

Unitatea de Implementare a proiectului cu Banca Mondiala "Reabilitarea zonelor urbane cu deficiente majore in servicii de alimentare cu apa si canalizare in municipiul Bucuresti – sector 1 si 6"

Unitatea de Implementare a Proiectului cu Banca Mondiala "Reabilitarea zonelor urbane cu deficiente majore in servicii de alimentare cu apa si canalizare in municipiul Bucuresti – sector 1 si 6" se constituie ca structura de specialitate a aparatului propriu al Primariei Municipiului Bucuresti, avand ca obiect de activitate gestionarea asistentei financiare din imprumutul extern contractat cu Banca Mondiala respectiv gestionarea fondurilor din co-finantareade la bugetul local.

Unitatea de Implementare a Proiectului, se constituie in vederea creerii unui cadru unitar pentru derularea acestui proiect, a carei finantare se asigura din surse multiple, fiind o unitate care asigura managementul integrat al proiectului, in conformitate cu cerintele Bancii Mondiale si ale CGMB, avand drept scop realizarea obiectivelor propuse cu maxima eficienta.

Ca principiu general, acesta UIP se constituie in cadrul Directiei Utilitati Publice si va exista ca atare pe toata durata de derulare a proiectului de reabilitare a zonelor urbane cu deficiente majore in servicii de alimentare cu apa si canalizare in municipiul Bucuresti – sector 1 si 6, chiar si pentru o eventuala extindere.

Unitatea de implementare a Proiectului (UIP) este condusa de catre un Manager de Proiect care este numit prin Dispozitie de Primar General.

Managerul de Proiect care este si Seful Unitatii de Implementare, are urmatoarele atributii :

- Conduce si coordoneaza Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP) ;
- Asigura legatura cu consultantii externi si stabileste activitati comune cu acestia ;
- Defineste sarcinile si responsabilitatile pentru personalul Unitatii de Implementare a Proiectului ;
- Este responsabil pentru indeplinirea conditiilor cerute de catre Banca Mondiala si Consiliul General al Municipiului Bucuresti si are sarcina de a actiona in aceasta privinta ;
- Urmareste si rezolva toate problemele legate de contractele cu constructorul si consultantii si rezolva orice cerinta intemeiata facuta de acestia, este parte activa in rezolvarea acestor probleme ;
- Mentine legatura directa cu membrii acestui UIP care ii transmit regulat o situatie sintetizata si completa asupra stadiului activitatilor derulate ;
- Poate delega inginerului de specialitate atributiile legate de conducerea UIP.

Cap.II Principalele atributii ale membrilor UIP

Persoana desemnata cu responsabilitati administrative :

- raspunde de intreaga corespondenta a UIP, de circuitul documentelor si informeaza si transmite membrilor UIP corespondenta fiecaruia ;
- administreaza arhiva, inclusiv documentele tehnice si financiare ;
- sub directa indrumare a Managerului de Proiect(Seful UIP)
- programeaza activitatea UIP, folosind mijloace informatice performante ;
- intocmeste necesarul de birotica, consumabile, rechizite, etc. pentru buna desfasurare a activitatii si are in gestiune tot patrimoniul / inventarul UIP ;
- coordoneaza sistemul de arhivare al documentelor si raspunde pentru buna desfasurare a acestei activitati ;
- impreuna cu ceilalti membri pregateste rapoartele necesare ;
- intocmeste, mentine si reinnoieste la zi baza de date cu toti partenerii si colaboratorii, institutii si/sau persoane ;
- desfasoara activitati legate de proiect atribuite de catre Managerului de Proiect (Seful UIP) ;
- cunoaste in amanunt :
 - termenii de Referinta si prevederile contractul de finantare cu Banca Mondiala
 - termenii de Referinta si prevederile contractul de Asistenta tehnica cu Banca Mondiala
 - prevederile contractelor de lucrari si de consultanta
- vegheaza la imbunatatirea permanenta a cunostintelor cu privire la legi/ regulamente in vigoare si profesionale ale angajatilor si face propuneri in acest sens ;
- raspunde de siguranta datelor si de pastrarea secretului profesional ;
- pastreaza disciplina, secretul profesional si siguranta datelor si propune masurile administrative prevazute de lege in cazul incalcarii regulamentelor si/sau a reglementarilor in vigoare ;

Persoanele desemnate cu responsabilitati economice si financiare :

