



ROMÂNIA
U.A.T. JUDEȚUL HUNEDOARA
330025 – Deva, str. 1 Decembrie 1918, nr. 28,
jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; Fax 0254 230030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro;
Website: www.cjhunedoara.ro

Nr. 16720 / 12.12.2016

Invitație de participare

Prin prezenta, autoritatea contractantă U.A.T. JUDEȚUL HUNEDOARA invită operatorii economici interesați să depună ofertă pentru atribuirea, prin achiziție directă, a contractului având ca obiect Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul Amenajare mansardă pentru spații operaționalizare ambulatoriu tip "C" la Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Iancu de Hunedoara" al Județului Hunedoara

Cod CPV: 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor

Obiectul achiziției: prestarea serviciilor de dirigenție de șantier aferente lucrărilor la obiectivul Amenajare mansardă pentru spații operaționalizare ambulatoriu tip "C" la Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Iancu de Hunedoara" al Județului Hunedoara

Tipul contractului: contract de servicii

Valoarea estimată a contractului: 1.208,55 lei fără TVA.

Valabilitatea ofertei: 90 zile de la data limită de depunere a acesteia

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut

Durată contract: de la data semnării până la data întocmirii procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor la obiectivul menționat mai sus

Garanția de bună execuție: în baza prevederilor art. 39 alin (2) din HGR nr. 395/2016 nu se solicită constituirea garanției de bună execuție.

Informații privind tipul lucrărilor ce se vor executa la obiectivul menționat mai sus pot fi descărcate de pe site-ul: www.cjhunedoara.ro, Anunțuri/comunicate de presă, Amenajare mansardă la ISU Hunedoara.

Condiții de eligibilitate:

- Neîncadrarea în situații generatoare de conflict de interese. Ofertantul va prezenta declarația pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016 (formular anexat);
- Prezentare Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în copie cu mențiunea "conform cu originalul". Informațiile cuprinse în Certificatul constatator trebuie să fie valabile/reale la data limită de depunere a ofertelor. Certificatul trebuie să ateste faptul că domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului contractului;
- Prezentare autorizație dirigenție de șantier cu valabilitate la data limită de depunere a ofertelor, pentru următoarele domenii:
- construcții civile, industriale și agricole- categoria de importanță C

- instalații aferente construcțiilor – instalații electrice
- instalații sanitare, termoventilații

Modul de prezentare a propunerii financiare:

Ofertantul va prezenta formularul de ofertă (formular anexat).

Ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere cu privire la faptul că este de acord cu clauzele contractuale propuse de autoritatea contractantă (formular anexat).

Modul de prezentare a ofertei:

Oferta va fi transmisă în plic închis și netransparent marcat cu adresa autorității contractante (U.A.T. JUDEȚUL HUNEDOARA – Deva, strada 1 Decembrie 1918, nr.28, județul Hunedoara) și cu inscripția: Ofertă pentru achiziția serviciu de dirigenție de șantier pentru obiectivul Amenajare mansardă pentru spații operaționalizare ambulatoriu tip "C" la Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Iancu de Hunedoara" al Județului Hunedoara "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE : 16.12.2016, ORA 11,00"

Oferta va conține anexat plicului exterior o scrisoare de înaintare a ofertei conform formular anexat.

Data limită pentru depunerea ofertei : 16.12.2016, ora 10,00

Data, ora și locul deschiderii ofertelor : 16.12.2016, ora 11,00, la sediul autorității contractante U.A.T. JUDEȚUL HUNEDOARA din Deva, strada 1 Decembrie 1918, nr.28, județul Hunedoara.

Atribuții ce revin Prestatorului:

(1) *În perioada de pregătire a executării lucrărilor:*

- verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
- studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- 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;
- verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- 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;
- verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
- verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predă executantului, libere de orice sarcină;
- participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- predă către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
- verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
- verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

(2) *În perioada execuției lucrărilor:*

- urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;

- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- 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.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- transmite către proiectant, prin intermediul Autorității contractante, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- informează operativ Autoritatea contractantă privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmărește respectarea de către Executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al Autorității contractante, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către Autoritatea contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către Autoritatea contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos;
- preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul deținătorului acestuia.

(3) *La recepția lucrărilor:*

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește actele de recepție;
- urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- predă către Autoritatea contractantă actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

(4) *După recepția la terminarea lucrărilor, până la recepția finală a lucrărilor*

- după recepția la terminarea lucrărilor, urmărește rezolvarea remediilor cuprinse în anexa Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în termenele stabilite de comisia de recepție;
- dacă Executantul nu își asumă respectarea obligațiilor contractuale, Prestatorul are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale;
- Prestatorul va transmite Executantului, anual: o notificare cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție a lucrărilor executate și pe care, conform contractului de lucrări și a legislației în vigoare, executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea se datorează unor greșeli de execuție și va stabili măsurile care se impun pentru remediere cât și termenul până la care trebuie efectuate;

- Prestatorul va prezenta Autorității contractante un raport anual cu problemele apărute în perioada de garanție, notificările făcute constructorului, măsurile luate și termenele la care au fost remediate defecțiunile; pe baza acestor rapoarte se va restitui garanția de bună execuție la recepția finală;
- urmărește comportarea construcțiilor și instalațiilor în perioada de garanție;
- participă la recepția finală împreună cu comisia numită de Autoritatea contractantă și întocmește procesul verbal de recepție finală.

Toate dispozițiile de șantier emise de proiectant vor fi înregistrate, îndosariate și vor fi însoțite de documente justificative. Dirigințele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a dispozițiilor de șantier emise de proiectant și aprobate în prealabil de autoritatea contractantă.

Serviciile prestate privind activitatea de asistență tehnică prin diriginți de șantier se consideră finalizate o dată cu recepția finală a lucrărilor, întocmirea documentației și predarea acestora către beneficiar.

Decontarea serviciului prestat de către dirigințele de șantier se va face în baza raportului lunar privind activitatea prestată, în funcție de situațiile de plată prezentate de către executantul lucrărilor. Raportul de activitate lunar va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent.

Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul achiziții publice, nr. telefon/fax: 0254/226200. Solicitățile de clarificări se vor transmite la nr. de fax: 0254/226200.

Anexăm prezentei următoarele documente:

- modelele de formulare;
- proiectul de contract.

PREȘEDINTE,
Laurențiu Nistor

Șef serviciu tehnic și administrare drumuri,
Groza Daniela Ileana



Șef serviciu achiziții publice,
Goanța Lia



Întocmit,
Serviciul achiziții publice,
Jurca Ana

