



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 176 (XX) — Nr. 689

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 9 octombrie 2008

#### SUMAR

| <u>Nr.</u>   | <u>Pagina</u> | <u>Nr.</u>   | <u>Pagina</u> |
|--|---------------|--|---------------|
| HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI   |               | ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE<br>ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE  |               |
| 1.134. — Hotărâre privind aprobarea Strategiei de restructurare a Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A. în vederea declanșării procesului de privatizare a acesteia .....  | 2–4           | 597. — Ordin al ministrului internelor și reformei administrative privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Internelor și Reformei Administrative ..... | 10–26         |
| 1.148. — Hotărâre privind componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare ale Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor .....  | 5–7           | ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE A<br>SISTEMULUI DE PENSII PRIVATE  |               |
| 1.199. — Hotărâre privind finanțarea cheltuielilor aferente serviciilor de repatriere a corpului neînsuflăit al actorului Ștefan Iordache .....  | 8             | 36. — Hotărâre pentru aprobarea Normei nr. 20/2008 privind supravegherea specială a administratorilor fondurilor de pensii administrate privat .....   | 27–29         |
| 1.226. — Hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 590/2006 pentru aprobarea Strategiei de restructurare, privatizare și atragere de investiții la următoarele societăți cu capital de stat din sectorul minier — exploatarea minereuri metalifere (necarbonifere/alte decât exploatarea cărbunelui): Societatea Comercială „Cupru Min” — S.A. Abrud, Societatea Comercială „Moldomin” — S.A. Moldova Nouă, Compania Națională a Cuprului, Aurului și Fierului „Minvest” — S.A. Deva, Societatea Comercială „Băița” — S.A. Ștei, Compania Națională a Metalelor Prețioase și Neferoase „Remin” — S.A. Baia Mare, Societatea Comercială „Minbucovina” — S.A. Vatra Dornei, precum și la filialele acestora ..... | 8–9           | 37. — Hotărâre pentru aprobarea Normei nr. 21/2008 privind supravegherea specială a administratorilor fondurilor de pensii facultative .....   | 29–32         |
|  |               | ★  |               |
|  |               | Rectificări .....  | 32            |

**HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI****GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRÂRE****privind aprobarea Strategiei de restructurare a Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A. în vederea declanșării procesului de privatizare a acesteia**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Strategia de restructurare a Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A. în vederea declanșării procesului de privatizare a acesteia, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Se mandatează Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației să întreprindă măsurile necesare pentru implementarea Strategiei de restructurare a Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A.

(2) Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației colaborează cu celelalte organe ale administrației publice centrale și locale implicate în procesul de restructurare în vederea privatizării Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A.

Art. 3. — Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației va acorda mandat special reprezentanților săi în Adunarea generală a acționarilor și în Consiliul de administrație ale Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A. pentru aprobarea

exercitării competențelor specifice corespunzătoare fiecărei etape de realizare a procesului de restructurare în vederea declanșării procesului de privatizare.

Art. 4. — Comisia prevăzută la art. 2 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 728/2005 privind unele măsuri pentru declanșarea procesului de privatizare a Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A., cu completările ulterioare, și la pct. 3.1.1 „Descrierea proiectului” din anexa A1 „Termeni de referință” la Contractul de consultanță și servicii financiare pentru restructurarea Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A. în vederea privatizării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.658/2006, va monitoriza procesul de implementare a strategiei de restructurare prevăzute la art. 1 și va discuta optimizarea măsurilor luate cu acționarul Fondul „Proprietatea” și cu reprezentanții Federației Sindicatelor din Poștă și Comunicații.

PRIM-MINISTRU

**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

p. Ministrul comunicațiilor și tehnologiei informației,  
**Constantin Teodorescu,**  
secretar de stat  
Ministrul economiei și finanțelor,  
**Varujan Vosganian**  
Ministrul muncii, familiei și egalității de șanse,  
**Paul Păcuraru**

București, 18 septembrie 2008.

Nr. 1.134.

ANEXĂ

**STRATEGIA****de restructurare a Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A. în vederea declanșării procesului de privatizare a acesteia****1. Generalități**

1.1. Prezenta strategie stabilește metodele de restructurare a Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A., denumită în continuare CNPR, în vederea privatizării.

1.2. Restructurarea CNPR în vederea privatizării reprezintă unul dintre obiectivele Guvernului, prevăzut în Programul de guvernare 2004—2008.

În vederea declanșării procesului de privatizare a CNPR, prin Hotărârea Guvernului nr. 728/2005 privind unele măsuri pentru declanșarea procesului de privatizare a Companiei Naționale „Poșta Română” — S.A. s-a prevăzut încheierea de către Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației a unui contract de consultanță cu un consultant internațional specializat care să presteze servicii de consultanță în legătură cu restructurarea CNPR în vederea privatizării. Prin Hotărârea Guvernului nr. 1.658/2006 s-a mandatat Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației să semneze contractul de consultanță și servicii financiare pentru restructurarea CNPR în vederea privatizării cu firma Roland Berger Strategy

Consultants GmbH. Între alte obligații care îi reveneau consultantului, principalele obiective au privit propunerea unei strategii de restructurare în vederea privatizării, care să fie supusă inițial aprobării Ministerului Comunicațiilor și Tehnologiei Informației și ulterior Guvernului.

**2. Prezentarea CNPR**

CNPR este o societate comercială cu capital majoritar de stat, acționarii acesteia fiind statul român, reprezentat de Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, care deține 74,99486% din capitalul social, și Fondul „Proprietatea”, care deține 25,00514% din capitalul social.

CNPR este entitatea desemnată ca furnizor național de serviciu universal în domeniul serviciilor poștale, fiind de asemenea și organismul responsabil de îndeplinirea obligațiilor rezultate din aderarea României la Uniunea Poștală Universală, denumită în continuare U.P.U. În această calitate, CNPR trebuie să asigure condițiile necesare integrării serviciilor poștale naționale în sistemul celor internaționale.

În prezent, CNPR este organizată în 10 direcții regionale, 41 de structuri județene, 3 sucursale specializate și o filială. Fiecare direcție regională are în subordine și administrează oficii județene de poștă și centre regionale de tranzit.

În anul 2007, CNPR a înregistrat un profit net de 25.480.590 lei, la o cifră de afaceri de 1.043.799.710 lei.

### 3. Obiectivele strategiei de restructurare

Obiectivele prezentei strategii sunt axate pe două direcții majore:

a) măsuri de restructurare strategică ce au ca obiectiv creșterea competitivității CNPR și accesul la segmente cu potențial de creștere pentru a asigura o dezvoltare și profitabilitate durabile și o atractivitate sporită a CNPR pentru privatizare;

b) măsuri de restructurare operațională ce au ca obiectiv eficientizarea activităților din cadrul CNPR și reducerea bazei de costuri.

### 4. Prezentarea strategiei de restructurare

#### 4.1. Măsuri de restructurare strategică

4.1.1. În urma analizei portofoliului de servicii oferite în prezent și posibil de lansat de către CNPR au fost selectate următoarele segmente cu potențial de creștere pe termen mediu și lung: corespondența, servicii pe piețe concurențiale și servicii financiare. Analiza a luat în calcul potențialul fiecărui segment de piață, poziția curentă a CNPR și capacitățile interne existente sau potențiale ce pot fi accesate pentru creșterea veniturilor pe fiecare segment.

4.1.2. Pentru serviciile de corespondență, măsurile de restructurare au ca obiective o mai bună acoperire a așteptărilor clienților prin îmbunătățirea calității și a orientării către client și securizarea clienților strategici în contextul viitoarei liberalizări a serviciilor poștale și implică următoarele acțiuni:

a) îmbunătățirea gestiunii clienților majori prin reorganizarea departamentului de vânzări și ajustarea proceselor interne în așa fel încât să permită un control eficient al acestora și securizarea clienților strategici;

b) creșterea calității serviciului de corespondență printr-un program de excelență operațională ce include automatizarea centrelor de tranzit, înnoirea parcului auto și consolidarea structurii și controlului prin înființarea unei direcții de operațiuni poștale la nivel național;

c) dezvoltarea și lansarea unui produs de corespondență prioritară ce respectă cerințele de calitate ale Autorității Naționale pentru Reglementare în Comunicații și Tehnologia Informației.

4.1.3. O altă serie de măsuri vizează reorientarea strategică a CNPR pentru îmbunătățirea poziției competitive pe segmentele deja deschise competiției.

4.1.4. Măsurile pentru segmentul serviciilor financiare includ următoarele:

a) dezvoltarea distribuției de servicii financiare (credite, carduri, depozite, asigurări);

b) creșterea portofoliului de furnizori pentru care se colectează facturi, rate etc. și îmbunătățirea calității serviciilor prestate la ghișeu;

c) crearea Direcției de dezvoltare rețea cu responsabilitate strategică pentru administrarea portofoliului de servicii distribuite prin rețeaua de subunități poștale.

#### 4.2. Măsuri de restructurare operațională

4.2.1. Analiza detaliată efectuată de consultantul Roland Berger Strategy Consultants a luat în considerare diverse zone cu potențial de reducere a bazei de costuri a CNPR și a identificat o serie de măsuri ce pot conduce la o reducere a bazei de costuri, după cum urmează:

a) optimizarea structurii regionale și a personalului-suport;

b) optimizarea personalului pentru activitățile de transport;

c) optimizarea funcției de achiziții prin implementarea unui concept organizațional și procedural îmbunătățit;

d) optimizarea rețelei de subunități poștale cu activitate de prezentare;

e) implementarea unui sistem TI de gestiune și planificare a resurselor întreprinderii și a unui sistem de management al costurilor.

## 5. Efectul financiar al măsurilor de restructurare în vederea privatizării CNPR

| Măsura                   |  | Investiții<br>(milioane lei) | Impact asupra rezultatelor financiare<br>(milioane lei)   | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|--------------------------|--|------------------------------|---|------|------|------|------|------|
| Restructurare strategică | Corespondență<br>— Automatizare sortare<br>București și Cluj | 177                          | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, depreciere și amortizare<br>— din care costuri: | -7   | -13  | 5    | 8    | 9    |
|                          | — Înnoire flotă  |                              | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, depreciere și amortizare<br>— din care costuri: | -4   | -17  | -16  | -15  | -13  |
|                          | — Implementare poștă<br>hibridă                              | 1                            | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, depreciere și amortizare<br>— din care costuri: | -1   | 5    | 8    | 9    | 10   |
|                          | — Corespondență<br>prioritară                                |                              | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, depreciere și amortizare<br>— din care costuri: | -4   | 6    | -10  | -7   | -4   |
|                          | Marketing direct   |                              | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, depreciere și amortizare<br>— din care costuri  | 2    | 5    | 7    | 8    | 9    |
|                          | Expres și curierat   | 104                          | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, depreciere și amortizare<br>— din care costuri  | -6   | 6    | 19   | 36   | 52   |
|                          | Servicii financiare  | 4                            | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, depreciere și amortizare<br>— din care costuri: | 2    | 11   | 20   | 28   | 37   |
|                          |  |                              |   | 0.1  | 0.1  | 0.2  | 0.2  | 0.2  |

| Măsura  |  | Investiții<br>(milioane lei)   | Impact asupra rezultatelor financiare<br>(milioane lei)  | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|--|--|--|------|------|------|------|------|
| Restructurare operațională  | Optimizarea personalului-suport în direcțiile regionale de poștă |  | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, deprecieri și amortizare — din care costuri: | 8    | 37   | 40   | 42   | 43   |
|   |  |  |  | -27  |      |      |      |      |
|   | Optimizarea personalului însoțitor transport                     |  | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, deprecieri și amortizare — din care costuri: | -1   | 8    | 8    | 8    | 9    |
|   |  |  |  | 10   | 2    | 3    | 3    | 3    |
|   | Optimizarea funcției de achiziții                                |  | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, deprecieri și amortizare — din care costuri: |      |      | 24   | 25   | 26   |
|   |  |  |  |      | -24  | -25  | -26  |      |
| Optimizarea rețelei de retail   |  | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, deprecieri și amortizare — din care costuri: | -1   | 18   | 38   | 40   | 41   |      |
|   |  |  | -12  | -14  | 0    | 0    | 0    |      |
| Implementarea unui sistem Planificarea resurselor întreprinderii (TI) | 25   | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, deprecieri și amortizare — din care costuri: |  |      |      |      |      |      |
| Efect combinat al măsurilor de restructurare <sup>1)</sup>            | 311  | Impact net asupra profitului brut înainte de dobândă, impozite, deprecieri și amortizare                     | 33   | 127  | 202  | 236  | 267  |      |

## 6. Etapele implementării strategiei de restructurare

Implementarea prezentei strategii va avea loc în perioada 2008—2012.

Principalele etape care vor trebui parcurse din punct de vedere legal în vederea implementării prezentei strategii, ulterior aprobării sale de către Guvern, constau în următoarele:

a) aprobarea de către consiliul de administrație și adunarea generală a acționarilor a măsurilor necesar a fi luate pentru îmbunătățirea poziției competitive a CNPR pe segmentele deschise competiției;

b) încheierea unor contractate de achiziție în vederea implementării unui sistem TI de gestiune și planificare a resurselor întreprinderii, a unui sistem de management al costurilor, precum și în vederea înnoirii parcului auto;

c) aprobarea prin ordin al ministrului comunicațiilor și tehnologiei informației a programului de restructurare a personalului;

d) aprobarea de către Consiliul de administrație și Adunarea Generală Extraordinară a acționarilor CNPR a reducerii numărului de direcții regionale de poștă ca urmare a comasării cu alte sucursale și înființării Direcției de dezvoltare rețea și

Directiei de operațiuni poștale și a măsurilor de optimizare expuse mai sus, însoțită de modificarea contractelor de muncă ale salariaților aferenți sucursalelor desființate sau nou-înființate;

e) aprobarea de către Consiliul de administrație al CNPR a organigramei și regulamentelor interne ca urmare a modificărilor ce urmează a fi implementate în cadrul procesului de restructurare;

f) notificarea și consultarea cu sindicatele, precum și cu autoritățile teritoriale de muncă în ceea ce privește măsurile de optimizare a personalului expuse mai sus.

## 7. Concluzii

Prin prezenta strategie se au în vedere:

a) poziționarea competitivă a CNPR pe segmentele de piață cu potențial de creștere prin măsurile de restructurare strategică ce implică atât dezvoltarea competențelor interne, cât și încheierea de parteneriate strategice în zonele în care capacitățile interne sunt insuficiente;

b) lansarea de produse noi, inovative și un management eficient al portofoliului de produse și servicii;

c) evoluția pozitivă a profitabilității CNPR prin eficientizarea activităților și reducerea costurilor.

<sup>1)</sup> Include menținerea salariilor la nivelul real din luna decembrie 2007 în cursul anului 2008; nu corespunde cu suma măsurilor individuale datorită efectelor combinate (sinergii și evitări de costuri) ale măsurilor.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**privind componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare ale Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 175 alin. (4) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

## CAPITOLUL I

**Dispoziții generale**

Art. 1. — Scopul acreditării spitalelor este îmbunătățirea continuă a calității serviciilor medicale spitalicești.

Art. 2. — (1) Spitalele intră în procesul de acreditare potrivit dispozițiilor art. 175 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Acreditarea se acordă de către Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor, instituție publică cu personalitate juridică, care funcționează în coordonarea primului-ministru, cu sediul în municipiul București, str. Cristian Popișteanu nr. 1—3, sectorul 1.

(3) Categoriile de acreditare a spitalelor se stabilesc de Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor, cu avizul Ministerului Sănătății Publice.

Art. 3. — (1) Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor este finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Cancelariei Primului-Ministru.

(2) Directorul general al Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor este ordonator de credite.

Art. 4. — În anul 2008, sumele necesare pentru funcționarea Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor se asigură prin redistribuire în cadrul bugetului aprobat Cancelariei Primului-Ministru.

## CAPITOLUL II

**Componența Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor**

Art. 5. — (1) Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor este organ colegial de conducere și este formată din 5 membri, reprezentanți ai următoarelor instituții și organizații profesionale: Administrația Prezidențială, Guvernul, Academia Română, Colegiul Medicilor din România, Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România.

