

DISPOZITIE 1213 din 08/10/2003

SE INFIINTEAZA UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI "IMBUNATATIREA INFRASTRUCTURII
PENTRU DEZVOLTAREA SOCIO-ECONOMICA A ZONEI SUBURBANE DIN NORDUL BUCURESTIULUI"

EMITENT : Primar General

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI DISPOZITIE

Avand in vedere prevederile Ordonantei pentru ratificarea Memorandumului de finantare dintre Guvernul Romaniei si Comisia Europeana referitor la Programul national PHARE 2001 (Ro 0104- Ro 0109) semnat la Bucuresti la 4 decembrie 2001 (componenta Ro 0108.03.04. din Programul Coeziune Economica si Sociala), precum si ale Hotararii Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 272/25.09.2003;

Tinand cont de cerintele prevazute in Scrisoarea nr. 4518/GF/28.07.2003 a Directiei Generale Politici si Programe de Dezvoltare Regionala din cadrul Ministerului Integrarii Europene precum si Raportul de Specialitate al Directiei Utilitati Publice;

In baza Hotararii Guvernului nr. 869/16.08.2002 pentru perfectionarea activitatii Unitatilor de Implementare a Programelor PHARE;

In temeiul art. 71(1) din Legea Administratiei Publice Locale nr. 215/2001,

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

DISPUNE:

Art. 1 Se infiinteaza Unitatea de Implementare a Proiectului "Imbunatatirea infrastructurii pentru dezvoltarea socio-economica a zonei suburbane din nordul Bucurestiului", a carui Beneficiar Local este Municipiul Bucuresti, in urmatoarea componenta:

1. CRISTIAN IFTIMOAIIE, Directia Relatii Internationale si Integrare Europeana - Sef UIP;
2. STEFAN AGACHE, Directia Utilitati Publice – Consultant Tehnic Local;
3. RADU DUMITRU ALEXANDRU, Directia de Coordonare, Reglementare si Infrastructura – Consultant Tehnic Local;
4. DIANA MOCANU, Primaria Sectorului 1 (Directia de Investitii) - Specialist financiar;
5. RALUCA DOAGA, Directia Relatii Internationale si Integrare Europeana - Secretar;

Art. 2 Unitatea de Implementare a Proiectului prevazuta la art. 1 se subordoneza Primarului General al Municipiului Bucuresti si are responsabilitatile si indeplineste activitatile prevazute in Anexa nr. 1 care face parte din prezenta Dispozitie.

Art. 3 Se aproba fisele de post ale persoanelor de la art. 1 conform anexelor nr. 2a, 2b, 2c si 2d parte integranta din prezenta Dispozitie.

Art. 4 Directia Utilitati Publice, Directia Managementul Creditelor Externe, Directia Relatii Internationale si Integrare Europeana si Directia de Coordonare, Reglementare si Infrastructura din cadrul Primariei Municipiului Bucuresti si Primaria Sectorului 1 vor duce la indeplinire prevederile prezentei Dispozitii.

PRIMAR GENERAL

TRAIAN BASESCU

Secretar General
al Municipiului Bucuresti
DUMITRU STANESCU

RESPONSABILITATI SI ACTIVITATI IN SARCINA UIP

1. Inainte de inceperea lucrarilor

Inainte de inceperea lucrarilor UIP se va asigura ca:

