

ROMÂNIA
U.A.T. JUDEȚUL HUNEDOARA
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

Serviciul Administrare Drumuri
Nr. 3751/15.03.2018

SE APROBĂ
PREȘEDINTE,
Mircea Flaviu Bobora

VIZAT,
Director Executiv
Direcția Tehnică și Investiții
Carmen GURAN

Către,

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

Având în vedere aprobarea Programului de lucrări de întreținere și reparații drumuri și poduri județene, pe anul 2018 prin Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr.45/16.02.2018, vă rugăm să achiziționați servicii de dirigenție de șantier pentru supravegherea lucrărilor de întreținere și reparații ce vor fi executate în perioada 01.04.2018 – 30.09.2018 pe drumurile județene cuprinse pe Sectorul Hățeg-Hunedoara, în valoare estimată de 12.481,49 lei fără TVA, la care se adaugă TVA în sumă de 2.371,43 lei, conform legislației în vigoare.

Cu stimă,

Șef Serviciu A.D.,
Daniela Ileana GROZA

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV,

VIZAT
CONTROL FINANCIAR
PREVENTIV PROPOZII NR. 1
MEGA MARIANA
DATA 17.03.2018

Red.

cons. Sinoi Ioan

Nr. 3251/15.03.2018

Se aprobă,
Președinte
U.A.T. Județul Hunedoara
Mircea Flavia Bobora

CAIET DE SARCINI

privind prestarea serviciilor de dirigenție de șantier aferente
lucrărilor de întreținere și reparații aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara
nr.45/16.02.2018, lucrări ce vor fi executate în perioada 01.04.2018 – 30.09.2018

I. Date generale

Denumirea: “Servicii de dirigenție de șantier aferente lucrărilor de întreținere și reparații aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr.45/16.02.2018, lucrări ce vor fi executate în perioada 01.04.2018 – 30.09.2018”

Titularul:

Unitatea Administrativă Teritorială Județul Hunedoara

Beneficiarul:

Unitatea Administrativă Teritorială Județul Hunedoara din loc. Deva, b-dul. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara

Amplasamentul:

România, Județul Hunedoara, drumurile județene

Sursa de finanțare:

Fondurile proprii ale U.A.T. JUDEȚUL HUNEDOARA.

II. Informații generale

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele Caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

III. Obiectul achiziției

Obiectul contractului: servicii de dirigenție de șantier aferente șantier aferente lucrărilor de întreținere și reparații aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr.45/16.02.2018, lucrări ce vor fi executate în perioada 01.04.2018 – 30.09.2018.

IV. Standarde

Serviciile prestate în baza Contractului vor respecta standardele, normativele și legislația în vigoare.

V. Obligații și răspunderi ale dirigintelui de șantier

1. (1) Prestatorul are obligația de a presta, în condițiile legislației române, serviciile prevăzute în Contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului și să fie autorizat conform Ordinului 1496/2011, pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în domeniul 3., minim subdomeniul 3.2.

(2) Prestatorul are obligația de a întocmi și prezenta Achizitorului rapoarte săptămânale ale dirigintelui de șantier.

(3) Prestatorul va fi prezent pe șantier pe durata de derulare a contractului, fapt care va fi consemnat în Registrul de evidență a activității de diriginte de șantier.

(4) Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, echipamentele sau altele asemenea, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din Contract;

2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu Contractul de prestare convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata Contractului.

3 Potrivit Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, asumându-și toate responsabilitățile ce decurg din conținutul Contractului cât și a prevederilor legale în vigoare, Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce îi revin.

4. (1) Potrivit Ordinului nr. 1.496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier în exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, diriginții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

Cap. B. în perioada execuției lucrărilor:

- urmăresc realizarea lucrărilor și serviciilor în conformitate cu prevederile 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 caietele de sarcini;
- interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- interzic utilizarea de procedee, echipamente și utilaje 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 caietele de sarcini și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea caietelor de sarcini, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
- participă la verificarea lucrărilor;
- efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- transmit către beneficiar sesizările proprii sau ale participanților la executarea lucrărilor privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- informează operativ beneficiarul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
- urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

Cap. C. la recepția lucrărilor:

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;

- urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;

- predau către investitor actele de recepție după efectuarea recepției finale.