(2) Membrii Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor sunt numiți pe o perioadă de 4 ani, prin decizie a primului-ministru, la propunerea conducătorului instituției sau organizației profesionale din care face parte persoana nominalizată, în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor își alege din rândul membrilor săi, în termen de 5 zile de la numire, prin vot secret, cu majoritate simplă, un președinte și un vicepreședinte pentru o perioadă de un an.

(4) Revocarea membrilor Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor se face de către primul-ministru, la propunerea instituției care l-a desemnat, în condițiile în care persoana respectivă a încălcat prevederile legale sau se află în imposibilitatea de a-și îndeplini mandatul mai mult de 3 luni consecutive.

Art. 6. — (1) Membrii Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor se întrunesc în ședințe lunare ordinare și în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie, convocate și conduse de președinte sau, în lipsa acestuia, de către vicepreședinte. Hotărârile Consiliului de coordonare se adoptă cu majoritate simplă.

(2) La ședințele Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor participă cu statut de invitat fără drept de vot directorul general.

(3) La ședințele Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor pot fi invitați și reprezentanți ai comisiilor de evaluare în vederea acreditării spitalelor, pentru a oferi informații suplimentare privind evaluarea spitalelor.

(4) Membrii Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor beneficiază de o indemnizație de participare la ședință în cuantum lunar de 20% din salariul de bază al directorului general, indiferent de numărul ședințelor dintr-o lună.

(5) Prevederile alin. (3) se aplică după constituirea și organizarea aparatului tehnic și a structurilor care funcționează în cadrul Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor.

Art. 7. — Conducerea executivă a Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor este asigurată de directorul general, angajat prin concurs pe o perioadă de 5 ani.

Art. 8. — (1) În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor dispune de un aparat tehnic propriu, constituit din experți și personal tehnico-administrativ.

(2) În structura Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor funcționează:

a) unitatea de standarde și proceduri de acreditare — constituită din experți în domeniu, responsabilă de elaborarea și actualizarea permanentă a standardelor și procedurilor de acreditare a spitalelor, în conformitate cu dezvoltările în domeniu;

b) unitatea de analiză și acreditare — responsabilă de centralizarea fișelor de evaluare și a altor date rezultate din evaluarea spitalelor;

c) corpul de evaluatori — format din specialiști (medici, asistenți medicali, alte categorii) având contract de muncă pe durată determinată, cu experiență în domeniul spitalicesc;

d) aparatul administrativ propriu.

(3) Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor dispune de un număr de 60 de posturi, iar atribuțiile personalului încadrat și regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a acesteia, la propunerea directorului general.

(4) Personalul din cadrul aparatului tehnic este salarizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

## CAPITOLUL III

**Atribuții și responsabilități**

Art. 9. — Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor are următoarele atribuții principale:

- a) aprobă categoriile de acreditare a spitalelor;
  - b) organizează, în termen de maximum 30 de zile de la constituire, concursul pentru ocuparea funcției de director general, supraveghează și controlează activitatea acestuia, putându-l revoca din funcție. Revocarea se poate dispune cu îndeplinirea cerințelor legale în ceea ce privește încetarea contractului individual de muncă;
  - c) aprobă prin hotărâre acreditarea unui spital;
  - d) aprobă conținutul și modelul certificatului de acreditare, la propunerea directorului general;
  - e) aprobă normele privind modul de desfășurare a activității Comisiei de evaluare în vederea acreditării;
  - f) avizează procedurile, standardele și metodologia de acreditare a spitalelor, pe care le supune aprobării ministrului sănătății publice;
  - g) stabilește nivelul taxei de acreditare a spitalelor, care se aprobă prin ordin al Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor, la propunerea ministrului sănătății publice. Propunerea are la bază fundamentarea efectuată de aparatul tehnic al Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor;
  - h) aprobă constituirea Comisiei de evaluare în vederea acreditării pentru fiecare spital;
  - i) propune strategii de îmbunătățire a calității serviciilor medicale spitalicești;
  - j) prezintă anual un raport de activitate Guvernului și Ministerului Sănătății Publice;
  - k) avizează proiectul de buget de venituri și cheltuieli al Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor în vederea supunerii spre aprobare în condițiile legii;
  - l) aprobă planul privind instruirea și organizarea corpului de evaluatori;
  - m) aprobă planul anual de acreditare a spitalelor.
- Art. 10. — În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor adoptă hotărâri.
- Art. 11. — Directorul general are următoarele atribuții principale:
- a) este ordonator de credite, în condițiile legii;
  - b) participă cu statut de invitat la sesiunile Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor;
  - c) organizează activitatea curentă a Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor;
  - d) implementază hotărârile Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor;
  - e) semnează certificatul de acreditare în temeiul hotărârii Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor;
  - f) răspunde de tipărirea și distribuirea către spitalele care au solicitat acreditarea, contra cost, a manualului de acreditare elaborat de unitatea de standarde și proceduri de acreditare;
  - g) stabilește numărul și componența comisiilor de evaluare în vederea acreditării și coordonatorul acestora pentru spitalele care au solicitat acreditarea, pe care le supune aprobării Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor;
  - h) urmărește modul de aplicare a procedurilor de evaluare a unităților cu paturi în vederea acreditării acestora, în conformitate cu standardele și metodologia aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;
  - i) supune aprobării Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor planul anual de acreditare a spitalelor;
  - j) elaborează și pune la dispoziția Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor rapoarte privind activitatea acesteia și participă la dezbaterile privind problemele de strategie și de

- organizare și funcționare a Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor;
  - k) aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul tehnic, numește și eliberează din funcție personalul Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor, în condițiile legii;
  - l) aprobă programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
  - m) realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform structurii organizatorice, și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut, în condițiile legii;
  - n) aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - o) reprezintă Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
  - p) încheie acte juridice în numele și pe seama Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor, conform legii;
  - q) răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor;
  - r) asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor spitalelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalelor;
  - s) pune la dispoziție organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în baza hotărârii Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor, în condițiile legii, date privind activitatea spitalelor;
  - ș) răspunde de organizarea arhivei Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
  - t) răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor;
  - ț) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, îl supune spre avizare Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor și răspunde de executarea bugetului aprobat pe parcursul exercițiului bugetar, potrivit dispozițiilor legale;
  - u) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale asupra execuției bugetului de venituri și cheltuieli potrivit reglementărilor emise de Ministerul Economiei și Finanțelor și le prezintă Cancelariei Primului-Ministru;
  - v) răspunde de respectarea disciplinei financiar-bugetare;
  - w) aprobă, prin decizie de acreditare, raportul de acreditare elaborat de unitatea de analiză și acreditare;
  - x) propune spre aprobare Consiliului de coordonare constituirea Comisiei de evaluare în vederea acreditării pentru fiecare spital;
  - y) propune Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor atribuțiile personalului încadrat și regulamentul de ordine interioară.
- Art. 12. — În exercitarea atribuțiilor sale, directorul general emite decizii.
- Art. 13. — Unitatea de standarde și proceduri de acreditare are următoarele atribuții principale:
- a) elaborează și actualizează permanent standardele, procedurile și metodologia de acreditare a spitalelor, pe baza unor metode științifice dovedite și prin consultare cu experți în domeniu;
  - b) organizează și desfășoară activitatea de instruire și pregătire a evaluatorilor spitalelor și altor instituții implicate;

c) înaintează spre avizare Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor procedurile, standardele și metodologia de acreditare a spitalelor.

Art. 14. — Unitatea de analiză și acreditare are următoarele atribuții principale:

a) elaborează criteriile de selectare a evaluatorilor și asigură implementarea procedurilor de evaluare a evaluatorilor;

b) evaluează persoanele propuse pentru a fi evaluator;

c) evaluează evaluatorii la fiecare 3 ani;

d) acordă certificatul de evaluator persoanelor care îndeplinesc criteriile;

e) înaintează directorului general și propune spre aprobare raportul de acreditare care stă la baza eliberării deciziei de acreditare;

f) propune spre aprobare Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor categoria de acreditare pentru fiecare spital evaluat, pe baza raportului prezentat de Comisia de evaluare în vederea acreditării;

g) elaborează un raport final care va fi făcut public, pe baza rapoartelor de evaluare ale comisiilor de evaluare în vederea acreditării;

h) desemnează responsabilul cu preluarea dosarului spitalului, persoana de legătură cu spitalul.

Art. 15. — (1) Comisiile de evaluare în vederea acreditării sunt structuri constituite specific pentru fiecare spital, în funcție de dimensiunea, specificul și complexitatea acestuia.

(2) Comisiile de evaluare în vederea acreditării se constituie din 3—7 membri, în funcție de complexitatea spitalului evaluat, numiți de Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor, prin dispoziție a președintelui, la propunerea directorului general, din cadrul corpului de evaluatori.

(3) Principalele atribuții ale Comisiei de evaluare în vederea acreditării sunt:

a) analizează modul în care spitalul respectă standardele de calitate stabilite;

b) realizează raportul de evaluare;

c) organizează baza de date privind procesul de acreditare, constituită din documentele rezultate pe parcursul procesului de evaluare;

d) asigură consiliere conducerii spitalului evaluat privind măsurile specifice de îmbunătățire a calității serviciilor;

e) prezintă către conducerea spitalului rezultatele evaluării în vederea luării la cunostință și clarificării unor eventuale neconcordanțe;

f) prezintă raportul de evaluare către unitatea de analiză și acreditare.

(4) Componența Comisiei de evaluare în vederea acreditării este dată publicității și se transmite spitalului ce urmează a fi evaluat cu cel puțin 14 zile înainte de evaluare.

#### CAPITOLUL IV

##### Finanțarea Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor

Art. 16. — (1) Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor este finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Cancelariei Primului-Ministru.

(2) Veniturile proprii sunt constituite din:

a) taxa de acreditare plătită de spitale;

b) contravaloarea serviciilor de consultanță acordate spitalelor în vederea pregătirii acestora pentru acreditare;

c) publicații proprii și alte venituri încasate în condițiile legii.

#### CAPITOLUL V

##### Dispoziții finale

Art. 17. — (1) Spitalele sunt supuse reacreditării o dată la 5 ani.

(2) Taxa de acreditare/reacreditare se suportă de către solicitant și se depune în contul Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor.

(3) În procesul de acreditare, Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor poate utiliza experți români și străini.

Art. 18. — Dispozițiile prezentei hotărâri privind acreditarea spitalelor sunt aplicabile și reacreditării prevăzute la art. 17 alin. (1).

Art. 19. — (1) Informațiile privind activitatea Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor sunt informații publice.

(2) Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor dispune de ștampilă cu însemne proprii.

Art. 20. — Constituirea și organizarea aparatului tehnic și a structurilor care funcționează în cadrul Comisiei Naționale de Acreditare a Spitalelor se realizează în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 21. — Procedurile, standardele și metodologia de acreditare a spitalelor se elaborează de către Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor în termen de 90 de zile de la constituirea sa.

Art. 22. — Instruirea și organizarea corpului de evaluatori se realizează de către Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor, în termen de 60 de zile de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare a spitalelor.

PRIM-MINISTRU

**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

Ministrul sănătății publice,

**Gheorghe Eugen Nicolăescu**

Șeful Cancelariei Primului-Ministru,

**Marian Marius Dorin**

Ministrul muncii, familiei și egalității de șanse,

**Paul Păcuraru**

Ministrul economiei și finanțelor,

**Varujan Vosganian**

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**privind finanțarea cheltuielilor aferente serviciilor de repatriere a corpului neînsuflețit  
al actorului Ștefan Iordache**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă plata, de la bugetul de stat, pe bază de documente justificative și în limita echivalentului în lei al sumei de 15.000 de euro, prin bugetul Ministerului Afacerilor

Externe, a cheltuielilor aferente serviciilor de repatriere a corpului neînsuflețit al actorului Ștefan Iordache, ca urmare a decesului survenit în Austria.

PRIM-MINISTRU  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

p. Ministrul afacerilor externe,  
**Anton Niculescu**,  
secretar de stat  
Ministrul culturii și cultelor,  
**Adrian Iorgulescu**  
Ministrul economiei și finanțelor,  
**Varujan Vosganian**

București, 24 septembrie 2008.  
Nr. 1.199.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 590/2006 pentru aprobarea Strategiei de restructurare, privatizare și atragere de investiții la următoarele societăți cu capital de stat din sectorul minier — exploatări minereuri metalifere (necarbonifere/altele decât exploatarea cărbunelui): Societatea Comercială „Cupru Min” — S.A. Abrud, Societatea Comercială „Moldomin” — S.A. Moldova Nouă, Compania Națională a Cuprului, Aurului și Fierului „Minvest” — S.A. Deva, Societatea Comercială „Băița” — S.A. Ștei, Compania Națională a Metalelor Prețioase și Neferoase „Remin” — S.A. Baia Mare, Societatea Comercială „Minbucovina” — S.A. Vatra Dornei, precum și la filialele acestora**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Art. I.** — Hotărârea Guvernului nr. 590/2006 pentru aprobarea Strategiei de restructurare, privatizare și atragere de investiții la următoarele societăți cu capital de stat din sectorul minier — exploatări minereuri metalifere (necarbonifere/altele decât exploatarea cărbunelui): Societatea Comercială „Cupru Min” — S.A. Abrud, Societatea Comercială „Moldomin” — S.A. Moldova Nouă, Compania Națională a Cuprului, Aurului și Fierului „Minvest” — S.A. Deva, Societatea Comercială „Băița” — S.A. Ștei, Compania Națională a Metalelor Prețioase și Neferoase „Remin” — S.A. Baia Mare, Societatea Comercială „Minbucovina” — S.A. Vatra Dornei, precum și la filialele acestora, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 506 din 12 iunie 2006, cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. Articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 6. — (1) Prin ordin al președintelui AVAS sunt numite:

a) Comisia pentru coordonarea restructurării, privatizării și atragerii de investiții, 3 reprezentanți ai AVAS, un reprezentant

al Ministerului Economiei și Finanțelor și un reprezentant al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

b) comisii pentru negociere stabilite în scopul realizării procesului de restructurare și atragere de investiții a fiecărei societăți comerciale din minerit pe baza contractului de cooperare;

c) comisii pentru licitații, alcătuite din 5 membri, organizate în scopul realizării procesului de privatizare a fiecărei societăți comerciale din minerit, formate din reprezentanți ai AVAS.

(2) Pentru fiecare membru din comisiile prezentate la alin. (1) lit. a), b) și c) se desemnează câte un membru suplimentar.

(3) Comisia de coordonare prevăzută la alin. (1) lit. a) coordonează activitatea comisiilor de licitație/negociere.”

**2. Articolul 8 se abrogă.**

**3. La anexă, punctul 2.3 se abrogă.**

**4. La anexă, la punctul 4.2.7, liniuța a 11-a se abrogă.**



**5. La anexă, punctul 5.1 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„5.1. După demararea restructurării societăților din minerit, poate fi inițiat procesul de privatizare, care se realizează în conformitate cu Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii nr. 137/2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 577/2002, cu modificările și completările ulterioare, prin metoda licitației cu strigare, competitivă, transparentă, nediscriminatorie și necondiționată, la cel mai bun preț oferit, superior valorii prețului de ofertă. Prețul de ofertă se stabilește pe baza unui raport de evaluare întocmit de către un evaluator autorizat independent, indiferent dacă sunt îndeplinite sau nu condițiile prevăzute la art. 70 și următoarele din Normele metodologice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 577/2002, cu modificările și completările ulterioare.”

**6. La anexă, punctul 5.2 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„5.2. În derularea procesului de privatizare se au în vedere următoarele:

a) privatizarea să se realizeze printr-o procedură deschisă, transparentă, nediscriminatorie și necondiționată;

b) privatizarea să se realizeze pentru întregul pachet de acțiuni deținut de instituția publică implicată;

c) privatizarea să se realizeze prin respectarea prevederilor legislației în vigoare din domeniul protecției mediului.”