- Beneficiarul Local a obtinut toate autorizatiile cerute inainte ca constructia sa poata incepe. UIP va raporta catre MIE ca acest lucru a fost realizat;
- Beneficiarul Local impreuna cu proiectantul lucrarii a stabilita pozitiile de supraveghere necesare, unde amplasamentul lucrarii va fi bazat;
- toate investigatiile pe teren si alte informatii referitoare la lucrari sunt disponibile pentru inspectie pentru ofertanti si vor fi emise contractorului;
- Beneficiarul Local impreuna cu proiectantul lucrarii au cazut de acord cu detinatorii de retele asupra oricaror devieri identificate, care sunt necesare pentru a construi lucrarile. Costul acestor devieri va fi stabilit. Informatiile vor fi furnizate MIE care se va asigura ca informatia privind devierile este cuprinsa in contractul de lucrari;
- toate aranjamentele necesare pentru ofertanti pentru a vizita santierul in ziua stabilita sunt pregatite. Aceasta poate include a face aranjamente pentru un birou sau o camera de conferinte, care sa fie pregatita pentru o intalnire de clarificare imediat dupa vizita din teren. In plus fata de membrii UIP, reprezentanti ai Agentiei Regionale de Dezvoltare Bucuresti - Ilfov si MIE vor fi invitati sa fie prezenti la vizita pe teren;
- se raspunde oricarei cereri din partea MIE pentru asistenta, si se raspunde la intrebarile ofertantilor in timpul perioadei de oferta;
- asigura MIE in a evalua o cerere din partea ofertantilor privind o prelungire a perioadei de oferta;
- a lua parte la deschiderea publica a ofertelor pentru lucrari;
- a oferi unul sau doi membri cu drept de vot in comisia de evaluare a ofertei. MIE va stabili comisia de evaluare si va invita in mod formal reprezentantul (reprezentantii) Beneficiarului Local pentru a participa ca membrii cu drept de vot. Li se poate cere membrilor comisiei de evaluare sa asiste in orice lucrare de evaluare. Presedintele Comisiei de Evaluare a ofertelor va aloc sarcinile;
- a asista MIE in a pregati Contractul.

2. In timpul executiei lucrarilor

Vor fi doua roluri principale pentru UIP, unul acela de a monitoriza performanta Contractorului si Inginerului si celalalt de a monitoriza evaluarea partii financiare a proiectului. In plus, UIP va trebui sa actioneze in numele MIE in indeplinirea unor sarcini asa cum au fost delegate in scris de catre acesta in conformitate cu Acordul Cadru si va fi responsabila cu coordonarea lucrarilor.

In timpul constructiei UIP se va:

- asigura ca Contractorul si Inginerul satisfac cerintele specifice din Legea nr. 10/1995;
- asigura ca terenul si accesul la teren este disponibil Contractorului. UIP va raporta MIE cand acest lucru a fost realizat;
- va oferi toata documentatia Contractorului care este necesara pentru a permite constructiei sa inceapa. Aceasta documentatie va trebui sa fie verificata de experti tehnici (certificati/atestati) de proiectanti autorizati de catre Ministerul Lucrarilor Publice, al Locuintei si transporturilor in conformitate cu Legea 10/1995 privind calitatea in constructii;

- a se asigura ca Beneficiarul Local plateste taxele datorate Autoritatilor Statutare in privinta acestei documentatii;
- in a coopera cu MIE, a asista Contractorul (daca acesta cere acest lucru) in a obtine vamuirea asupra echipamentului si a materialelor importate pentru lucrare si a obtine licentele de re-export;
- a aproba orice proiecte detaliate pregatite de catre Contractor;
- a informa Autoritatea Nationala de Inspectie (ISCULPAT) ca lucrarile urmeaza sa inceapa;
- in consultare cu Inginerul, a ajunge la intelegere cand ISCULPAT urmeaza sa fie invitat pentru a vizita terenul pentru a face inspectii;
- a se asigura ca taxele datorate ISCULPAT sunt convenite si platite de Beneficiarul Local. Pentru acest lucru, ar trebui sa existe o estimare generala pregatita si aprobata de catre Beneficiarul Local;
- a se asigura ca orice persoane angajate de Beneficiarul Local pe teren respecta regulamentele de siguranta stabilite de catre contractor;
- a primi copii ale oricaror notificari de intarziere sau dislocari ale lucrarilor;
- a discuta cu Inginerul orice obstructii sau conditii care Contractorul considera ca au fost neprevazute;
- a participa in mod regulat la intalniri de evaluare lunara pe teren alaturi de Contractor si Inginer;
- a programa lunar intalniri de evaluare cu Inginerul la care progresul fizic si financiar va fi raportat UIP de catre Inginer. A se consulta cu Inginerul asupra unor chestiuni care decurg din asemenea intalniri, incluzand aprobarea subcontractorilor, respingerea materialelor, sau a lucrarilor executate, prelungirea timpului, conditii de mediu adverse, rata progresului constructiei, a emite si a evalua variatiile si pretentiile Contractorului;
- a monitoriza munca de supraveghere care este indeplinita de catre Contractorul TA pentru Suportul Managementului si al Supravegherii, a se asigura ca ei lucreaza in mod eficient si intr-o maniera eficienta din punct de vedere al costului. A primi rapoarte de la Inginer, si daca este necesar a vizita terenul pentru a verifica aceste rapoarte;
- a primi proiecte de certificate de plata de la Inginer si a le aproba sau a le comenta si a le inapoi Inginerului, inainte ca Inginerul sa emita un Certificat de Plata formal;
- a trece in revista previziunile de cash flow pregatite de catre Contractor si a notifica MIE asupra cerintelor posibile de plata pentru urmatoarele luni;
- a emite invitatii catre Agentia de Dezvoltare Regionala si MIE pentru a participa la intalniri regulate trimestriale ale Comitetului Local de Organizare si a oferi serviciile de secretariat;
- a autoriza tablouri de pontaj ale personalului pentru un proiect particular in termenii Contractului de Suport de management si Supraveghere, in mod general Inginerul Rezident, Inginerul Senior si Inspectorul;
- a asigura ca orice training cerut in timpul contractului de constructie pentru personalul Beneficiarului Local este indeplinit.

