând motivarea scrisă a Consiliului Tehnico – Economic

PROCEDURA DE DIFUZARE ȘI EMITERE A AVIZELOR

Art.17. După întocmire, avizare și aprobare avizele se înregistrează în *Registrul pentru evidență avize CTE*, care se păstrează la Secretariatul Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București.

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 Președinte sau de către locțiitorul acestuia, de Secretarul Consiliului Tehnico – Economic/ locțiitorul acestuia și va fi ștampilat cu ștampila CTE.

Art.20. Înregistrările care apar pe fluxul derulării procesului de avizare în Consiliul Tehnico-Economic: adrese privind analizarea documentațiilor în vederea avizării în ședință CTE, notă comisie CTE, convocator ședință CTE, procesul verbal de ședință, registrul pentru evidență avize C.T.E., registrul pentru evidență lucrări C.T.E., un exemplar al avizelor și al documentațiilor pe suportul cărora a fost obținut avizul, adrese privind returnare/ solicitări completări documentații se arhivează la Direcția Generală Investiții/ Direcția Planificare Investiții/ Serviciul Documentații tehnice- Contractare.

DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII
DIRECTOR GENERAL
BOGDAN BOȘOACĂ

ANEXA A la **Regulamentul privind modul de desfășurare a activității Consiliului Tehnico – Economic al Primăriei Municipiului București**

RAPORT DE SPECIALITATE

DENUMIREA LUCRĂRII:
FAZA:
BENEFICIAR:
PROIECTANT:

NECESITATEA SI OPORTUNITATEA INVESTIȚIEI

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

DATE TEHNICE ȘI 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 și /sau observații.

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

Documentația supusă avizării tip *SF/DALI/PT*, este conformă cu HG nr 907/2016 și se supune legislației in vigoare.

PROIECTANT,

DIRECTOR GENERAL/
DIRECTOR EXECUTIV
DIRECTOR
(direcția coordonatoare din PMB)

ANEXA: Fișa cu indicatorii (în cazul documentațiilor tip S.F, D.A.L.I., P.T.)

DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII
DIRECTOR GENERAL
BOGDAN ȘOȘOACĂ

ANEXA B la **Regulamentul privind modul de desfășurare a activității Consiliului Tehnico – Economic al Primăriei Municipiului București**

RAPORT DE SPECIALITATE

DENUMIREA LUCRĂRII:
FAZA:
BENEFICIAR:
PROIECTANT:

NECESITATEA SI OPORTUNITATEA INVESTIȚIEI

DATE TEHNICE SI INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI

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

CONCLUZII:

Documentația tehnico-economică prezentată răspunde cerințelor temei de proiectare, este/nu este completă, având toate avizele și acordurile stabilite potrivit dispozițiilor legale.

Se fac următoarele propuneri și sau observații.

Se propune/nu se propune avizarea în CTE-PMB a documentației

Documentația supusă avizării tip SF/DALI/PT, este conformă cu HG nr 907/2016 și se supune legislației în vigoare.

PROIECTANT,

DIRECTOR

(al organismului
prestator de servicii publice
și de utilitate publică de interes
local din subordinea CGMB)

DIRECTOR GENERAL/
DIRECTOR EXECUTIV
DIRECTOR

(direcția coordonatoare din PMB)

ANEXA: Fișa cu indicatorii (în cazul S.F., D.A.I.L., P.T.)

DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII
DIRECTOR GENERAL
BOGDAN ȘOȘOACĂ

COMPONENȚA

CONSILIULUI TEHNICO - ECONOMIC AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

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

NOTĂ : Alți participanți la Ședințele CTE

- Invitați:
- proiectanți/ reprezentanți ai proiectanților documentațiilor analizate;
 - beneficiari;
 - reprezentanți ai organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local din subordinea Consiliului General al Municipiului București;
 - membri ai Consiliului General al Municipiului București, la solicitarea acestora;
 - reprezentanți ai administratorilor de rețele publice din MB;
 - manageri, coordonatori, președinti ai instituțiilor culturale si sportive;
 - reprezentanți ai altor instituții, după caz;

DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII
DIRECTOR GENERAL
BOGDAN SOSOACĂ

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 compartimentele/direcțiile de specialitate din cadrul P.M.B. pentru documentațiile proprii, cât și pentru documentațiile organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local din subordinea Consiliului General al Municipiului București cu care acestea se află în relații de autoritate funcțională.

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 documentația tehnico-economică este de tipul S.F., D.A.L.I. 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.4a pentru documentații proprii întocmit de care compartimentul/direcția de specialitate care promovează documentația; raportul de specialitate tip- Anexa nr. 4b pentru documentațiile organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local din subordinea Consiliului General al Municipiului București, proprii întocmit de care compartimentul/direcția de specialitate care acestea se află în relații de autoritate funcțională;
- g. fișa cu indicatorii tehnico-economici, în cazul Studiilor de Fezabilitate, Documentațiilor de avizare a lucrărilor de investiții, Proiectului Tehnic.

3. Documentațiile în fază studiu de fezabilitate, documentațiile de avizare a lucrărilor de investiții, proiectele tehnice prezentate la secretariatul C.T.E. - P.M.B. vor fi însoțite de fișa cu indicatorii tehnico-economici ai investiției întocmită de proiectantul 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. , D.A.L.I. sau P.T., supuse avizării în C.T.E.- P.M.B. respectă prevederile H.G. nr. 907/2016 și se supun legislației în vigoare.

DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII
DIRECTOR GENERAL
BOGDAN ȘOȘOACĂ