**7. La anexă, după punctul 5.2 se introduce un nou punct, punctul 5.21, cu următorul cuprins:**

„5.21. Procesul de privatizare al societăților din minerit poate fi declanșat oricând pe durata derulării contractului de cooperare, precum și în situația rezilierii/anulării contractului/contractelor de cooperare încheiate în etapa restructurării societăților comerciale din minerit, fără a mai fi necesară reluarea etapei de restructurare și atragere de investiții.”

**8. La anexă, punctul 5.4.2 se completează cu o nouă literă, litera c), cu următorul cuprins:**

„c) existența deciziilor de autorizare a ajutoarelor de restructurare și a programelor de restructurare în derulare, după caz, precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora, respectiv rambursarea ajutoarelor de stat, inclusiv a dobânzilor aferente.”

**9. La anexă, punctul 5.4.3 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„5.4.3. Contractele de vânzare-cumpărare de acțiuni la societățile comerciale din minerit trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

a) o clauză privind îndeplinirea obligațiilor de mediu și a celor privind gospodărirea apelor, stabilite prin legislația specifică în vigoare;

b) o clauză prin care cumpărătorul declară că a luat cunoștință despre faptul că, în situația în care decide redeschiderea unor depozite de deșeuri din industria minieră, care au fost închise și ecologizate din fonduri de la bugetul de stat, cumpărătorul și/sau societatea au/are obligația să returneze statului român sumele investite în activitățile de închidere și ecologizare, conform procedurilor de recuperare a ajutoarelor de stat.”

**10. La anexă, în cuprinsul punctului 6.1 litera d), sintagma „comisii de negociere, numite în scopul privatizării” se înlocuiește cu sintagma „comisii de licitație în scopul realizării procesului de privatizare a”.**

**11. La anexă, în cuprinsul punctelor 6.1.1, 6.2, 6.3 și 6.5, sintagma „comisii de negociere” se înlocuiește cu sintagma „Comisii de negociere/licitație”.**

**12. La anexă, punctul 6.4 se abrogă.**

**Art. II. — Litera a) a punctului 14 al articolului unic din Hotărârea Guvernului nr. 347/2008 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 590/2006 pentru aprobarea Strategiei de restructurare, privatizare și atragere de investiții la următoarele societăți cu capital de stat din sectorul minier — exploatarea minereuri metalifere (necarbonifere/altele decât exploatarea cărbunelui):** Societatea Comercială „Cupru Min” — S.A. Abrud, Societatea Comercială „Moldomin” — S.A. Moldova Nouă, Compania Națională a Cuprului, Aurului și Fierului „Minvest” — S.A. Deva, Societatea Comercială „Băița” — S.A. Ștei, Compania Națională a Metalelor Prețioase și Neferoase „Remin” — S.A. Baia Mare, Societatea Comercială „Minbucovina” — S.A. Vatra Dornei, precum și la filialele acestora, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 244 din 28 martie 2008, se modifică și va avea următorul cuprins:

„a) În cuprinsul hotărârii, sintagmele «Ministerul Economiei și Comerțului, prin Oficiul Participațiilor Statului și Privatizării în Industrie», «Ministerul Economiei și Comerțului» și «Oficiul Participațiilor Statului și Privatizării în Industrie» se înlocuiesc cu sintagma «Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului», sintagma «ministrul economiei și comerțului» se înlocuiește cu sintagma «președintele AVAS», iar sintagma «ordinul ministrului economiei și comerțului» se înlocuiește cu sintagma «ordinul președintelui AVAS.»”

PRIM-MINISTRU  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

Președintele Autorității pentru Valorificarea Activelor Statului,

**Teodor Atanasiu**

Șeful Cancelariei Primului-Ministru,

**Marian Marius Dorin**

Ministrul economiei și finanțelor,

**Varujan Vosganian**

Ministrul mediului și dezvoltării durabile,

**Attila Korodi**

Președintele Agenției Naționale  
pentru Resurse Minerale,

**Bogdan Găbudeanu**

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

## ORDIN

### privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Internelor și Reformei Administrative

Având în vedere prevederile art. 42 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, ale art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, în temeiul art. 7 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008,

ministrul internelor și reformei administrative emite următorul ordin:

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — La nivelul Ministerului Internelor și Reformei Administrative, denumit în continuare *M.I.R.A.*, funcționează Consiliul tehnico-economic, în scopul analizării și avizării studiilor de fezabilitate și fezabilitate ale obiectivelor de investiții, precum și a documentațiilor de avizare pentru lucrările de construcții existente, cuprinse în programele ministerului.

Art. 2. — Pentru lucrările de investiții/intervenții în competența de aprobare a Guvernului, obținerea avizului Consiliului interministerial de avizare lucrări publice de interes național și locuințe, precum și elaborarea proiectului de hotărâre a Guvernului se fac prin grija unității beneficiare, după obținerea avizului Consiliului tehnico-economic.

Art. 3. — (1) În înțelesul prezentului ordin, sintagmele „analiză cost-beneficiu”, „documentație de avizare pentru lucrări de intervenții”, „investiție publică majoră”, „lucrări de intervenții”, „studiu de fezabilitate” și „studiu de fezabilitate” au înțelesurile prevăzute în art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

(2) Definițiile unor termeni și expresii specifice prezentului ordin sunt prezentate în anexa nr. 1.

#### CAPITOLUL II Funcționarea și atribuțiile Consiliului tehnico-economic

##### SECȚIUNEA 1

##### Funcționarea Consiliului tehnico-economic

Art. 4. — (1) Consiliul tehnico-economic este format din reprezentanți ai M.I.R.A. Componenta Consiliului tehnico-economic este prevăzută în anexa nr. 2.

(2) Consiliul tehnico-economic este condus de un președinte, secretarul general al M.I.R.A. În lipsa președintelui, ședințele Consiliului tehnico-economic sunt conduse, prin delegare, de vicepreședinte, directorul general al Direcției generale management logistic și administrativ.

(3) Pregătirea și desfășurarea lucrărilor Consiliului tehnico-economic se asigură de secretariatul acestuia, care funcționează în cadrul Direcției generale management logistic și administrativ, denumit în continuare *Secretariat*.

Art. 5. — (1) Consiliul tehnico-economic își desfășoară lucrările în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) În cazul în care, din motive obiective, un membru nu poate participa la ședință, acesta este reprezentat, pe bază de împuternicire, de înlocuitorul său legal, care are drept de vot.

(3) Convocarea membrilor pentru ședință se face prin grija secretarului, de regulă, cu minimum 5 zile înainte de data desfășurării ori în timp util.

Art. 6. — (1) La ședințele Consiliului tehnico-economic participă și beneficiarii investițiilor ce urmează a fi analizate, pentru susținerea necesității și oportunității investițiilor propuse spre avizare.

(2) În funcție de complexitatea lucrărilor, la ședințele Consiliului tehnico-economic pot participa, în calitate de invitați, reprezentanți ai altor instituții/structuri din subordinea/coordonarea M.I.R.A.

Art. 7. — Membrii Consiliului tehnico-economic răspund pentru întreaga activitate de verificare și avizare a documentațiilor tehnico-economice.

Art. 8. — Mapa de lucru a ședinței Consiliului tehnico-economic este pusă la dispoziția membrilor cu cel puțin 3 zile înainte de data de desfășurare a ședinței și conține:

- agenda de lucru;
- notele de prezentare aferente documentațiilor supuse aprobării;
- documentația tehnico-economică aferentă lucrărilor supuse analizei.

Art. 9. — (1) Pentru rezolvarea problemelor curente care apar în intervalul dintre ședințe se constituie Biroul Consiliului tehnico-economic, denumit în continuare *Birou*. Componenta Biroului este prevăzută în anexa nr. 3.

(2) Hotărârile Biroului se aduc la cunoștința plenului Consiliului tehnico-economic în prima ședință.

##### SECȚIUNEA a 2-a

##### Atribuțiile Consiliului tehnico-economic

Art. 10. — Consiliul tehnico-economic are ca atribuții principale:

1. analizarea și avizarea studiilor de fezabilitate și fezabilitate aferente obiectivelor noi de investiții:

- aflate în competența de aprobare a Guvernului (prin hotărâre a Guvernului);
- aflate în competența de aprobare a ordonatorului principal de credite;
- aflate în competența de aprobare a ordonatorilor secundari și terțiari de credite;

2. analizarea și avizarea documentațiilor de avizare aferente lucrărilor de intervenții la construcțiile existente:

a) aflate în competența de aprobare a ordonatorului principal de credite;

b) aflate în competența de aprobare a ordonatorilor secundari și terțiari de credite;

3. analizarea și avizarea documentelor și documentațiilor pentru care sunt necesare actualizări ale devizelor generale, precum și modificări ale soluțiilor și indicatorilor tehnico-economici.

### CAPITOLUL III

#### **Atribuțiile Secretariatului Consiliului tehnico-economic**

Art. 11. — Secretariatul are următoarele atribuții:

a) primește și înregistrează documentațiile propuse spre analiză și avizare. Documentațiile incomplete se restituie beneficiarilor pentru completare;

b) întocmește ordinea de zi și convocatorul ședințelor;

c) comunică celor interesați data întâlnirii și agenda de lucru a Consiliului tehnico-economic, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (3), după aprobarea de către președintele Consiliului tehnico-economic a ordinii de zi și a convocatorului ședințelor;

d) pregătește mapele de lucru pentru membrii și invitații Consiliului tehnico-economic;

e) întocmește avizul Consiliului tehnico-economic și ordinul de aprobare a indicatorilor tehnico-economici, în condițiile art. 19 alin. (2);

f) întocmește procese-verbale de avizare, urmărește introducerea în documentații a condițiilor și recomandărilor stabilite prin concluziile ședinței de avizare;

g) întocmește și păstrează registrul unic al proceselor-verbale de ședință și registrul avizelor și ordinelor emise;

h) transmite avizele și documentele astfel avizate ordonatorilor de credite, în vederea emiterii ordinului de aprobare a indicatorilor tehnico-economici, în condițiile art. 19 alin. (3); la cerere, documentele avizate pot fi transmise, după caz, și persoanelor autorizate interesate;

i) numerotează și înregistrează avizele și ordinele într-un registru constituit special în acest scop;

j) întocmește anual un raport privind activitatea Consiliului tehnico-economic;

k) păstrează un exemplar din documentația supusă avizării;

l) întocmește baza de date și gestionează arhiva Consiliului tehnico-economic.

### CAPITOLUL IV

#### **Avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente**

##### SECȚIUNEA 1

#### **Documentații tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente**

Art. 12. — Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente sunt prezentate în anexele nr. 4—10, după cum urmează:

a) conținutul-cadru al studiului de fezabilitate — anexa nr. 4;

b) conținutul-cadru al studiului de fezabilitate — anexa nr. 5;

c) conținutul-cadru al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții la construcții existente — anexa nr. 6;

d) conținutul-cadru al proiectului tehnic — anexa nr. 7;

e) metodologia privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții — anexa nr. 8;

f) devizul general privind cheltuielile necesare realizării unei investiții — anexa nr. 9;

g) devizul pe obiect privind cheltuielile necesare realizării unei investiții — anexa nr. 10.

##### SECȚIUNEA a 2-a

#### **Etapele de întocmire și avizare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente**

Art. 13. — (1) Etapele de întocmire și avizare a documentațiilor tehnico-economice în fazele studiu de fezabilitate și studiu de fezabilitate pentru lucrările de investiții sunt prevăzute în anexa nr. 11.

(2) Etapele de întocmire și avizare a documentațiilor pentru lucrările de intervenții la construcții existente sunt cuprinse în anexa nr. 12.

(3) Nota de prezentare pentru susținerea de către beneficiar a investiției este cuprinsă în anexa nr. 13.

Art. 14. — Se interzice ordonatorilor de credite să treacă la întocmirea fazelor ulterioare de proiectare aferente obiectivelor de investiții și lucrărilor de intervenții, în lipsa avizării fazei anterioare de proiectare de către Consiliul tehnico-economic.

##### SECȚIUNEA a 3-a

#### **Procedura de avizare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente**

Art. 15. — Procedura de avizare a documentațiilor tehnico-economice presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) prezentarea de către responsabilii de lucrări din cadrul instituțiilor/structurilor din subordinea/coordonarea M.I.R.A. a punctului de vedere tehnic și economic asupra documentațiilor supuse avizării;

b) verificarea de către membrii Consiliului tehnico-economic a dosarelor care cuprind lucrările supuse analizei;

c) supunerea la vot a documentației corespunzătoare fiecărui dosar;

d) întocmirea procesului-verbal al ședinței de către secretarul Consiliului tehnico-economic;

e) întocmirea avizului tehnico-economic;

f) întocmirea ordinului de aprobare, pentru investițiile aflate în competența de aprobare a ordonatorului principal de credite.

Art. 16. — Documentațiile tehnico-economice analizate și avizate de Consiliul tehnico-economic se referă la:

a) obiectivele noi de investiții;

b) lucrările de intervenții reprezentând lucrări la construcții existente, inclusiv instalații aferente, asimilate obiectivelor de investiții, care constau în: reparații capitale, transformări, modificări, modernizări, consolidări, reabilitări termice, precum și lucrări de intervenții pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale, efectuate în scopul asigurării cerințelor esențiale de calitate și funcționale ale construcțiilor, potrivit destinației lor;

c) actualizarea devizelor generale, potrivit art. 5 din anexa nr. 4 „Metodologie privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții” la Hotărârea Guvernului nr. 28/2008;

d) modificări de soluții tehnico-economice.

Art. 17. — Avizarea sau respingerea documentației tehnico-economice se face prin votul majorității simple a membrilor prezenți cu drept de vot.

Art. 18. — Documentațiile tehnico-economice respinse de la avizare se înapoiază beneficiarului/autorității contractante, prin grija Secretariatului, în termen de 15 zile calendaristice de la data ședinței, comunicându-se totodată motivele care au stat la baza deciziei de respingere.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Avizarea și întocmirea ordinului de aprobare pentru obiectivele de investiții noi și/sau lucrările de intervenții la construcții existente**

Art. 19. — (1) Consiliul tehnico-economic emite avizul care certifică necesitatea și oportunitatea investiției noi și/sau lucrărilor de intervenție, în concordanță cu cerințele autorității contractante și cu posibilitățile financiare preconizate.

(2) Pentru investițiile noi și/sau lucrările de intervenții aflate în competența de aprobare a ordonatorului principal de credite, odată cu avizul se emite și ordinul de aprobare a indicatorilor tehnico-economici. Modelul ordinului de aprobare a indicatorilor tehnico-economici este prevăzut în anexa nr. 14.

(3) Pentru investițiile noi și/sau lucrările de intervenții aflate în competența de aprobare a celorlalți ordonatori de credite, ordinul se emite de către aceștia.

Art. 20. — Studiile de fezabilitate, de fezabilitate, precum și documentațiile de avizare pentru lucrări de intervenții la construcții existente se întocmesc de către Grupul de proiectare din cadrul Direcției generale management logistic și administrativ, denumit în continuare *Grup*. În cazul în care Grupul nu are capacitate de elaborare a documentațiilor

solicitate, beneficiarii pot contracta servicii de proiectare cu firme de specialitate, selectate prin proceduri de achiziție publică, în condițiile legii.

Art. 21. — Studiile de fezabilitate, de fezabilitate, precum și documentațiile de avizare pentru lucrări de intervenții la construcții existente, elaborate de firme de specialitate, se supun spre avizare Consiliului tehnico-economic numai după verificarea documentațiilor de către Grup și/sau de către serviciile de specialitate din cadrul Direcției generale pentru comunicații și tehnologia informației, după caz.

Art. 22. — (1) Prin grija Secretariatului, pe baza procesului-verbal al ședinței de avizare, se întocmește avizul Consiliului tehnico-economic și se prezintă spre semnare președintelui. Avizul va cuprinde informații privind denumirea, codul și indicatorii tehnico-economici ai investiției.

(2) Avizele se numerotează și se înregistrează într-un registru special care se păstrează la Secretariat.

Art. 23. — (1) Avizele eliberate de Consiliul tehnico-economic sunt valabile până la finalizarea obiectivelor de investiții.