3. In timpul perioadei de notificare a defectelor

Dupa emiterea Certificatului de Preluare si pana la emiterea Certificatului de Performanta, UIP isi va asuma in numele MIE obligatiile in privinta defectelor in lucrari.

In particular UIP va:

- avea grija (mentine si monitoriza) de lucrari dupa ce Certificatul de Preluare a fost emis;
- notifica Contractorul cu copii trimise catre MIE si Inginer asupra oricaror defecte sau pagube care sunt depistate la lucrarile incheiate;
- daca defectul sau paguba are o cauza care nu este de responsabilitatea Contractorului, a notifica in mod corespunzator Contractorul asupra cui va pregati remediu pentru defect sau paguba (in acelasi timp cu notificare asupra defectului sau pagubei);
- daca Contractorul esueaza sa remedieze un defect sau o paguba intr-un timp rezonabil a fixa o data pana cand defectul sau paguba trebuie sa fie remediata si a notifica Contractorul in mod corespunzator (cu copii trimise catre MIE si catre Inginer);

- daca Contractorul nu remediaza defectul sau paguba inaintea datei notificate, a informa MIE si Inginerul si a decide impreuna cu ei ce actiuni vor trebui intreprinse.

4. Incheierea Proiectului si Monitorizare

In aceasta perioada UIP raspunde:

- a se asigura ca documentele necesare pentru finalizare sunt asigurate;
- la sase luni dupa finalizarea lucrarilor si la 12 luni, UIP va raporta catre MIE asupra succesului in curs al proiectului.

Acest raport va include:

- chestiuni tehnice (daca este standardul lucrarilor executate pentru cerintele de utilizare pentru care proiectul a fost destinat);
- chestiuni financiare (daca realizeaza proiectul costurile de operare si de mentenanta anticipate);
- chestiuni care tin de beneficii (daca ofera proiectul profiturile anticipate daca primeste utilizare previzionata si daca experimenteaza utilizatorii beneficiile anticipate);
- a se asigura ca transferul proprietatii, titlul si dreptul de proprietate intelectuala si industriala referitoare la infrastructura acordata de la MIE la Beneficiarul Local este realizat in conformitate cu prevederile Acordului Cadru si legislatiei romanesti in vigoare;

5. Proforme pntru instructiuni si raportare

UIP va adopta procedurile standard de asigurare a calitatii, si va utiliza forme standard pentru a emite instructiuni, a inregistra informatie si pentru raportari. Consultantul desemnat pentru contractul de suport de Management si Supraveghere, va pregati planul general al procedurilor si formularelor.

Anexa nr. 2a la DPG nr. 1213/08.10.2003

FISA DE POST A UNITATII DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

- | | | |
|----|-------------------|---|
| 1. | Pozitie | Seful UIP |
| 2. | Raporteaza catre: | Comitetul Local de Organizare |
| 3. | Responsabilitate | Seful UIP este responsabil pentru a se asigura ca sarcinile alocate UIP sunt indeplinite in mod satisfactor |

