



7.1. SERVICIUL PLANIFICARE LUCRĂRI MARI DE INFRASTRUCTURĂ

Art. 51 Atribuții

1. Întocmește strategia în ceea ce privește proiectele de infrastructură specifice direcției;
2. Întocmește documentația care stă la baza inițierii procedurii de achiziție: studiu de fezabilitate (SPF), studiu de fezabilitate (SF), plan urbanistic zonal (PUZ), proiect tehnic (PT) și o transmite, după caz, la Direcția Generală Achiziții Publice sau entităților juridice la care Municipiul București este acționar majoritar conform anexei la Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 596/2017 (Norma internă privind modalitatea de atribuire a contractelor între entitățile juridice la care Municipiul București este acționar majoritar);
3. Întocmește documentația necesară demarării procedurii de achiziție a lucrărilor de execuție, consultanță tehnică și o transmite după caz, la Direcția Generală Achiziții Publice sau entităților juridice la care Municipiul București este acționar majoritar conform Normei interne privind modalitatea de atribuire a contractelor între entitățile juridice la care Municipiul București este acționar majoritar;
4. Urmărește desfășurarea procedurilor de achiziție publică a contractelor de servicii de supervizare a proiectării și execuției lucrărilor și contractelor de proiectare și execuție lucrări până la semnarea acestora;
5. Urmărește derularea contractelor pentru studiile de fezabilitate, studiile de fezabilitate și plan urbanistic zonal;
6. Întocmește documentația necesară efectuării plăților de către Direcția Financiar Contabilitate, Buget pentru contractele de prestări servicii (SPF, SF, PUZ, PT) încheiate;
7. Întocmește documentația necesară și inițiază proiecte de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București în vederea aprobării indicatorilor tehnico-economici pentru proiectele de infrastructură;
8. Întocmește documentația necesară pentru introducerea proiectelor în diferitele comisii de specialitate, în vederea obținerii avizelor și acordurilor (CTE- comisia tehnico-economică, CTC- comisia tehnică de circulație, CTUAT- comisia tehnică de urbanism și amenajarea teritoriului);
9. Întocmește proiectul programului de achiziție publică pe specificul direcției pe care îl transmite la Direcția Generală Achiziții Publice;
10. Întocmește proiectul de buget pentru proiectele direcției, efectuează toate rectificările bugetare ce se impun și înaintează documentația la Direcția Generală Economică;
11. Informează conducerea primăriei asupra graficului de urmărire a proiectelor;
12. Transmite contractele de servicii de supervizare a proiectării și execuției lucrărilor și contractelor de proiectare și execuție lucrări semnate și documentația aferentă (ofertă, grafice) în format electronic și pe suport hârtie către Direcția Urmărire Lucrări Mari de Infrastructură;
13. Transmite către Direcția Patrimoniu documentația necesară pentru efectuarea cercetării prealabile în vederea declarării utilității publice, sau pentru declanșarea procedurii de expropriere, după caz;
14. Întocmește răspunsuri la petiții.