(2) În cazul obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții ale căror lucrări de execuție nu au început în termen de 2 ani de la data eliberării avizului, documentațiile tehnico-economice aferente fac obiectul unei noi proceduri de avizare, în conformitate cu prevederile art. 15.

#### CAPITOLUL V

##### **Dispoziții finale**

Art. 24. — Anexele nr. 1—14 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 25. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul internelor și reformei administrative,  
**Cristian David**

București, 1 septembrie 2008.  
Nr. 597.

ANEXA Nr. 1

#### DEFINIȚII ale unor termeni și expresii

a) *Analiză cost-beneficiu* — instrumentul de evaluare a avantajelor investițiilor din punctul de vedere al tuturor grupurilor de factori interesați, pe baza valorilor monetare atribuite tuturor consecințelor pozitive și negative ale investiției.

b) *Documentație de avizare pentru lucrări de intervenții* — documentația tehnico-economică similară studiului de fezabilitate, elaborată pe baza concluziilor raportului de expertiză tehnică și, după caz, ale raportului de audit energetic, pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți lucrărilor de intervenții la construcții existente.

c) *Investiție publică majoră* — investiția publică al cărei cost total depășește echivalentul a 25 milioane euro, în cazul investițiilor promovate în domeniul protecției mediului, sau echivalentul a 50 milioane euro, în cazul investițiilor promovate în alte domenii.

d) *Lucrări de intervenții* — lucrările la construcții existente, inclusiv instalațiile aferente, asimilate obiectivelor de investiții, care constau în: reparații capitale, transformări, modificări, modernizări, consolidări, reabilitări termice, precum și lucrări de intervenții pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale, efectuate în scopul asigurării cerințelor esențiale de calitate și funcționale ale construcțiilor, potrivit destinației lor.

e) *Studiu de fezabilitate* — documentația tehnico-economică prin care se stabilesc principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții, pe baza necesității și oportunității realizării acestuia, și care cuprinde soluțiile funcționale, tehnologice, constructive și economice ce urmează a fi supuse aprobării.

f) *Studiu de fezabilitate* — documentația tehnico-economică prin care se fundamentează necesitatea și oportunitatea investiției pe bază de date tehnice și economice.

g) *Ordonatori de credite:*

1. *Ordonatorii principali de credite* sunt miniștrii, conducătorii celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, conducătorii altor autorități publice și conducătorii instituțiilor publice autonome. Ordonatorii principali de credite pot delega această calitate înlocuitorilor de drept, secretarilor generali sau altor persoane împuternicite în acest scop. Prin actul de delegare ordonatorii principali de credite vor preciza limitele și condițiile delegării. În cazurile prevăzute de legi speciale ordonatorii principali de credite sunt secretarii generali sau persoanele desemnate prin aceste legi.

2. *Ordonatorii secundari sau terțiari de credite*, după caz, sunt conducătorii instituțiilor publice cu personalitate juridică din subordinea ordonatorilor principali de credite.

*ANEXA Nr. 2*

**COMPONENȚA**  
**Consiliului tehnico-economic**

- I. Președinte — secretarul general al Ministerului Internelor și Reformei Administrative
- II. Vicepreședinte — directorul general al Direcției generale management logistic și administrativ
- III. Membri:
1. directorul general adjunct al Direcției generale management logistic și administrativ, care coordonează activitatea de patrimoniu imobiliar, investiții și proiectare pentru construcții;
  2. ordonatorii secundari de credite;
  3. ordonatorii terțiari de credite din subordinea directă a ordonatorului principal de credite;
  4. directorul general al Direcției generale financiare;
  5. directorul general al Direcției generale de informații și protecție internă;
  6. directorul general al Direcției generale medicale;
  7. directorul general al Direcției generale pentru comunicații și tehnologia informației;
  8. directorul general al Direcției generale management operațional;
  9. directorul Direcției pentru serviciile publice deconcentrate;
  10. șeful Serviciului management patrimoniu imobiliar — Direcția generală management logistic și administrativ;
  11. șeful Compartimentului programe investiții publice — Direcția generală management logistic și administrativ;
  12. șeful Serviciului controlul calității în construcții — Direcția generală management logistic și administrativ;
  13. șeful Serviciului logistic pentru tehnologia informației și comunicații — Direcția generală pentru comunicații și tehnologia informației.
- IV. Secretar — șeful Grupului de proiectare — Direcția generală management logistic și administrativ

*ANEXA Nr. 3*

**COMPONENȚA**  
**Biroului Consiliului tehnico-economic**

- I. Președinte — secretarul general al Ministerului Internelor și Reformei Administrative
- II. Vicepreședinte — directorul general al Direcției generale management logistic și administrativ
- III. Membri:
1. directorul general adjunct al Direcției generale management logistic și administrativ, care coordonează activitatea de patrimoniu imobiliar, investiții și proiectare pentru construcții;
  2. șefii structurilor interesate care au promovat investiții pentru avizare;
  3. directorul general al Direcției generale financiare;
  4. directorul general al Direcției generale pentru comunicații și tehnologia informației;
  5. directorul general al Direcției generale management operațional;
  6. directorul Direcției pentru serviciile publice deconcentrate;
  7. șeful Serviciului management patrimoniu imobiliar — Direcția generală management logistic și administrativ;
  8. șeful Compartimentului programe investiții publice — Direcția generală management logistic și administrativ;
  9. șeful Serviciului controlul calității în construcții — Direcția generală management logistic și administrativ.
- IV. Secretar — șeful Grupului de proiectare — Direcția generală management logistic și administrativ

## CONȚINUTUL - CADRU al studiului de fezabilitate

### A. PIESE SCRISE

#### I. Date generale:

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaboratorul studiului.

#### II. Necesitatea și oportunitatea investiției

##### 1. Necesitatea investiției:

- a) scurtă prezentare privind situația existentă, din care să rezulte necesitatea investiției;
- b) tabele, hărți, grafice, planșe desenate, fotografiile etc., care să explicitizeze situația existentă și necesitatea investiției;
- c) deficiențele majore ale situației actuale privind necesarul de dezvoltare a zonei;
- d) prognoze pe termen mediu și lung.

##### 2. Oportunitatea investiției:

- a) încadrarea obiectivului în politicile de investiții generale, sectoriale sau regionale;
- b) actele legislative care reglementează domeniul investiției, după caz;
- c) acorduri internaționale ale statului care obligă partea română la realizarea investiției, după caz.

#### III. Scenariile tehnico-economice prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse:

1. scenarii propuse — minimum două;
2. scenariul recomandat de către elaborator;
3. avantajele scenariului recomandat.

#### IV. Date privind amplasamentul și terenul pe care urmează să se amplaseze obiectivul de investiție

##### Informații despre terenul din amplasament:

1. situația juridică privind proprietatea asupra terenului care urmează a fi ocupat — definitiv și/sau temporar — de obiectivul de investiții;

2. suprafața estimată a terenului;
3. caracteristicile geofizice ale terenului din amplasament determinate în baza studiului geotehnic realizat special pentru obiectivul de investiție privind:
  - a) zona seismică de calcul și perioada de colț;
  - b) datele preliminare asupra naturii terenului de fundare și presiunea convențională;
  - c) nivelul maxim al apelor freactice;
4. studiile topografice preliminare;
5. datele climatice ale zonei în care este situat amplasamentul.

#### V. Costul estimativ al investiției

##### 1. Cheltuieli pentru elaborarea documentației tehnico-economice:

- a) cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor de proiectare: studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, expertiză tehnică, proiect tehnic și detalii de execuție, după caz;
- b) cheltuieli pentru activitatea de consultanță și asistență tehnică;
- c) cheltuieli pentru obținerea avizelor și acordurilor de principiu necesare elaborării studiului de fezabilitate;
- d) cheltuieli pentru pregătirea documentelor privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de lucrări și a contractului de servicii de proiectare, urbanism, inginerie, alte servicii tehnice, conform prevederilor legale, cum ar fi instrucțiuni pentru ofertanți, publicitate, onorarii și cheltuieli de deplasare etc.

##### 2. Valoarea totală estimată a investiției.

#### VI. Avize și acorduri de principiu, după caz

### B. PIESE DESENATE:

1. plan de amplasare în zonă (1:25.000 — 1:5.000);
2. plan general (1:2.000 — 1:500 sau, după caz, la alte scări grafice, în funcție de necesitățile de redactare).

## CONȚINUTUL - CADRU al studiului de fezabilitate

### A. PIESE SCRISE

#### I. Date generale:

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaboratorul studiului.

#### II. Informații generale privind proiectul:

1. situația actuală și informații despre entitatea responsabilă cu implementarea proiectului;
2. descrierea investiției:
  - a) concluziile studiului de fezabilitate sau ale planului detaliat de investiții pe termen lung, în cazul în care au fost elaborate în prealabil, privind situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării investiției, precum și scenariul tehnico-economic selectat;
  - b) scenariile tehnico-economice prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse, în cazul în care,

anterior studiului de fezabilitate, nu a fost elaborat un studiu de fezabilitate sau un plan detaliat de investiții pe termen lung, respectiv:

- scenarii propuse — minimum două;
  - scenariul recomandat de către elaborator;
  - avantajele scenariului recomandat;
- c) descrierea constructivă, funcțională și tehnologică, după caz;
  3. date tehnice ale investiției:
    - a) zona și amplasamentul;
    - b) statutul juridic al terenului care urmează să fie ocupat, care include atât categoriile de folosință ale terenului, cât și amplasarea în intravilan și/sau extravilan;
    - c) situația ocupărilor definitive de teren: suprafața totală, reprezentând terenuri din intravilan/extravilan; situația ocupării definitive de teren privește, în principal, identificarea proprietarilor, precum și a suprafețelor de terenuri aparținând acestora, afectate de investiție;

## d) studii de teren:

- studii topografice cuprinzând planuri topografice cu amplasamentele reperelor, liste cu reperi în sistem de referință național;
- studiu geotehnic cuprinzând planuri cu amplasamentul forajelor, fișe complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, analiza apei subterane, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare și consolidări;
- alte studii de specialitate necesare, după caz;

## e) caracteristicile principale ale construcțiilor din cadrul obiectivului de investiții, specifice domeniului de activitate, și variantele constructive de realizare a investiției, cu recomandarea variantei optime pentru aprobare;

- f) situația existentă a utilităților și analiza de consum:
  - necesarul de utilități pentru varianta propusă pentru promovare;
  - soluții tehnice de asigurare cu utilități;

## g) concluziile evaluării impactului asupra mediului;

## 4. durata de realizare și etapele principale; graficul de realizare a investiției.

**III. Costurile estimative ale investiției:**

1. valoarea totală, cu detalierea pe structura devizului general;
2. eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.

**IV. Analiza cost-beneficiu:****1. Identificarea investiției și definirea obiectivelor, inclusiv specificarea perioadei de referință**

Odată ce a fost identificată nevoia unei investiții sau o problemă care necesită rezolvare prin realizarea unei investiții, obiectivele generale și specifice ale acesteia se definesc astfel încât să existe coerență cu obiectivele politicilor de investiții naționale, sectoriale, regionale și/sau locale relevante, inclusiv măsura în care obiectivele specifice ale investiției propuse contribuie la atingerea rezultatelor acestor politici.

Perioada de referință se referă la numărul maxim de ani pentru care se realizează previziuni în cadrul analizei cost-beneficiu. Previziunile se realizează pentru o perioadă apropiată de viața economică a investiției, dar suficient de îndelungată pentru a permite manifestarea impactului pe termen mediu și lung al acesteia.

Perioada de referință pe sector

| Sector                 | Perioada de referință (ani) |
|------------------------|-----------------------------|
| Energie                | 15—25                       |
| Apă și mediu           | 30                          |
| Căi ferate             | 30                          |
| Porturi și aeroporturi | 30                          |
| Drumuri                | 25—30                       |
| Industrie              | 10                          |
| Alte servicii          | 15                          |

**2. Analiza opțiunilor**

Analiza opțiunilor se realizează parcurgând următoarele etape:

- stabilirea unei liste lungi de alternative care fac posibilă atingerea obiectivelor specifice;
- analizarea listei lungi în funcție de o serie de criterii calitative, care se stabilesc pe baza orientărilor politicilor de investiții și/sau a considerațiilor tehnice, și stabilirea unei liste scurte de alternative potrivite și fezabile;
- ierarhizarea alternativelor din lista scurtă, utilizând analiza economică sau metodologia celui mai scăzut cost.

Metodologia recomandată pentru selectarea alternativei preferate este detaliată la pct. 3—6. În cazul în care în cadrul analizei opțiunilor se utilizează metodologia celui mai scăzut cost, trebuie realizați următorii pași adiționali:

- analiza faptului dacă alternativele diferă între ele în ceea ce privește impactul extern posibil asupra societății (de exemplu, perturbarea traficului la reabilitarea drumurilor);
- dacă sunt identificate diferențe ale impactului extern al alternativelor, se ajustează metodologia celui mai scăzut cost pentru a încorpora externalitățile identificate. Pentru a stabili o ierarhie finală a alternativelor, impactul extern identificat trebuie monetizat.

Analiza opțiunilor astfel realizată asigură atingerea obiectivelor stabilite la un cost total minim pentru societate.

**3. Analiza financiară**

Obiectivul analizei financiare este de a calcula performanța și sustenabilitatea financiară a investiției propuse pe parcursul perioadei de referință, cu scopul de a stabili cea mai potrivită structură de finanțare a acesteia.

## (i) Analiza financiară trebuie să parcurgă următoarele etape:

1. estimarea veniturilor și costurilor investiției, precum și a implicațiilor acestora din punctul de vedere al fluxului de numerar;
2. definirea structurii de finanțare a investiției și profitabilitatea sa financiară;
3. verificarea capacității fluxului de numerar proiectat pentru a se asigura funcționarea adecvată a investiției și îndeplinirea obligațiilor.

## (ii) Determinarea performanței și sustenabilității financiare se realizează prin calcularea indicatorilor de performanță financiară, după cum urmează:

1. valoarea financiară actuală netă;
2. rata internă de rentabilitate financiară;
3. raportul cost/beneficiu;
4. fluxul de numerar cumulat.

**4. Analiza economică**

Obiectivul analizei economice este de a demonstra că investiția are o contribuție pozitivă netă pentru societate și, în consecință, aceasta merită să fie finanțată din fonduri publice. Pentru alternativa selectată, beneficiile investiției trebuie să depășească costurile acesteia și, mai specific, valoarea actualizată a beneficiilor sale economice trebuie să depășească valoarea actualizată a costurilor economice.

Punctul de start în analiza economică este fluxul de numerar calculat pentru analiza financiară, la care sunt introduse două tipuri de corecții:

- a) corecția fiscală și corecția economică a prețurilor; și
- b) monetizarea externalităților.

Aceste corecții se reflectă în fluxurile economice de numerar.

Fluxul costurilor și beneficiilor economice va fi actualizat și se vor determina indicatorii de performanță economică pentru investiție:

- a) valoarea economică actuală netă;
- b) rata internă de rentabilitate economică;
- c) raportul cost/beneficiu.

**5. Analiza de sensibilitate**

Analiza de sensibilitate are ca obiectiv identificarea variabilelor critice și impactul potențial asupra modificării indicatorilor de performanță financiară și economică.

Indicatorii de performanță financiară și economică relevanți sunt rata internă de rentabilitate financiară a investiției și valoarea financiară actuală netă. În cazul investițiilor publice majore, analizele trebuie să aibă în vedere și rata internă a rentabilității economice și valoarea economică actuală netă.

Pentru realizarea analizei de senzitivitate se parcurg pașii următori:

- a) identificarea variabilelor care sunt considerate critice pentru durabilitatea beneficiilor proiectului. Acest lucru se realizează prin modificarea procentuală a unui set de variabile ale investiției și apoi prin calcularea valorii indicatorilor de performanță financiară și economică;
- b) calculul „valorilor de comutare”<sup>1)</sup> pentru variabilele critice identificate.

#### 6. Analiza de risc

Analiza de risc vizează estimarea distribuției de probabilitate a modificărilor indicatorilor de performanță financiară și economică. Rezultatele analizei de risc se pot exprima ca medie estimată și deviație standard a acestor indicatori.