- supravegheaza, evalueaza, coordoneaza si monitorizeaza derularea activitatilor financiar contabile din cadrul proiectului;
- raspund de implementarea clauzelor financiare specifice si progresul proiectului si indeplinirea obiectivelor ;
- efectueaza prognoze si analize referitoare la intrarile si iesirile de bani pentru proiect si contractele aferente in functie de planurile de achizitie si planurile de plati ;
- administreaza arhiva financiara ;
- impreuna cu ceilalti membr uip pregatesc rapoartele necesare ;
- raspund de intocmirea si verificarea documentelor de plata inainte de a fi semnate ;
- raspund de siguranta datelor si de pastrarea secretului profesional ;
- colaboreaza cu ceilalti membrii UIP si raspund de gestionarea informatiilor si documentelor cu caracter financiar ;

- pregatesc impreuna cu Constructorul, Consultantii si directiile de specialitate din primarie grafice de plati ;
- cunosc in amanunt :
 - structura de lucru a programelor finantate de catre Banca Mondiala
 - termenii de referinta si prevederile contractelor pentru Asistenta Tehnica
 - prevederile contractelor de lucrari si de consultanta
 - legile, normele si regulamentele specifice activitatii desfasurate
- tin evidenta documentelor financiar contabile ale proiectului ;
- tin o legatura stransa cu toti consultantii si impreuna cu acestia stabileste activitatile comune ;
- promoveaza metode moderne de management financiar ;
- vegheaza la imbunatatirea permanenta a cunostintelor cu privire la legi/ regulamente in vigoare si profesionale ale angajatilor si fac propuneri in acest sens ;
- pastreaza disciplina, secretul profesional si siguranta datelor si propun masurile administrative prevazute de lege in cazul incalcarii regulamentelor si/sau a reglementarilor in vigoare ;

Persoanele desemnate cu responsabilitati tehnice :

- raspund de indeplinirea conditiilor tehnice ;
- tin o legatura stransa cu toti Consultantii si impreuna cu acestia stabilesc activitatile comune ;
- cunosc in amanunt :
 - structura de lucru a programelor finantate de catre Banca Mondiala
 - termenii de referinta si prevederile contractelor pentru Asistenta Tehnica
 - prevederile contractelor de lucrari si de consultanta
 - documentatia tehnica si contractuala
- verifica activitatile legate de proiectare si de executie a constructorului si conformarea tehnica a desenelor de detaliu cu legislatia in vigoare ;
- impreuna cu consultantii sprijina verificarea calitatii tehnice a lucrarilor si a echipamentelor inclusiv prin inspectii la fata locului ;
- impreuna cu ceilalti membri pregateste rapoartele necesare ;
- participa la toate fazele principale ale lucrarii la fata locului ;
- supervizeaza lucrarile;
- cunoasc in detaliu situatia lucrarilor ce urmeaza a fi supravegheate pana la PIF a lucrarilor precum si regulamentele pentru supravegherea lucrarilor in vigoare ;
- sprijina consultantii sa monitorizeze toata documentatia tehnica scrisa si toate planurile, pentru toate fazele derularii proiectului ;
- asigura impreuna cu consultantii asistenta tehnica necesara pentru lucrari si si monitorizeaza toate etapele de proiectare si executie ;
- colaboreaza cu ceilalti membrii UIP si raspund de gestionarea informatiilor si documentelor cu caracter tehnic primite si transmise ;
- administreaza arhiva tehnica ;
- vegheaza la imbunatatirea permanenta a cunostintelor cu privire la legi/ regulamente in vigoare si profesionale ale angajatilor si face propuneri in acest sens ;

- pastreaza disciplina, secretul profesional si siguranta datelor si propun masurile administrative prevazute de lege in cazul incalcarii regulamentelor si/sau a reglementarilor in vigoare ;

Persoanele desemnate cu responsabilitati privind achizitiile :

- Ajuta la supervizarea respectarii regulamentelor de achizitii de catre Contractor sau Consultanti;
- Pastreaza o legatura stransa cu toate autoritatile implicate in proiect
- Asigura coordonarea din punct de vedere contractual intre Contractor, Consultanti si Biroul UIP;
- Verifica, impreuna cu Consilierul Juridic, validitatea arbitrajelor si amendamentelor la contract ;
- Monitorizeaza procedurile prin care s-au achizitionat conform contractului bunurile, echipamentul si materialele;
- Participa la pregatirea contractelor cu Contractorul si Consultantii;
- Rezolva probleme legate de contracte .

Cap.III. Dispozitii finale

Unitatea de Implementare a Proiectului cu Banca Mondiala "Reabilitarea zonelor urbane cu deficiente majore in servicii de alimentare cu apa si canalizare in municipiul Bucuresti – sector 1 si 6", ca structura de specialitate a aparatului propriu al Primariei Municipiului Bucuresti, va gestiona toata desfasurarea proiectului pana la finalizarea lui, respectiv partea referitoare la Asistenta tehnica pentru pregatirea Aplicatiei Principale si a documentatiilor pentru licitatii, precum si partea referitoare la Executia Lucrarilor, Supervizare si Managementul de Proiect.