

DIRECTIA ECONOMICĂ ȘI INVESTIȚII
COMPARTIMENTUL INVESTIȚII
Tel: 0372-46.26.57; 0372-46.26.58; Fax: 0246-21.65.11.
e-mail: tehniccg@gmail.com
Nr. 13786 / 17.10.2017



CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică. Caietul de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciul de dirigenție ce urmează a se achiziționa.

El conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

I. Informații specifice prezentei proceduri de achiziție

1.DENUMIREA ACHIZIȚIEI PUBLICE: *Asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții (dirigenție de șantier) pentru lucrarea: Modernizare DJ412 Prundu – Colibași km 0+000-9+000; km 12+000-13+858;*

2.AMPLASAMENTUL: județul Giurgiu, localitățile Prundu, Gostinari, Colibași

3.PERSOANA JURIDICĂ ACHIZITTOARE: Consiliul Județean Giurgiu

4.DURATA CONTRACTULUI:

Data pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Ofertant este data semnării contractului și a emiterii Ordinului de începere a lucrărilor.

Durata de prestare a serviciilor pentru perioada de execuție a lucrărilor va fi de 9 luni, respectiv până la recepția la terminarea lucrărilor, iar durata contractului va fi corelată cu perioada de garanție a lucrărilor, 192 luni calendaristice, respectiv până la semnarea fără obiecțiuni a Procesului verbal de recepție finală a obiectivului.

5.SPECIFICAȚII TEHNICE ALE OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII

Date generale:

Lucrările de modernizare a drumului județean DJ412 Prundu – Colibași sunt reprezentate de memoriul tehnic care cuprinde stadiul fizic realizat precum și restul de executat.

La momentul actual lucrările sunt realizate în procent de 35 %.

Documentația tehnico-economică în faza de proiectare PT+CS+DE a fost elaborată de către S.C. TEHNOLOGICA RADION S.R.L.

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Dirigintelui de Șantier documentația tehnico-economică, avizele și autorizațiile aferente.

II. Cerinte minime si obligatorii pe care trebuie sa le indeplineasca dirigințele de șantier

Dirigințele de șantier - Calificări și abilități

- Obiectul de activitate al ofertantului să includă și domeniul de activitate aferent obiectului contractului – activități de supervizare a lucrărilor de drumuri

- Autorizație Diriginte de șantier pentru domeniul 3. 2. Drumuri podețe, tunele, piste de aviație, transport pe cablu –de interes județean, în conformitate cu Ordinul MDRT nr. 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a Diriginților de Șantier, cu modificările și completările ulterioare.

Obligații

Scopul serviciilor de Dirigenție de Șantier pentru obiectivul de investiții cu denumirea „ Modernizare DJ412 Prundu – Colibași km 0+000-9+000; km 12+000-13+858”, este de a oferi beneficiarului garanția că executantul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, Proiectul Tehnic, Caietele de sarcini și propunerea tehnică.

Dirigintele de șantier va avea obligativitatea întocmirii unui *Raport de Activitate lunar* care să conțină cel puțin următoarele:

- descrierea lucrărilor executate în luna raportată;
- descrierea stadiului fizic și valoric al lucrărilor executate;
- referiri la asigurarea calității lucrărilor;

Raportul va fi înaintat beneficiarului odată cu situațiile de lucrări întocmite de către executant.

Raportul final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele de șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii

IV. Informatii privind conditiile și sarcinile pe care trebuie sa le indeplineasca ofertantul

Ofertantul va elabora oferta cu respectarea în totalitate a cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini.

Responsabilitatile dirigintelui de santier și documentele pe care acesta le întocmește

Prestatorul are obligatia față de Achizitor să asigure verificarea lucrărilor prevăzute în devizul general al lucrarilor aprobat. Obligațiile și responsabilitățile diriginților de șantier sunt cele prevăzute de Legea nr. 10/1995 privind calitatea în constructii, republicată, cu modificări și completări ulterioare.

- să verifice cu responsabilitate respectarea documentațiilor de execuție și caietele de sarcini.

Activitatea dirigintelui va fi condusă de urmatoarele principii:

- Respectarea prevederilor normative in domeniu;
- Imparțialitate, atât față de Achizitor cât și față de Executantul lucrărilor de execuție
- Profesionalism
- Fidelitate

Scopul serviciilor de asistență tehnică, pe care Prestatorul trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiție ce face obiectul contractului de execuție este de a oferi Achizitorului garanția că Executantul caruia i-a fost atribuit respectivul contract, va îndeplini toate responsabilitatile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectele tehnice cu detaliile de execuție și caietele de sarcini.

- În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții, dirigintele de șantier în aplicarea Ordinul nr. 1496/2011 al Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de santier, modificat și completat de Ordinul nr.277/2012 își va îndeplini atribuțiile în următoarele faze tipice derularii executiei unui obiectiv de investitii:

a) în perioada de pregătire a reluării lucrărilor

1. verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;

2. verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
3. studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
5. verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
6. verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante și le depune împreună cu proiectanții de specialitate la IJC în vederea vizării;
9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatarea construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
11. participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
12. predă către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
13. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
14. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

b) în perioada execuției lucrărilor

1. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiect;
3. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
9. efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

12. informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
15. anunță IJC privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
16. anunță IJC privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
17. preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
18. urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul deținătorului acestuia;
19. verifică situațiile de lucrări și certifică corectitudinea acestora.

c) la recepția lucrărilor

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție
2. urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției înainte de recepția la terminarea lucrărilor.
4. Dirigintele de șantier va avea obligativitatea întocmirii unui *Raport de Activitate final* care va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:
 - detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele de șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii.

VICEPREȘEDINTE,
Lucian COROZEL

COMPARTIMENT INVESTIȚII,
Camelia TOMA

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
Florentina STĂNCULESCU

Întocmit,
Mihaela MIHĂILĂ