#### V. Sursele de finanțare a investiției

Sursele de finanțare a investițiilor se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite.

#### VI. Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției:

1. număr de locuri de muncă create în faza de execuție;
2. număr de locuri de muncă create în faza de operare.

#### VII. Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției:

1. valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)

<sup>1)</sup> Modificarea procentuală a variabilei critice identificate care determină ca valoarea indicatorului de performanță analizat (valoarea financiară actuală netă sau valoarea economică actuală netă) să fie egală cu zero.

(în prețuri — luna, anul, 1 euro = ..... lei),  
din care: construcții-montaj (C+M);

2. eșalonarea investiției (INV/C+M):  
— anul I;  
— anul II;  
.....;
3. durata de realizare (luni);
4. capacități (în unități fizice și valorice);
5. alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz.

#### VIII. Avize și acorduri de principiu:

1. avizul beneficiarului de investiție privind necesitatea și oportunitatea investiției;
2. certificatul de urbanism;
3. avize de principiu privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă-canal, telecomunicații etc.);
4. declarația autorității pentru protecția mediului;
5. alte avize și acorduri de principiu specifice.

#### B. PIESE DESENATE:

1. plan de amplasare în zonă (1:25.000 — 1:5.000);
2. plan general (1: 2.000 — 1:500 sau, după caz, la alte scări grafice, în funcție de necesitățile de redactare);
3. planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concură la realizarea proiectului;
4. planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, după caz.

*ANEXA Nr. 6*

### CONȚINUTUL - CADRU

#### al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții la construcții existente

##### A. PIESE SCRISE

##### I. Date generale:

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul sau alte date de identificare);
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaboratorul documentației.

##### II. Descrierea investiției:

1. situația existentă a obiectivului de investiții:
  - a) starea tehnică din punctul de vedere al asigurării cerințelor esențiale de calitate în construcții, potrivit legii;
  - b) valoarea de inventar a construcției;
  - c) actul doveditor al forței majore, după caz;
2. concluziile raportului de expertiză tehnică/audit energetic:
  - a) prezentarea a cel puțin două opțiuni;
  - b) recomandarea expertului/auditorului energetic asupra soluției optime din punctul de vedere tehnic și economic de dezvoltare în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții\*).

##### III. Date tehnice ale investiției:

1. descrierea lucrărilor de bază și a celor rezultate ca necesare de efectuat în urma realizării lucrărilor de bază;
2. descrierea, după caz, a lucrărilor de modernizare efectuate în spațiile consolidate/reabilitate/reparate;
3. consumuri de utilități:
  - a) necesarul de utilități rezultate, după caz, în situația executării unor lucrări de modernizare;
  - b) estimări privind depășirea consumurilor inițiale de utilități.

##### IV. Durata de realizare și etapele principale:

— graficul de realizare a investiției

##### V. Costurile estimative ale investiției:

1. valoarea totală, cu detalierea pe structura devizului general;
2. eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.

##### VI. Indicatori de apreciere a eficienței economice:

— analiza comparativă a costului realizării lucrărilor de intervenții față de valoarea de inventar a construcției.

\*) Pentru lucrări de intervenții de complexitate redusă care se execută la construcții existente, cu excepția intervențiilor la elementele structurale, raportul de expertiză tehnică poate fi elaborat prin metoda evaluării calitative, care constă, în principal, în examinarea construcției la fața locului, în ansamblu și în detaliu, și în analiza proiectului tehnic al construcției, după caz, a releveelor de degradări și avarii, precum și a datelor referitoare la condiții de execuție, exploatare și comportare în timp a construcției.

Cheltuielile de investiții aferente lucrărilor de intervenții se aprobă de către ordonatorul principal de credite, conform prevederilor art. 46 alin. (3) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare.



**VII. Sursele de finanțare a investiției**

Sursele de finanțare a investiției se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau în fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite.

**VIII. Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției:**

1. număr de locuri de muncă create în faza de execuție;
2. număr de locuri de muncă create în faza de operare.

**IX. Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției:**

1. valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei) (în prețuri — luna, anul, 1 euro =..... lei), din care:
  - construcții-montaj (C+M);
2. eșalonarea investiției (INV/C+M):
  - anul I;
  - anul II;
  - .....;

3. durata de realizare (luni);
4. capacități (în unități fizice și valorice);
5. alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz.

**X. Avize și acorduri de principiu:**

1. certificatul de urbanism;
2. avize de principiu privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă-canal, telecomunicații etc.);
3. declarația autorității pentru protecția mediului;
4. alte avize și acorduri de principiu specifice tipului de intervenție.

**B. PIESE DESENATE:**

1. plan de amplasare în zonă (1:25.000—1:5.000);
2. plan general (1:2.000—1:500 sau alte scări grafice în funcție de necesitățile concrete de redactare);
3. planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concurează la realizarea proiectului;
4. planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, după caz.

*ANEXA Nr. 7*

## CONȚINUTUL - CADRU al proiectului tehnic

**A. PIESE SCRISE****1. Date generale:**

- denumirea obiectivului de investiții;
- amplasamentul (județul, localitatea, adresa poștală și/sau alte date de identificare);
- titularul investiției;
- beneficiarul investiției;
- elaboratorul proiectului.

**2. Descrierea generală a lucrărilor**

2.1. În cadrul secțiunii „Descrierea lucrărilor” care fac obiectul proiectului tehnic se vor face referiri asupra următoarelor elemente:

- a) amplasamentul;
- b) topografia;
- c) clima și fenomenele naturale specifice zonei;
- d) geologia, seismicitatea;
- e) prezentarea proiectului pe specialități;
- f) devierile și protejările de utilități afectate;
- g) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;
- h) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;
- i) trasarea lucrărilor;
- j) antemăsurătoarea.

**2.2. Memorii tehnice pe specialități****3. Caietele de sarcini**

*Caietele de sarcini* sunt documentele care reglementează nivelul de performanță al lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectant pe specialități, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planșe, și nu trebuie să fie restrictive.

**3.1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:**

- a) caietele de sarcini fac parte integrantă din proiectul tehnic;
- b) caietele de sarcini reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;
- c) planșele, breviarele de calcul și caietele de sarcini sunt complementare; notele explicative înscrise în planșe sunt scurte și cu caracter general, vizând în special explicitarea desenelor;
- d) caietele de sarcini detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;
- e) caietele de sarcini împreună cu planșele trebuie să fie astfel concepute încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesare execuției lucrărilor;
- f) elaborarea caietelor de sarcini se face de către proiectanți — arhitecți și ingineri specialiști — pentru fiecare categorie de lucrare;

g) caietele de sarcini stabilesc responsabilitățile pentru calitățile materialelor și ale lucrărilor și responsabilitățile pentru teste, verificări, probe;

h) redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată;

i) caietele de sarcini prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;

j) caietele de sarcini prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

**3.2. Tipuri de caiete de sarcini**

3.2.1. În funcție de destinație, caietele de sarcini pot fi:

- a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;
- b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;

c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;

d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.

3.2.2. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:

a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;

b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

### 3.3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

a) breviarele de calcul, care reprezintă documentele justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. Breviarele de calcul, prezentate sintetic, vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, precum și tipurile de programe utilizate;

b) nominalizarea planșelor care guvernează lucrarea;

c) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea, pentru materialele componente ale lucrării, cu indicarea standardelor;

d) dimensiunea, forma, aspectul și descrierea execuției lucrării;

e) ordinea de execuție, probe, teste, verificări ale lucrării;

f) standardele, normativele și alte prescripții care trebuie respectate la materiale, utilaje, confecții, execuție, montaj, probe, teste, verificări;

g) condițiile de recepție, măsurători, aspect, culori, toleranțe și altele asemenea.

### 4. Listele cu cantitățile de lucrări

Acest capitol cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și conține:

a) centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);

b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);

c) listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (formularul F3);

d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);

e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice (formularul F5);

f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).

NOTĂ:

Formularele F1—F5 sunt cele prevăzute în anexa nr. 1 la Instrucțiunile de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, aprobate prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 863/2008.

Formularele F1—F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

### 5. Graficul general de realizare a investiției publice (formularul F6)

Graficul general de realizare a investiției publice reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții.

#### B. PIESE DESENATE

Piesele desenate sunt documentele principale ale proiectului tehnic pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informațiile necesare elaborării caietelor de sarcini, și care, de regulă, se compun din:

#### 1. Planșe generale

Sunt planșe informative de ansamblu și cuprind:

— planșa de încadrare în zonă;

— planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;

— planșele topografice principale;

— planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;

— planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei  $\pm 0,00$ , a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;

— planșele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de pământ, volumului pământului transportat (excedent și deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele și echipamentele de lucru, precum și a altor informații și elemente tehnice și tehnologice;

— planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și marca secțiunilor din oțel, marca betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii și altele asemenea;

— planșele de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.

#### 2. Planșele principale ale obiectelor

Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției.

Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii.

Planșele principale se elaborează pe obiecte și, în general, cuprind:

##### 2.1. Planșe de arhitectură

Definesc și explicitează toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora și alte informații de această natură.

##### 2.2. Planșe de structură

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect alcătuirea și execuția structurii de rezistență, cu toate caracteristicile acesteia, și cuprind:

— planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;

— planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;

— descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj (numai în situațiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul.

##### 2.3. Planșe de instalații

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect amplasarea, alcătuirea și execuția instalațiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea.

##### 2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

Cuprind, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii de montaj, și anume:

— planșe de ansamblu;

— scheme ale fluxului tehnologic;

— scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;

— scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;

— planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;

— diagrame, nomograme, calcule ingineresti, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatarei;

— liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

### 2.5. Planșe de dotări

Cuprind planșe de amplasare și montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secțiuni, vederi, tablouri de dotări și altele asemenea, pentru:

- piese de mobilier;
- elemente de inventar gospodăresc;
- dotări PSI;
- dotări necesare securității muncii;
- alte dotări necesare în funcție de specific.

NOTĂ:

La elaborarea proiectelor, materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la altele asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.

Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi dați în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant).

*ANEXA Nr. 8*

## METODOLOGIE

### privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții

#### A. Prevederi generale

Art. 1. — *Devizul general* este documentația economică prin care se stabilește valoarea totală estimativă a cheltuielilor necesare realizării obiectivelor de investiții sau a cheltuielilor asimilate investițiilor, necesare realizării lucrărilor de intervenții la construcții și instalații, în faza de proiectare — studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții.

Art. 2. — Devizul general se structurează pe capitole și subcapitole de cheltuieli.

Art. 3. — În cadrul fiecărui capitol/subcapitol de cheltuieli se înscriu obiectele de investiție (la cap. 4 și, după caz, cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.1, 5.1), iar la celelalte capitole/subcapitole se înscrie natura cheltuielilor.

Art. 4. — Compensarea cheltuielilor între capitolele/subcapitolele de cheltuieli cuprinse în devizul general, pe parcursul derulării investiției, în cadrul aceleiași valori totale, se face prin actualizarea devizului general, prin grija beneficiarului.

Art. 5. — Devizul general întocmit la faza de proiectare — studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții se actualizează prin grija beneficiarului ori de câte ori este necesar, dar de regulă în următoarele situații:

- a) la data supunerii spre aprobare a studiului de fezabilitate/documentației de fezabilitate;
- b) la data solicitării autorizației de construire;
- c) la data organizării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică pentru execuția de lucrări;
- d) după încheierea contractelor de achiziție, rezultând valoarea de finanțare a obiectivului de investiție/lucrărilor de intervenții;
- e) la data întocmirii sau modificării de către ordonatorul principal de credite, potrivit legii, a listei obiectivelor de investiții, anexă la bugetul de stat sau la bugetul local, atât pentru obiective de investiții noi, cât și în continuare;
- f) la data de 31 decembrie a anului precedent, pe baza indicilor prețurilor de consum lunari (total), comunicați de Institutul Național de Statistică.

Art. 6. — Valoarea actualizată a obiectivelor de investiții se aprobă de ordonatorul principal de credite, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 7. — (1) Elaborarea devizului general se face conform precizărilor prezentate la lit. B.

(2) Structura devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții este prezentată în anexa nr. 9 la ordin.

#### B. Structura devizului general pe capitole de cheltuieli

Art. 8. — În capitolele/subcapitolele devizului general prevăzut în anexa nr. 9 din prezentul ordin se cuprind următoarele cheltuieli:

### CAPITOLUL 1

#### Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului

##### 1.1. Obținerea terenului

Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri, plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor, exproprieri, despăgubiri, schimbarea regimului juridic al terenului, scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol, precum și alte cheltuieli de aceeași natură.

##### 1.2. Amenajarea terenului

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului, care constă în demolări, demontări, defaectări, defrișări, evacuări de materiale rezultate, devieri de rețele de utilități din amplasament, sistematizări pe verticală, drenaje, epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază), devieri de cursuri de apă, strămutări de localități sau monumente istorice etc.

##### 1.3. Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecție a mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajarea spațiilor verzi, și reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz.

## CAPITOLUL 2

**Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului**

Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, căi ferate industriale, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități.

## CAPITOLUL 3

**Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică****3.1. Studii de teren**

Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție.

**3.2. Obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor**

Se includ cheltuielile pentru:

- a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;
- b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/deființare;
- c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc.;
- d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă;
- e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;
- f) obținerea declarației autorității pentru protecția mediului;
- g) obținerea avizului de securitate la incendiu;
- h) alte avize, acorduri și autorizații.

**3.3. Proiectare și inginerie**

Se includ cheltuielile pentru elaborarea tuturor fazelor de proiectare (studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, proiect tehnic și detalii de execuție), pentru plata verificării tehnice a proiectării și pentru plata elaborării certificatului de performanță energetică a clădirii, precum și pentru elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiție (documentații ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament, studii de trafic etc.).

Pentru lucrările de intervenții la construcții existente sau pentru continuarea lucrărilor la obiective începute și neterminate se includ cheltuielile efectuate pentru expertizarea tehnică.

Pentru lucrările de creștere a performanței energetice a clădirilor ca urmare a modernizărilor/reabilitărilor se includ cheltuielile pentru efectuarea auditului energetic.

**3.4. Organizarea procedurilor de achiziție**

Se includ cheltuielile aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice, precum: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia, exclusiv a celei cumpărate de ofertanți, cheltuielile cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare; anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică etc. în legătură cu procedurile de achiziție publică.

**3.5. Consultanță**

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- a) plata serviciilor de consultanță la elaborarea studiilor de piață, de evaluare etc.;
- b) plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului execuției investiției sau administrării contractului de execuție.

**3.6. Asistență tehnică**

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- a) asistența tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului);
- b) plata diriginților de șantier, desemnați de autoritatea contractantă, autorizați conform prevederilor legale pentru verificarea execuției lucrărilor de construcții și instalații.

## CAPITOLUL 4

**Cheltuieli pentru investiția de bază****4.1. Construcții și instalații**

Se cuprind cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție: clădiri, construcții speciale, instalații aferente construcțiilor, precum instalații electrice, sanitare, instalații interioare de alimentare cu gaze naturale, instalații de încălzire, ventilare, climatizare, telecomunicații și de apărare împotriva incendiilor, precum și alte tipuri de instalații impuse de destinația obiectivului.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect.

**4.2. Montajul utilajelor tehnologice**

Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj**

Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.4. Utilaje fără montaj și echipamente de transport**

Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.5. Dotări**

Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări PSI, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.6. Active necorporale**

Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.

Larubricile „TOTAL” și „TOTAL GENERAL” din devizul general se precizează partea de cheltuieli care reprezintă

construcții-montaj (C+M). Lucrările de construcții-montaj sunt cele prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2 și 5.1.1 din devizul general.

## CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli

### 5.1. **Organizare de șantier**

Se cuprind cheltuielile estimate ca fiind necesare contractantului în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj.