4. Sarcini specifice:
- A se asigura ca facilitatile necesare sunt oferite pentru intalnirile UIP.
 - A stabili legaturi de comunicatie cu MIE, Comitetul de Conducere a Proiectului, Inginerul si Autoritatea Nationala de Inspecție (ISCULPAT).
 - A stabili date pentru intalnirile regulate ale UIP in conjunctie cu Inginerul.
 - A instrui Secretarul pentru a emite invitatii la intalniri ale UIP catre membrii si celorlalti carora li se cere sa participe.
 - A delega un membru pentru a lua notite la intalniri daca Secretarul nu este prezent.
 - A prezida intalnirile UIP.
 - A raporta Comitetului Local de Organizare asupra progresului contractului si asupra oricaror probleme care necesita atentia Comitetului Local de Organizare.
 - A aproba si daca este necesar, a comenta asupra drafturilor de certificate de plata ale Inginerului, in numele UIP si a le inapoia Inginerului.
 - A instrui Consultantul sau Consultantii Tehnici Locali sa ia parte la intalnirile de inspectie pe teren cand se cere acest lucru.
 - A aproba tablourile de pontaj ale personalului de supraveghere a terenului si a le inapoia catre MIE
 - A lua in considerare si a raspunde la corespondenta adresata catre UIP.

Anexa nr. 2b la DPG nr. 1213/08.10.2003

FISA DE POST A UNITATII DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

- | | | |
|----|--------------------|--|
| 1. | Pozitie | Specialist financiar |
| 2. | Raporteaza catre: | Sef al UIP |
| 3. | Sarcini generale | A se asigura ca aspectele financiare ale obligatiilor Beneficiarului Local sunt indeplinite si a sprijini Seful UIP in problemele financiare. |
| 4. | Sarcini specifice: | <p>A trece in revista previziunile de cash flow regulate inaintate de catre Contractor, ca parte a raportului sau lunar.</p> <p>A evalua sumele pe care Beneficiarului Local i se vor cere sa le plateasca catre MIE.</p> <p>A se asigura ca platile din partea Beneficiarului Local catre MIE sunt facute in timp util pentru a indeplini cerintele de constructie.</p> <p>A se asigura ca orice alte plati care sunt in responsabilitatea Beneficiarului Local sunt platite.</p> <p>A asista Seful UIP in trecerea in revista ale drafturilor de certificate de plata ale Inginerului inainte de aprobarea lor de catre Seful UIP.</p> <p>A sprijini Seful UIP cu consultanta financiara cand acest lucru este cerut de catre Seful UIP.</p> |

Anexa nr. 2c la DPG nr. 1213/08.10.2003

**FISA DE POST A
UNITATII DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI**

- | | | |
|----|--------------------|---|
| 1. | Pozitie | Secretar |
| 2. | Raporteaza catre: | Seful UIP |
| 3. | Sarcini generale: | Se ofera sprijin administrativ Sefului UIP. |
| 4. | Sarcini specifice: | Sa primeasca corespondenta adresata UIP, sa inregistreze toata corespondenta si sa o inainteze Sefului UIP care se va decide asupra raspunsului.
Sa raspunda la telefoanele destinate UIP.
Sa stabileasca si sa mentina un sistem de indosariere pentru toate lucrarile UIP.
Sa emita invitatii la intalniri catre membri si celorlalti carora li se cere sa participe.
Sa ia parte la intalniri ale UIP si sa ia notite.
Sa trimita procese verbale sau notite ale intalnirii tuturor celor invitati, fie ca au participat sau nu.
Sa asiste Seful UIP in a se ocupa de corespondenta UIP pentru intalnirile regulate. |

Anexa nr. 2d la DPG nr. 1213/08.10.2003

**FISA DE POST A
UNITATII DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI**

- | | | |
|----|---------|-------------------------|
| 1. | Pozitie | Consultant Tehnic Local |
|----|---------|-------------------------|

2. Raporteaza catre: Seful UIP
3. Sarcini generale: Se ofera sprijin tehnic Sefului UIP sau Beneficiarului Local in indeplinirea obligatiilor UIP.
4. Sarcini specifice: Daca este nominalizat de catre Beneficiarul Local, Consultantul Tehnic Local va lua parte in procesul de evaluare a ofertelor ca parte a sau consultant al Comisiei de Evaluare a Ofertelor stabilita de catre MIE.
Cand i se cere de catre Seful UIP si/sau Beneficiarul Local, Consultantul Tehnic Local va:
 - Participa la intalniri ale UIP pentru a raporta si oferi consultanta in chestiuni tehnice.
 - Comenta asupra rapoartelor Inginerului.
 - Participa la intalnirile de inspectie ale lucrarilor pe teren impreuna cu reprezentanti ai ISCULPAT si Inginerul si vor raporta inapoi Sefului UIP.