5. Prestatorul va respecta prevederile prezentului Contract, precum și cele ale Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, asumându-și toate responsabilitățile și garanțiile ce decurg atât din conținutul Contractului cât și a prevederilor legale în vigoare.

6. Prestatorul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Achizitorului, solicitări ce rezultă din natura prezentului Contract, inclusiv dar fără a se limita la obligația ce îi revine de a răspunde la solicitările de clarificare ale Achizitorului. Termenele de răspuns la solicitări nu vor depăși 2 (două) zile lucrătoare.

7. Potrivit H.G.R. nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, Prestatorul are și următoarele obligații:

a) de a întocmi referatele pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;

b) de a asigura secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor;

c) de a întocmi, în numele investitorului, documentele de recepție la terminarea lucrărilor.

VI. Recepție și verificări

Achizitorul are obligația de a verifica modul de prestare a serviciilor și furnizare a documentelor pentru a stabili conformitatea lor cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului contract.

Achizitorul are dreptul de a verifica periodic modul de prestare a serviciilor și documentele pe parcursul furnizării/întocmirii acestora pentru a stabili conformitatea lor cu cerințele din caietul de sarcini/documentația de atribuire. Verificările efectuate periodic, vor fi în concordanță cu graficul convenit, după caz. Acestea se pot numi verificări de parcurs și se vor concretiza prin întocmirea unui Proces Verbal în care se va menționa rezultatul verificărilor inclusiv eventuale recomandări.

În cazul în care reprezentanții Achizitorului însărcinați cu verificările de mai sus constată că Serviciile nu au fost prestate și/sau Documentele nu au fost furnizate în conformitate cu solicitările Achizitorului și prevederile Contractului, vor consemna aspectele semnalate în Procesul Verbal menționat și îl vor notifica în mod corespunzător pe Prestator stabilind inclusiv termenul acordat pentru remedieri.

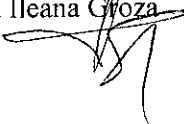
VII. ASIGURĂRI

Înainte de începerea Prestării Serviciilor, Prestatorul va face și va menține în vigoare, pe toată perioada de derulare a contractului o asigurare de răspundere civilă profesională care va acoperi riscul unei neglijențe profesionale în proiectarea Lucrărilor.


VIII. Durata contractului

Durata prezentului contract este de la data intrării în vigoare până la data întocmirii procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor și serviciilor de întreținere și reparații.

Șef Serviciu A.D.,
Daniela Ileana Groza



Întocmit,
Sinoi Ioan



SECTOR : HUNEDOARA - HAȚEG

Cod	Denumirea activității	UM	Cantitate
101.1.1	Întreținerea îmbrăcăminții asfaltice	mp	15,800.00
101.1.2.2	refaceri dale	mp	300.00
101.1.5.1	aprovizionare material pietros	mc	600.00
101.2.1.2	tăieri și completări acostamente	100mp	2,000.00
101.2.2.1	curățirea șanțurilor și rigolelor	ml	30,000.00
101.2.3.2	întreținerea parapetii elastici	ml	400.00
101.2.3.5	întreținere zonei dr. îndepărtare stânci	mc	100.00
101.2.4.1	cosirea vegetației ierboase, tăierea buruienilor, a lăstărișului, etc.	100mp	4,000.00
101.3.1	Defundări și decolmatări podețe și camere de cădere	mc	100.00
105	Covoare bituminoase	mp	22,894.4068
107.1	Aprovizionare indicatoare, stâlpi	buc	30.00
107.2	Montare indicatoare , stâlpi	buc	30.00
107.3.1	Marcaje longitudinale	km	50.00
107.3.2	Marcaje transversale	mp	100.00
108.2	Întreținere, completări, defrișari	mp	20,000.00
111.1	Amenajări și completări acostamente	100mp	50.00
111.2	Șanțuri și rigole perate	ml	100.00
111.5	Prot.corp dr. și platformă - Zid de sprijin, H=3m/L=1m	mc	100.00
111.7	Amenajarea platformelor pentru verificarea tonajelor autovehiculelor	mp	610.00
111.8	Întreținere drumuri pietruite prin scarificări cu adaos de mat. pietros până la 600 mc/km	100mp	900.00
112.1	Înlocuire parapet de pod	ml	30.00
113.3	Refacere sistem rutier	mp	300.00
113.6	Podet tubular Ø800	buc	4.00