5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier

Se estimează de către proiectant, pe baza experienței profesionale și a unor lucrări similare.

Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcții existente pentru vestiare pentru muncitori, grupuri sanitare, rampe de spălare auto, depozite pentru materiale, fundații pentru macarale, rețele electrice de iluminat și forță, căi de acces (auto și căi ferate), branșamente/racorduri la utilități, împrejmuiri, panouri de prezentare, pichete de incendiu și altele asemenea. Se includ, de asemenea, cheltuielile de desființare de șantier.

#### 5.1.2. Cheltuieli conexe organizării de șantier

Se cuprind cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier, taxe de amplasament, închirieri de semne de circulație, întreruperea temporară a rețelilor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene, contractele de asistență cu poliția rutieră, contract temporar cu furnizorul de energie electrică, cu unități de salubritate, taxe de depozit ecologic, taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public, costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor, costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora, paza șantierului, asigurarea pompierului autorizat etc. În categoria cheltuielilor conexe organizării de șantier, în legătură cu ocuparea temporară a domeniului public, se includ și cheltuielile necesare readucerii acestor terenuri la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiuni care constituie obligația executanților, prevăzută în art. 23 alin. (1) lit. I) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, cu excepția cheltuielilor aferente punctului 1.3 „Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială” din structura devizului general prevăzută la anexa nr. 9 la ordin.

### 5.2. **Comisioane, cote legale, taxe, costul creditului**

Se cuprind, după caz: comisionul băncii finanțatoare, cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții pentru controlul calității lucrărilor de construcții, cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții, cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor, valoarea primelor de asigurare din sarcina autorității contractante, taxe pentru acorduri, avize și autorizația de construire/desființare, precum și alte cheltuieli de aceeași natură, stabilite în condițiile legii, inclusiv cota de administrare a proiectelor, conform legilor specifice de ratificare. În costul creditului se cuprind comisioanele și dobânzile aferente creditului pe durata execuției obiectivului.

### 5.3. **Cheltuieli diverse și neprevăzute**

5.3.1. Estimarea acestora se face procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 3 și 4 ale devizului general prevăzut în anexa nr. 9 la ordin, în funcție de natura și de complexitatea lucrărilor.

5.3.2. În cazul obiectivelor de investiții noi, precum și al reparațiilor capitale, extinderilor, transformărilor, modificărilor, modernizărilor, reabilitării la construcții și instalații existente, se aplică un procent de până la 10%.

5.3.3. În cazul lucrărilor de intervenții de natura consolidărilor la construcții existente și instalațiile aferente, precum și în cazul lucrărilor pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și/sau calamități naturale, se aplică un procent de până la 20%, în funcție de natura și de complexitatea lucrărilor.

5.3.4. Din procentul stabilit se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor soluțiilor tehnice, cantități suplimentare de lucrări, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.

## CAPITOLUL 6

### Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar

#### 6.1. **Pregătirea personalului de exploatare**

Se cuprind cheltuielile necesare instruirii/scolarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor.

#### 6.2. **Probe tehnologice și teste**

Se cuprind cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor etc.

În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.

### C. **Structura devizului pe obiect**

Art. 9. — Obiectul de construcție este o parte a obiectivului de investiție, cu funcționabilitate distinctă în cadrul ansamblului acestuia.

Art. 10. — Delimitarea obiectelor din cadrul obiectivului de investiție se face la faza de proiectare — studiu de fezabilitate de către proiectant, iar valoarea fiecărui obiect se estimează prin devizul pe obiect.

Art. 11. — Devizul pe obiect este sintetic și valoarea sa se obține prin însumarea valorilor categoriilor de lucrări ce compun obiectul.

Art. 12. — Valoarea categoriilor de lucrări din devizul pe obiect se stabilește estimativ, pe baza cantităților de lucrări și a prețurilor acestora, la faza — studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții.

Art. 13. — Devizul pe obiect întocmit la faza de proiectare — studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții se reface avându-se în vedere cantitățile de lucrări rezultate la faza de proiect de execuție și prețurile unitare rezultate în urma aplicării procedurilor de achiziție publică.

Art. 14. — Devizul pe obiect se structurează cu respectarea conținutului-cadru prevăzut în anexa nr. 10 la ordin.

**DEVIZ GENERAL**  
**privind cheltuielile necesare realizării unei investiții\*)**

În mii lei/mii euro la cursul ..... lei/euro din data de .....

| Nr. crt.   | Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli   | Valoarea (fără TVA) |          | TVA     | Valoarea (inclusiv TVA) |          |
|--|---|---------------------|----------|---------|-------------------------|----------|
|  |   | Mii lei             | Mii euro | Mii lei | Mii lei                 | Mii euro |
| 1  | 2   | 3                   | 4        | 5       | 6                       | 7        |
| <b>CAPITOLUL 1</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>             |   |                     |          |         |                         |          |
| 1.1.   | Obținerea terenului   |                     |          |         |                         |          |
| 1.2.   | Amenajarea terenului  |                     |          |         |                         |          |
| 1.3.   | Amenajări pentru protecția mediului și aducere la starea inițială   |                     |          |         |                         |          |
| <b>TOTAL CAPITOL 1</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>CAPITOLUL 2</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului</b> |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>TOTAL CAPITOL 2</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>CAPITOLUL 3</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>               |   |                     |          |         |                         |          |
| 3.1.   | Studii de teren   |                     |          |         |                         |          |
| 3.2.   | Taxe pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații   |                     |          |         |                         |          |
| 3.3.   | Proiectare și inginerie   |                     |          |         |                         |          |
| 3.4.   | Organizarea procedurilor de achiziție   |                     |          |         |                         |          |
| 3.5.   | Consultanță   |                     |          |         |                         |          |
| 3.6.   | Asistență tehnică   |                     |          |         |                         |          |
| <b>TOTAL CAPITOL 3</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>CAPITOLUL 4</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>Cheltuieli pentru investiția de bază</b>                            |   |                     |          |         |                         |          |
| 4.1.   | Construcții și instalații   |                     |          |         |                         |          |
| 4.2.   | Montajul utilajelor tehnologice   |                     |          |         |                         |          |
| 4.3.   | Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj   |                     |          |         |                         |          |
| 4.4.   | Utilaje fără montaj și echipamente de transport   |                     |          |         |                         |          |
| 4.5.   | Dotări  |                     |          |         |                         |          |
| 4.6.   | Active necorporale  |                     |          |         |                         |          |
| <b>TOTAL CAPITOL 4</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>CAPITOLUL 5</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| <b>Alte cheltuieli</b>   |   |                     |          |         |                         |          |
| 5.1.   | Organizare de șantier<br>5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier<br>5.1.2. Cheltuieli conexe organizării de șantier |                     |          |         |                         |          |
| 5.2.   | Comisioane, cote legale, taxe, costul creditului  |                     |          |         |                         |          |
| 5.3.   | Cheltuieli diverse și neprevăzute   |                     |          |         |                         |          |
| <b>TOTAL CAPITOL 5</b>   |   |                     |          |         |                         |          |

| 1  | 2                                     | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|---------------------------------------|---|---|---|---|---|
| <b>CAPITOLUL 6</b>   |                                       |   |   |   |   |   |
| <b>Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar</b> |                                       |   |   |   |   |   |
| 6.1.   | Pregătirea personalului de exploatare |   |   |   |   |   |
| 6.2.   | Probe tehnologice și teste            |   |   |   |   |   |
| <b>TOTAL CAPITOL 6</b>   |                                       |   |   |   |   |   |
| <b>TOTAL GENERAL</b>   |                                       |   |   |   |   |   |
| <b>Din care C + M</b>  |                                       |   |   |   |   |   |

\*) Se înscrie denumirea obiectivului de investiție/lucrărilor de intervenție.

NOTĂ:

În cazul lucrărilor de intervenții de natura consolidărilor la construcții existente și instalațiile aferente, precum și în cazul lucrărilor pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și/sau calamități naturale, valoarea cheltuielilor aferente se va evidenția distinct în devizul general, pe fiecare capitol/subcapitol de cheltuieli, atât în lei, cât și în euro.

ANEXA Nr. 10

**DEVIZ PE OBIECT**  
**privind cheltuielile necesare realizării unei investiții .....\*)**

În mii lei/mii euro la cursul ..... lei/euro din data de ....

| Nr. crt.                                      | Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli  | Valoarea (fără TVA) |          | TVA     | Valoarea (inclusiv TVA) |          |
|---|--|---------------------|----------|---------|-------------------------|----------|
|   |  | Mii lei             | Mii euro | Mii lei | Mii lei                 | Mii euro |
| 1   | 2  | 3                   | 4        | 5       | 6                       | 7        |
| <b>I. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII</b>              |  |                     |          |         |                         |          |
| 1.  | Terasamente  |                     |          |         |                         |          |
| 2.  | Construcții: rezistență (fundații, structură de rezistență) și arhitectură (închideri exterioare, compartimentări, finisaje) |                     |          |         |                         |          |
| 3.  | Izolații   |                     |          |         |                         |          |
| 4.  | Instalații electrice   |                     |          |         |                         |          |
| 5.  | Instalații sanitare  |                     |          |         |                         |          |
| 6.  | Instalații de încălzire, ventilare, climatizare, radio-tv, intranet și de apărare împotriva incendiilor                      |                     |          |         |                         |          |
| 7.  | Instalații de alimentare cu gaze naturale  |                     |          |         |                         |          |
| 8.  | Instalații de telecomunicații  |                     |          |         |                         |          |
| ...   | .....  |                     |          |         |                         |          |
| <b>TOTAL I</b>                                |  |                     |          |         |                         |          |
| <b>II. MONTAJ</b>                             |  |                     |          |         |                         |          |
| ....  | Montaj utilaje și echipamente tehnologice  |                     |          |         |                         |          |
| <b>TOTAL II</b>                               |  |                     |          |         |                         |          |
| <b>III. PROCURARE</b>                         |  |                     |          |         |                         |          |
| ...   | Utilaje și echipamente tehnologice   |                     |          |         |                         |          |
| ...   | Utilaje și echipamente de transport  |                     |          |         |                         |          |
| ...   | Dotări   |                     |          |         |                         |          |
| <b>TOTAL III</b>                              |  |                     |          |         |                         |          |
| <b>TOTAL (TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III)</b> |  |                     |          |         |                         |          |

\*) Se înscrie denumirea obiectului.

## ETAPELE

### de întocmire și avizare a documentațiilor tehnico-economice la faza de studiu de fezabilitate și studiu de fezabilitate pentru lucrările de investiții

#### **Etapele de întocmire și avizare a documentațiilor tehnico-economice în fazele de studiu de fezabilitate și studiu de fezabilitate pentru lucrările de investiții**

I. Cu un an înaintea propunerii de avizare în Consiliul tehnico-economic al M.I.R.A.:

Până la data de 30 septembrie a anului în curs ordonatorii secundari de credite transmit centralizat la Direcția generală management logistic și administrativ solicitările pentru nevoile de investiții, însoțite de note de fundamentare.

Pentru unitățile aparatului central ai căror șefi nu au calitatea de ordonator de credite, solicitările și notele de fundamentare sunt analizate și avizate de către acești șefi.

#### **A. Notele de fundamentare vor cuprinde:**

- a) amplasamentul (județ, localitate, stradă, nr. și/sau alte date de identificare);
- b) scopul realizării investiției;
- c) necesitatea, oportunitatea și eficiența lucrărilor solicitate;
- d) suprafața și situația juridică a terenului pe care urmează a fi amplasată investiția;
- e) posibilitățile de asigurare a utilităților (energie electrică, termică, gaze, apă, canal etc.);
- f) caracteristicile geofizice ale terenului din amplasament (zonă seismică, natura terenului, nivelul hidrostatic al apelor freatice) pentru construcții, în funcție de existența acestor date;
- g) necesarul de spații și amenajări anexe;
- h) principalele utilaje ce vor intra în dotarea construcțiilor (centrale termice, instalații de hidrofor, ascensoare, platforme, instalații de stingere a incendiului, puțuri, boilere, pompe, bazine cu apă etc.);
- i) eficiența soluțiilor propuse;
- j) elementele funcționale necesare;
- k) numărul de persoane ce urmează a-și desfășura activitatea în noile spații;
- l) destinațiile spațiilor;
- m) nivelul de dotare cu obiecte de inventar și mijloace fixe;
- n) orice alte elemente care pot duce la o analiză economică/tehnică pertinentă.

În trimestrul IV aceste solicitări se analizează de către cadre de specialitate din Grupul de proiectare, după care reprezentanții unităților beneficiare întocmesc temele de proiectare care se supun avizării ordonatorilor de credite, până la data de 31 decembrie.

#### **B. Tema de proiectare va cuprinde:**

##### **1. Date generale:**

- a) denumirea investiției sau a obiectivului;
- b) ordonatorul principal, secundar sau terțiar de credite, beneficiar al investiției;
- c) autoritatea contractantă;
- d) amplasamentul (județ, localitate, stradă, număr și/sau alte date de identificare).

##### **2. Date tehnice:**

- a) suprafața și situația juridică a terenului care urmează să fie ocupat de lucrare sau pe care se amplasează obiectivul (extras

de carte funciară). Se transmit pentru analiză și avizare numai solicitările la care terenul pe care se amplasează investiția este deținut de M.I.R.A., în condițiile legii;

b) caracteristicile geofizice ale terenului din amplasament (zona seismică de calcul, natura terenului de fundare, nivelul maxim al apelor freatice);

c) categoria de importanță a construcției;

d) caracteristicile principale ale construcțiilor (aria construită, aria desfășurată, număr de nivele și înălțimea acestora);

e) necesarul de spații și pentru amenajarea construcțiilor;

f) principalele utilaje din dotarea construcțiilor (centrale termice, instalații hidrofor, boilere, ascensoare, platforme, instalații de stingere a incendiului, pompe, puțuri, bazine cu apă etc.);

g) utilități necesare (energie electrică, apă, canalizare, gaze, agent termic etc.), modul de asigurare și soluția avută în vedere;

h) soluția de învelitoare propusă;

i) căi de acces și de comunicații propuse;

j) clima și fenomenele naturale specifice zonei;

k) topografia terenului.

II. În anul propunerii spre avizare în Consiliul tehnico-economic al M.I.R.A.:

Până la data de 1 februarie unitățile solicitante transmit Direcției generale management logistic și administrativ temele de proiectare verificate și avizate de către ordonatorii de credite.

Acestea vor fi însoțite de certificatul de urbanism, acordurile și avizele de principiu, solicitate prin certificatul de urbanism, după caz, precum și de piese desenate (plan de amplasament în zonă, la scara 1:5.000 — 1:25.000 și plan general la scara 1:500 — 1:1.000 sau la alte scări grafice, în funcție de necesitățile de redactare).

Temele de proiectare care nu sunt însoțite de piesele desenate, certificatul de urbanism, acordurile și avizele de principiu, după caz, nu se promovează în vederea întocmirii studiului de fezabilitate de către Grupul de proiectare.

Studiul de fezabilitate se elaborează, de regulă, numai pe baza temei de proiectare întocmite de unitatea beneficiară și aprobate de ordonatorul secundar de credite, respectiv de către ordonatorii terțieri de credite, care se finanțează direct de Direcția generală financiară.

Înscrierea obiectivului în lista de investiții se face obligatoriu în baza avizului Consiliului tehnico-economic și a aprobărilor necesare, conform legii.

Pentru obiectivele de investiții noi, inclusiv extinderi, de o complexitate deosebită, ale căror documentații tehnico-economice intră în competența de aprobare a Guvernului, se elaborează un studiu de fezabilitate anterior întocmirii studiului de fezabilitate.

Supunerea spre avizare a studiilor de fezabilitate în Consiliul tehnico-economic al M.I.R.A., precum și susținerea acestora în cadrul ședinței de avizare se fac și de către reprezentanții ordonatorilor de credite.

## ETAPELE

### de întocmire și avizare a documentațiilor pentru lucrările de intervenții la construcții existente

I. Cu un an înaintea propunerii de avizare în Consiliul tehnico-economic al M.I.R.A.:

Până la data de 30 septembrie a anului în curs, ordonatorii de credite transmit Direcției generale management logistic și administrativ solicitările pentru nevoile de lucrări de intervenție, însoțite de notele de fundamentare.

Pentru unitățile aparatului central ai căror șefi nu au calitatea de ordonator de credite, solicitările și notele de fundamentare sunt analizate și avizate de către acești șefi.

#### **A. Notele de fundamentare vor fi însoțite de:**

a) tema de proiectare;

b) certificatul de urbanism — dacă este cazul;



c) amplasamentul lucrării (județ, localitate, stradă, număr și/sau alte date de identificare);

d) suprafața și situația juridică a terenului care urmează să fie ocupat de lucrare sau pe care se va amplasa obiectivul (extras de carte funciară). Se transmit pentru analiză și avizare numai solicitările la care terenul pe care se va amplasa investiția este deținut de M.I.R.A. în condițiile legii;

e) acorduri și avize de principiu privind posibilitățile de asigurare a utilităților (energie electrică și termică, apă, canal etc.), dacă este cazul;

f) caracteristicile geofizice ale terenului din amplasament (zonă seismică, natura terenului, nivelul maxim al apelor freatice) pentru construcții, turnuri de radiocomunicații etc.);

g) necesarul de spații și amenajări, inclusiv rețele de telecomunicații și transmisii de date;

h) principalele utilaje din dotare ale construcțiilor (centrale, hidrofoare, ascensoare, platforme, centrale telefonice, de semnalizare pază — efracție — incendiu, dispecerate etc.);

i) eficiența soluțiilor adoptate.

## B. Tema de proiectare va cuprinde:

### I. Date generale:

a) denumirea investiției sau a obiectivului;

b) ordonatorul principal, secundar sau terțiar de credite, beneficiar al investiției;

c) autoritatea contractantă;

d) amplasamentul (județ, localitate, stradă, număr și/sau alte date de identificare).

### 2. Date tehnice:

a) suprafața și situația juridică a terenului care urmează să fie ocupat de lucrare sau pe care se amplasează obiectivul (extras de carte funciară). Se transmit pentru analiză și avizare numai

solicitările la care terenul pe care se amplasează investiția este deținut de M.I.R.A., în condițiile legii;

b) caracteristicile geofizice ale terenului din amplasament (zona seismică de calcul, natura terenului de fundare, nivelul maxim al apelor freatice);

c) categoria de importanță a construcției;

d) caracteristicile principale ale construcțiilor (aria construită, aria desfășurată, număr de nivele și înălțimea acestora);

e) necesarul de spații și pentru amenajarea construcțiilor;

f) principalele utilaje din dotarea construcțiilor (centrale termice, instalații hidrofor, boilere, ascensoare, platforme, instalații de stingere a incendiului, pompe, puțuri, bazine cu apă etc.);

g) utilități necesare (energie electrică, apă, canalizare, gaze, agent termic etc.), modul de asigurare și soluția avută în vedere;

h) soluția de învelitoare propusă;

i) căi de acces și de comunicații propuse;

j) clima și fenomenele naturale specifice zonei;

k) topografia terenului.

Temele de proiectare vor fi însoțite de piesele desenate: plan de amplasament în zonă, la scara 1:5.000 — 1:25.000, plan general la scara 1:500 — 1:1.000 sau la alte scări grafice în funcție de necesitățile de redactare, secțiuni orizontale pe fiecare nivel, secțiuni verticale și planșe de instalații din cartea tehnică a construcției.

Documentațiile tehnico-economice de intervenții se analizează și se însușesc de Grupul de proiectare până la data de 15 mai a anului următor, urmând a fi promovate la avizare de Consiliul tehnico-economic al M.I.R.A. Susținerea acestora în cadrul ședinței de avizare, care are loc de regulă în luna iunie, se face de către reprezentanții ordonatorilor de credite titulari de filă de plan beneficiari ai investiției, pentru obiectivele de intervenție la construcții.

*ANEXA Nr. 13*

## NOTA DE PREZENTARE pentru susținerea de către beneficiar a investiției

### 1. Date generale

Obiectiv de investiții .....

Ordonator principal de credite .....

Beneficiar .....

Proiectant.....

Cod proiect.....

faza .....

Amplasamentul obiectivului.....

### 2. Indicatorii tehnico-economici:

2.1. Valoarea totală a investiției.....

din care C+M.....

2.2. Principalele caracteristici tehnice ale investiției.....

2.3. Durata de realizare a investiției.....

### 3. Necesitatea și oportunitatea investiției

#### 4. Conținutul documentației

4.1. Descrierea investiției:

— prezentarea investiției;

— caracteristicile tehnice;

— soluțiile tehnice propuse;

— armonizarea soluțiilor tehnice adoptate cu normele europene;

— condițiile specifice investiției în vederea protecției mediului.

4.2. Avize și acorduri:

— prezentarea tuturor avizelor și acordurilor în copii lizibile, inclusiv copii după cererile făcute pentru obținerea acestora.

#### 5. Surse de finanțare:

— valoarea totală a investiției.....

din/de la.....

#### 6. Alte informații necesare susținerii lucrării:

— încadrarea obiectivului de investiții în programe și strategii naționale și europene, convenții internaționale etc.

**MODEL**  
**al Ordinului de aprobare a indicatorilor tehnico-economici**



ROMÂNIA  
MINISTERUL INTERNELOR  
ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

**ORDIN**

Nr. .... din .....

În conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.865/2006 pentru modificarea limitelor valorice privind competențele de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi,

**ministrul internelor și reformei administrative** emite următorul ordin:

Articol unic. — Se aprobă documentațiile tehnico-economice, faza ..... (SF sau DA), pentru obiectivul de investiții „.....”, din cadrul ..... elaborate de ....., cu principalii indicatori tehnico-economici, potrivit anexei ... la prezentul ordin.

*Ordonator principal de credite,*

.....

ANEXA Nr. ....

**PRINCIPALII INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI**  
**ai ..... (SF sau DA) pentru obiectivul de investiții/intervenții la construcții**  
**„.....”**

.....  
(denumirea autorității contractante, nr. cadastru și adresa)

Total: .....lei, din care

— C+M: ..... lei

Capacități tehnice .....

Durata de execuție .....

*Secretarul Consiliului tehnico-economic*  
*al Ministerului Internelor și Reformei Administrative,*

.....

---

# ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE A SISTEMULUI DE PENSII PRIVATE

COMISIA DE SUPRAVEGHERE A SISTEMULUI DE PENSII PRIVATE

## HOTĂRÂRE

### pentru aprobarea Normei nr. 20/2008 privind supravegherea specială a administratorilor fondurilor de pensii administrate privat

Având în vedere prevederile art. 95 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 23 lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 50/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 313/2005,

**Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private** emite următoarea hotărâre:

Art. 1. — Se aprobă Norma nr. 20/2008 privind supravegherea specială a administratorilor fondurilor de pensii administrate privat, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezenta hotărâre și norma menționată la art. 1 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și pe site-ul

Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private ([www.csspp.ro](http://www.csspp.ro)).

Art. 3. — Direcția reglementare împreună cu Direcția secretariat și cu directorul general vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Președintele Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private,  
**Mircea Oancea**

București, 18 septembrie 2008.  
Nr. 36.

ANEXĂ

## NORMA Nr. 20/2008

### privind supravegherea specială a administratorilor fondurilor de pensii administrate privat

Având în vedere prevederile art. 95 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 23 lit. f) și ale art. 24 lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 50/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 313/2005,

Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, denumită în continuare *Comisie*, emite prezenta normă.

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — Prezenta normă stabilește reguli privind procedura și condițiile de instituire și de încetare a măsurii de supraveghere specială, respectiv de desemnare a Consiliului de supraveghere specială și atribuțiile acestuia.

Art. 2. — Comisia, în vederea protejării intereselor participanților sau a beneficiarilor acestora, instituie măsura supravegherii speciale asupra administratorului unui fond de pensii administrat privat în vederea limitării riscurilor și asigurării redresării fondului de pensii, în situația în care, ca urmare a controalelor efectuate de Comisie, se constată deficiențe care nu impun retragerea autorizației administratorului sau a fondului de pensii administrat privat.

Art. 3. — (1) Termenii și expresiile utilizate în prezenta normă au semnificația prevăzută la art. 2 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu

modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Lege*.

(2) De asemenea, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) *conducători* — membrii consiliului de administrație și directorii administratorului ori, după caz, membrii consiliului de supraveghere și ai directoratului;

b) *control efectuat de Comisie* — controale de fond sau controale tematice declanșate ca urmare a activității de supraveghere a administratorilor fondurilor de pensii administrate privat;

c) *deficiențe* — situații sau stări de fapt ori de drept constatate în urma controalelor efectuate de Comisie, care nu au fost remediate conform dispozițiilor Comisiei, în condițiile în care acestea au influențat sau ar putea influența în mod negativ situația financiară a fondului de pensii administrat privat ori ar prejudicia interesele participanților.

## CAPITOLUL II

**Instituirea supravegherii speciale și desemnarea  
Consiliului de supraveghere specială**

## SECȚIUNEA 1

**Instituirea supravegherii speciale**

Art. 4. — (1) Comisia, prin decizie, instituie măsura supravegherii speciale și desemnează Consiliul de supraveghere specială.

(2) Comisia hotărăște instituirea măsurii supravegherii speciale pe o perioadă de cel mult 6 luni.

(3) Comisia poate dispune prelungirea termenului prevăzut la alin. (2) o singură dată, pe o perioadă care nu poate depăși 6 luni.

Art. 5. — Comisia poate dispune instituirea măsurii supravegherii speciale în următoarele situații, fără ca enumerarea acestora să fie limitativă:

a) constatarea repetată a unor deficiențe de ordin operațional — erori sau omisiuni în înregistrarea și evidența operațiunilor efectuate în numele și pe seama fondului de pensii, erori de evidență a participanților și/sau de organizare a arhivei, de o manieră care să pună în pericol integritatea datelor cu privire la numărul, identitatea și valoarea contribuțiilor fiecărui participant;

b) constatarea unor deficiențe de ordin financiar — situarea sub nivelul rezultat din calculul provizionului tehnic pentru o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice, nerespectarea prevederilor legale privind nivelul capitalului social;

c) constatarea unor deficiențe de ordin investițional — scăderea sub nivelul ratei de rentabilitate minimă pentru două trimestre consecutive, iminența imposibilității onorării obligațiilor fondului de pensii, imposibilitatea revenirii la structura de portofoliu prevăzută în prospect în termen de 90 de zile calendaristice de la abatere, depășirea limitelor de investiții de o manieră care determină neîncadrarea în categoria de risc prevăzută în prospectul fondului de pensii, încălcări ale politicii investiționale prevăzute în prospect, depășirea limitei legale de investire pe un anumit instrument, depășirea limitei legale de investire pe un anumit emitent/grup de emitenți, investirea în instrumente financiare și/sau pe piețe nepermise de legislația în vigoare.

Art. 6. — (1) În termen de 5 zile calendaristice de la data adoptării deciziei, Comisia notifică administratorului instituirea măsurii supravegherii speciale.

(2) Consiliul de supraveghere specială își începe activitatea în prima zi lucrătoare ulterioară datei notificării deciziei.

## SECȚIUNEA a 2-a

**Desemnarea și atribuțiile Consiliului de supraveghere specială**

Art. 7. — (1) Supravegherea specială se asigură prin Consiliul de supraveghere specială constituit în acest scop, format din minimum 3 specialiști din cadrul Comisiei, dintre care unul asigură îndeplinirea funcției de președinte.

(2) Membrii Consiliului de supraveghere specială sunt numiți de Comisie, prin decizie, din personalul de specialitate al Comisiei, aceștia trebuind să îndeplinească condiția de a nu fi membri în niciun consiliu de administrație și nici acționari semnificativi ai societăților comerciale care au o legătură directă sau indirectă, economică sau comercială, cu persoanele juridice care fac obiectul supravegherii Comisiei.

Art. 8. — Calitatea de membru al Consiliului de supraveghere specială încetează în următoarele situații:

- a) la încetarea calității de angajat al Comisiei;
- b) la apariția unei incompatibilități;
- c) prin înlocuire;
- d) prin imposibilitatea definitivă de exercitare a mandatului;

e) la încetarea măsurii supravegherii speciale, conform art. 14.

Art. 9. — (1) Consiliul de supraveghere specială are atribuțiile prevăzute la art. 95 din Lege, precum și următoarele:

a) supune spre aprobare Comisiei planul de remediere a deficiențelor, în forma propusă de către administrator sau, după caz, cu modificări și completări;

b) suspendă ori desființează unele acte de decizie ale organelor statutare ale administratorului, contrare planului de remediere aprobat sau legislației în vigoare ori care conduc la deteriorarea situației financiare a administratorului.

(2) În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute la art. 9 alin. (1), Consiliul de supraveghere va emite un act administrativ semnat de președintele acestuia, denumit „decizie”, cu caracter obligatoriu pentru administrator.

(3) Consiliul de supraveghere specială nu se substituie conducătorilor administratorului în ceea ce privește conducerea activității și competența de a angaja societatea. Răspunderea pentru operațiunile efectuate și pentru documentele întocmite de administrator revine exclusiv conducătorilor și persoanelor care întocmesc și semnează documentele în cauză, potrivit atribuțiilor și competențelor acestora.

(4) În perioada exercitării supravegherii speciale, adunarea generală a acționarilor și conducătorii administratorului nu pot hotărî măsuri contrare celor dispuse de Consiliul de supraveghere specială.

(5) Membrii Consiliului de supraveghere specială au acces la toate documentele și registrele administratorului privind fondul de pensii, precum și activitatea proprie, fiind obligați să păstreze secretul profesional privind operațiunile acestuia. De asemenea, în cel mai scurt timp, administratorul va pune la dispoziția Consiliului de supraveghere specială toate documentele/informațiile solicitate de acesta.

Art. 10. — (1) Comisia, prin decizie, aprobă sau respinge planul de remediere a deficiențelor.

(2) Comisia va respinge planul de remediere a deficiențelor dacă nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 13, precum și în situația în care consideră că măsurile propuse nu ar asigura remedierea deficiențelor constatate și va solicita modificarea sau completarea lui.

Art. 11. — (1) Consiliul de supraveghere specială prezintă Comisiei rapoarte asupra situației administratorului, lunar sau ori de câte ori este necesar.

(2) În funcție de concluziile rezultate din aceste rapoarte, Comisia va decide cu privire la prelungirea cu cel mult 6 luni sau încetarea măsurii supravegherii speciale.

## SECȚIUNEA a 3-a

**Obligațiile administratorului pe perioada supravegherii speciale**

Art. 12. — (1) Administratorul aflat în supraveghere specială are următoarele obligații:

a) să pună la dispoziția membrilor Consiliului de supraveghere specială toate documentele și evidențele proprii, precum și ale fondului de pensii;

b) să întocmească planul de remediere a deficiențelor, cu respectarea prevederilor art. 13;

c) să depună la sediul Comisiei spre aprobare planul de remediere a deficiențelor, în termenul prevăzut la alin. (2);

d) să aplice planul de remediere a deficiențelor aprobat de Comisie;

e) să nu efectueze acte contrare planului de remediere aprobat de Comisie sau care determină deteriorarea situației financiare a fondului de pensii;

f) să informeze în scris Consiliul de supraveghere specială anterior adoptării oricărei decizii;

g) să îndeplinească dispozițiile Comisiei, la termenele și în condițiile prevăzute în decizia de instituire a supravegherii speciale sau în deciziile prevăzute la art. 10 alin. (1).

(2) Comisia, prin decizia de instituire a supravegherii speciale, va stabili termenul în care administratorul trebuie să elaboreze și să depună spre aprobare planul de remediere a deficiențelor.

(3) Comisia, prin decizia de respingere a planului de remediere a deficiențelor, va stabili termenul în care administratorul trebuie să elaboreze și să depună spre aprobare planul care să conțină modificările sau completările solicitate.

Art. 13. — Planul de remediere a deficiențelor va fi întocmit de către administrator și va cuprinde cel puțin următoarele:

- a) analiza situației de fapt;
- b) identificarea cauzelor care au determinat apariția deficiențelor constatate de Comisie;
- c) analiza de impact pe termen scurt, mediu și lung al deficiențelor constatate de Comisie;
- d) identificarea deficiențelor care urmează a fi remediate;
- e) prezentarea soluțiilor de remediere pentru înlăturarea deficiențelor, precum și pentru atenuarea sau eliminarea efectelor acestora;
- f) estimarea rezultatelor care vor fi obținute ca urmare a implementării soluțiilor prevăzute la lit. e);
- g) termene clare de implementare a întregului plan de remediere, precum și termene specifice pentru fiecare operațiune în parte.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Încetarea supravegherii speciale**

Art. 14. — (1) În cazul în care deficiențele care au determinat instituirea măsurii supravegherii speciale au fost înlăturate, la propunerea Consiliului de supraveghere specială, Comisia, prin decizie, dispune încetarea măsurii de supraveghere specială.

(2) De asemenea, Comisia dispune, prin decizie, încetarea măsurii de supraveghere specială, retragerea autorizației de

administrare a administratorului și retragerea autorizației fondului de pensii administrat privat în următoarele cazuri:

- a) în situația în care administratorul nu respectă termenele prevăzute în prezenta normă;
- b) în situația în care planul de remediere a deficiențelor modificat sau completat conform art. 10 alin. (2) va fi respins;
- c) în situația în care, ca urmare a analizării rapoartelor Consiliului de supraveghere specială, se constată că nu sunt condiții pentru restabilirea situației financiare a administratorului și/sau a fondului de pensii administrat privat;
- d) în situația în care măsurile dispuse nu au putut conduce la atingerea scopului urmărit și/sau la înlăturarea cauzelor care au condus la instituirea măsurii de supraveghere specială.

Art. 15. — (1) Prin decizia de încetare a măsurii de supraveghere specială Comisia dispune și încetarea mandatului Consiliului de supraveghere specială.

(2) În termen de 10 zile lucrătoare de la data deciziei de încetare a măsurii de supraveghere specială, Consiliul de supraveghere specială va prezenta un raport cu privire la modul de îndeplinire a mandatului primit din partea Comisiei, în conformitate cu măsurile și dispozițiile stabilite de aceasta prin decizia de instituire a măsurii de supraveghere specială.

#### CAPITOLUL III Dispoziții finale

Art. 16. — Termenele prevăzute de prezenta normă care expiră într-o zi de sărbătoare legală sau într-o zi nelucrătoare se vor prelungi până la sfârșitul următoarei zile lucrătoare.

Art. 17. — Nerespectarea dispozițiilor cuprinse în prezenta normă se sancționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv art. 81 alin. (1) lit. c), art. 140 alin. (1), art. 141 alin. (1) lit. g), art. 141 alin. (2)—(11) și art. 142 din Lege.

Art. 18. — Prezenta normă intră în vigoare în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

#### COMISIA DE SUPRAVEGHERE A SISTEMULUI DE PENSII PRIVATE

### HOTĂRÂRE

#### **pentru aprobarea Normei nr. 21/2008 privind supravegherea specială a administratorilor fondurilor de pensii facultative**

Având în vedere prevederile art. 57 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 204/2006 privind pensiile facultative, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 23 lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 50/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 313/2005,

**Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private** emite următoarea hotărâre:

Art. 1. — Se aprobă Norma nr. 21/2008 privind supravegherea specială a administratorilor fondurilor de pensii facultative, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezenta hotărâre și norma menționată la art. 1 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și pe site-ul

Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private ([www.csspp.ro](http://www.csspp.ro)).

Art. 3. — Direcția reglementare împreună cu Direcția secretariat și cu directorul general vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Președintele Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private,  
**Mircea Oancea**

București, 18 septembrie 2008.

Nr. 37.

## NORMA Nr. 21/2008

**privind supravegherea specială a administratorilor fondurilor de pensii facultative**

Având în vedere prevederile art. 57 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 204/2006 privind pensiile facultative, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 23 lit. f) și ale art. 24 lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 50/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 313/2005,

Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, denumită în continuare *comisie*, emite prezenta normă.

## CAPITOLUL I

**Dispoziții generale**

Art. 1. — Prezenta normă stabilește reguli privind procedura și condițiile de instituire și de încetare a măsurii de supraveghere specială, respectiv de desemnare a Consiliului de supraveghere specială și atribuțiile acestuia.

Art. 2. — Comisia, în vederea protejării intereselor participanților sau a beneficiarilor acestora, instituie măsura supravegherii speciale asupra unui administrator de fonduri de pensii facultative în vederea limitării riscurilor și asigurării redresării fondului de pensii facultative, în situația în care, ca urmare a controalelor efectuate de către comisie, se constată deficiențe care nu impun retragerea autorizației administratorului sau a fondului de pensii facultative.

Art. 3. — (1) Termenii și expresiile utilizate în prezenta normă au semnificația prevăzută la art. 2 din Legea nr. 204/2006 privind pensiile facultative, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *lege*.

(2) De asemenea, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) *conducători* — membrii consiliului de administrație și directorii administratorului ori, după caz, membrii consiliului de supraveghere și ai directoratului;

b) *control efectuat de către comisie* — controale de fond sau controale tematice declanșate ca urmare a activității de supraveghere a administratorilor fondurilor de pensii facultative;

c) *deficiențe* — situații sau stări de fapt ori de drept constatate în urma controalelor efectuate de comisie și care nu au fost remediate conform dispozițiilor comisiei în condițiile în care acestea au influențat sau ar putea influența în mod negativ situația financiară a fondului de pensii facultative ori ar prejudicia interesele participanților.

## CAPITOLUL II

**Instituirea supravegherii speciale și desemnarea Consiliului de supraveghere specială**

## SECȚIUNEA 1

**Instituirea supravegherii speciale**

Art. 4. — (1) Comisia, prin decizie, instituie măsura supravegherii speciale și desemnează Consiliul de supraveghere specială.

(2) Comisia hotărăște instituirea măsurii supravegherii speciale pe o perioadă de cel mult 6 luni.

(3) Comisia poate dispune prelungirea termenului prevăzut la alin. (2) o singură dată, pe o perioadă ce nu poate depăși 6 luni.

Art. 5. — Comisia poate dispune instituirea măsurii supravegherii speciale în următoarele situații, fără ca enumerarea acestora să fie limitativă:

a) constatarea repetată a unor deficiențe de ordin operațional — erori sau omisiuni în înregistrarea și evidența operațiunilor efectuate în numele și pe seama fondului de pensii, erori de evidență a participanților și/sau de organizare a arhivei de o manieră care să pună în pericol integritatea datelor cu privire la numărul, identitatea și valoarea contribuțiilor fiecărui participant;

b) constatarea unor deficiențe de ordin financiar — situarea sub nivelul rezultat din calculul provizionului tehnic pentru o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice, nerespectarea prevederilor legale privind nivelul capitalului social;

c) constatarea unor deficiențe de ordin investițional — scăderea sub nivelul ratei de rentabilitate minimă pentru două trimestre consecutive, iminența imposibilității onorării obligațiilor fondului de pensii, imposibilitatea revenirii la structura de portofoliu prevăzută în prospect în termen de 90 de zile calendaristice de la abatere, depășirea limitelor de investiții de o manieră care determină neîncadrarea în categoria de risc prevăzută în prospectul fondului de pensii, încălcări ale politicii investiționale prevăzute în prospect, depășirea limitei legale de investire pe un anumit instrument, depășirea limitei legale de investire pe un anumit emitent/grup de emitenți, investirea în instrumente financiare și/sau pe piețe nepermise de legislația în vigoare.

Art. 6. — (1) În termen de 5 zile calendaristice de la data adoptării deciziei, comisia notifică administratorului instituirea măsurii supravegherii speciale.

(2) Consiliul de supraveghere specială își începe activitatea în prima zi lucrătoare ulterioară datei notificării deciziei.

## SECȚIUNEA a 2-a

**Desemnarea și atribuțiile Consiliului de supraveghere specială**

Art. 7. — (1) Supravegherea specială se asigură prin Consiliul de supraveghere specială constituit în acest scop, format din minimum 3 specialiști din cadrul comisiei, dintre care unul asigură îndeplinirea funcției de președinte.

(2) Membrii Consiliului de supraveghere specială sunt numiți de comisie, prin decizie, dintre personalul de specialitate al comisiei, aceștia trebuind să îndeplinească condiția de a nu fi membri în niciun consiliu de administrație și nici acționari semnificativi ai societăților comerciale care au o legătură directă sau indirectă, economică ori comercială, cu persoanele juridice care fac obiectul supravegherii comisiei;

Art. 8. — Calitatea de membru al Consiliului de supraveghere specială încetează în următoarele situații:

a) la încetarea calității de angajat al comisiei;

b) la apariția unei incompatibilități;  
 c) prin înlocuire;  
 d) prin imposibilitatea definitivă de exercitare a mandatului;  
 e) la încetarea măsurii supravegherii speciale, conform art. 14.

Art. 9. — (1) Consiliul de supraveghere specială are atribuțiile prevăzute la art. 57 din lege, precum și următoarele:

a) supune spre aprobare comisiei planul de remediere a deficiențelor, în forma propusă de către administrator sau, după caz, cu modificări și completări;

b) suspendă sau desființează unele acte de decizie ale organelor statutare ale administratorului contrare planului de remediere aprobat, legislației în vigoare ori care conduc la deteriorarea situației financiare a administratorului.

(2) În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute la art. 9 alin. (1), Consiliul de supraveghere va emite un act administrativ semnat de președintele acestuia, denumit *decizie*, cu caracter obligatoriu pentru administrator.

(3) Consiliul de supraveghere specială nu se substituie conducătorilor administratorului în ceea ce privește conducerea activității și competența de a angaja societatea. Răspunderea pentru operațiunile efectuate și pentru documentele întocmite de administrator revine exclusiv conducătorilor și persoanelor care întocmesc și semnează documentele în cauză, potrivit atribuțiilor și competențelor acestora.

(4) În perioada exercitării supravegherii speciale, adunarea generală a acționarilor și conducătorii administratorului nu pot hotărî măsuri contrare celor dispuse de Consiliul de supraveghere specială.

(5) Membrii Consiliului de supraveghere specială au acces la toate documentele și registrele administratorului privind fondul de pensii, precum și activitatea proprie, fiind obligați să păstreze secretul profesional privind operațiunile acestuia. De asemenea, în cel mai scurt timp administratorul va pune la dispoziția Consiliului de supraveghere specială toate documentele/informațiile solicitate de acesta.

Art. 10. — (1) Comisia, prin decizie, aprobă sau respinge planul de remediere a deficiențelor.

(2) Comisia va respinge planul de remediere a deficiențelor dacă nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 13, precum și în situația în care consideră că măsurile propuse nu ar asigura remedierea deficiențelor constatate și va solicita modificarea sau completarea lui.

Art. 11. — (1) Consiliul de supraveghere specială prezintă comisiei rapoarte asupra situației administratorului lunar sau ori de câte ori este necesar.

(2) În funcție de concluziile rezultate din aceste rapoarte, comisia va decide cu privire la prelungirea cu cel mult 6 luni sau încetarea măsurii supravegherii speciale.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Obligațiile administratorului pe perioada supravegherii speciale**

Art. 12. — (1) Administratorul supus supravegherii speciale are următoarele obligații:

a) să pună la dispoziția membrilor Consiliului de supraveghere specială toate documentele și evidențele proprii, precum și ale fondului de pensii;

b) să întocmească planul de remediere a deficiențelor cu respectarea prevederilor art. 13.

c) să depună la sediul comisiei spre aprobare planul de remediere a deficiențelor, în termenul prevăzut la alin. (2);

d) să aplice planul de remediere a deficiențelor aprobat de către comisie;

e) să nu efectueze acte contrare planului de remediere aprobat de către comisie sau care determină deteriorarea situației financiare a fondului de pensii;

f) să informeze în scris Consiliul de supraveghere specială anterior adoptării oricărei decizii;

g) să îndeplinească dispozițiile comisiei la termenele și în condițiile prevăzute în decizia de instituire a supravegherii speciale sau prin deciziile prevăzute la art. 10 alin. (1).

(2) Comisia, prin decizia de instituire a supravegherii speciale, va stabili termenul în care administratorul trebuie să elaboreze și să depună spre aprobare planul de remediere a deficiențelor.

(3) Comisia, prin decizia de respingere a planului de remediere a deficiențelor, va stabili termenul în care administratorul trebuie să elaboreze și să depună spre aprobare planul care să conțină modificările sau completările solicitate.

Art. 13. — Planul de remediere a deficiențelor va fi întocmit de către administrator și va cuprinde cel puțin următoarele:

a) analiza situației de fapt;

b) identificarea cauzelor ce au determinat apariția deficiențelor constatate de către comisie;

c) analiza de impact pe termen scurt, mediu și lung a deficiențelor constatate de către comisie;

d) identificarea deficiențelor care urmează a fi remediate;

e) prezentarea soluțiilor de remediere pentru înlăturarea deficiențelor, precum și pentru atenuarea sau eliminarea efectelor acestora;

f) estimarea rezultatelor care vor fi obținute ca urmare a implementării soluțiilor prevăzute la lit. e);

g) termene clare de implementare a întregului plan de remediere, precum și termene specifice pentru fiecare operațiune.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Încetarea supravegherii speciale**

Art. 14. — (1) În cazul în care deficiențele care au determinat instituirea măsurii supravegherii speciale au fost înlăturate, la propunerea Consiliului de supraveghere specială, comisia, prin decizie, dispune încetarea măsurii de supraveghere specială.

(2) De asemenea, comisia dispune prin decizie încetarea măsurii de supraveghere specială, retragerea autorizației de administrare a administratorului și retragerea autorizației fondului de pensii administrat privat în următoarele cazuri:

a) în situația în care administratorul nu respectă termenele prevăzute în prezenta normă;

b) în situația în care planul de remediere a deficiențelor modificat sau completat conform art. 10 alin. (2) va fi respins;

c) în situația în care, ca urmare a analizării rapoartelor Consiliului de supraveghere specială, se constată că nu sunt condiții pentru restabilirea situației financiare a administratorului și/sau a fondului de pensii administrat privat;

d) în situația în care măsurile dispuse nu au putut conduce la atingerea scopului urmărit și/sau la înlăturarea cauzelor care au condus la instituirea măsurii de supraveghere specială.

Art. 15. — (1) Prin decizia de încetare a măsurii de supraveghere specială, comisia dispune și încetarea mandatului Consiliului de supraveghere specială.

(2) În termen de 10 zile lucrătoare de la data deciziei de încetare a măsurii de supraveghere specială, Consiliul de supraveghere specială va prezenta un raport cu privire la modul de îndeplinire a mandatului primit din partea comisiei, în conformitate cu măsurile și dispozițiile stabilite de aceasta prin decizia de instituire a măsurii de supraveghere specială.

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții finale

Art. 16. — Termenele prevăzute de prezenta normă care expiră într-o zi de sărbătoare legală sau într-o zi nelucrătoare se vor prelungi până la sfârșitul următoarei zile lucrătoare.

Art. 17. — Nerespectarea dispozițiilor cuprinse în prezenta normă se sancționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv art. 120, art. 121 alin. (1) lit. k) și alin. (2)—(11), art. 122 și 122<sup>1</sup> din lege.

Art. 18. — Prezenta normă intră în vigoare în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

★

#### RECTIFICĂRI

La Hotărârea Guvernului nr. 1.359/2001 privind atestarea domeniului public al județului Prahova, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Prahova, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 128 și 128 bis din 18 februarie 2002, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 3 „Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Câmpina”, secțiunea I „Bunuri imobile drumuri (străzi)”, la nr. crt. 138, în coloana 3 „Elemente de identificare”, în loc de: „DC 4B” se va citi: „Calea Daciei”.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro  
 Adresa pentru publicitate: Centrul de vânzări și informare, București, șos. Panduri nr. 1,  
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23  
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 284210