

U.A.T. – Județul Gorj - Consiliul Județean Gorj
Direcția Tehnico – Economică, Dezvoltare Regională și Relații externe
Serviciul Investiții Publice
Nr. 10107 din 09.08.2016

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția publică de servicii de asistență tehnică prin diriginte de
șantier pentru obiectivul „*Reparații curente la învelitoarea din tablă a
Palatului Administrativ – corp nou*”

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta de către fiecare ofertant. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale.

Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor însemnând ofertă neconformă.

CAPITOLUL I

1. DENUMIREA OBIECTIVULUI: „*Reparații curente la învelitoarea din tablă a Palatului Administrativ – corp nou*”
2. AMPLASAMENTUL: Județul Gorj, Municipiul Târgu-Jiu, Strada Victoriei, nr. 2-4
3. ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE: Președintele Consiliului Județean Gorj
4. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Județul Gorj
5. BENEFICIAR: Consiliul Județean Gorj

CAPITOLUL II

2.1. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA LUCRĂRILOR

Construcția clădirii Palatului Administrativ, respectiv partea dinspre Piața Victoriei, în care își au sediul Instituția Prefectului – Județul Gorj și aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj, datează încă din 22 august 1898, când s-a pus piatra de temelie a Primăriei orașului Târgu-Jiu.

Exteriorul, o parte din interior, dar și șarpanta sediului Instituției Prefectului Gorj, au fost restaurate în anii 2007 - 2009, schimbându-se, în același timp, tâmplăria exterioară cu elemente similare și moderne din stejar stratificat și geam termopan.

Clădirea Palatului Administrativ al municipiului Târgu-Jiu a fost declarată monument istoric, prin Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2314/08.07.2004, publicat în Monitorul Oficial al României în data de 16 iulie 2004. Tot în anul 2004, prin Hotărâre de Guvern, clădirea Palatului Administrativ a fost trecută în domeniul public al statului de interes național și sub administrarea Instituției Prefectului – Județul Gorj.

În prezent, la etajul II al clădirii Palatului Administrativ (corp nou) își desfășoară activitatea personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj.

Acoperișul noii clădiri are șarpanta din lemn, învelitoare din tablă, cu scurgerea apelor pluviale prin conducte din fontă, mascate în construcție.

Deoarece tabla are o vechime de 45 de ani, prin anumite porțiuni au loc infiltrații de apă în clădire, fapt ce conduce la deteriorarea clădirii (afectarea tavanelor, pereților, pardoselilor, instalații electrice etc.), și, implicit, la degradarea mobilierului, echipamentelor IT și alte bunuri din dotare, precum și afectarea sănătății salariaților.

2.2. OBIECTIVUL GENERAL

Obiectivul general al contractului de prestări servicii ce se dorește a se încheia este acela de a asigura o supraveghere eficientă a derulării contractului de lucrări, astfel încât acesta să se finalizeze în condițiile de calitate și termen solicitate de Achizitor și de a acorda, în acest sens, întregul suport necesar Achizitorului.

2.3. CERINȚE GENERALE

Pentru efectuarea lucrărilor de reparații curente la învelitoare din tablă a Palatului Administrativ – corp nou, în vederea protejării imobilului mai sus menționat, a fost elaborată documentația tehnico-economică, obținându-se autorizația de construire nr. 478/25.07.2016.

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții, conform Ordinului Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului 1496/13.05.201, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, diriginții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

- 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;
- preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
- participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- predau 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;
- urmăresc 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;
- interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
- interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic 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;
- interzic 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 investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

- informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- anunță I.S.C. 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;
- anunță I.S.C. 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;
- preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia;
- 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 și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale;
- asigură urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, dirigintele de șantier putând participa, în calitate de reprezentant al beneficiarului, în toate fazele privind realizarea lucrărilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat cu beneficiarul.

Dirigintele de șantier răspunde în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în documentația tehnică, în reglementările tehnice în vigoare și în contract.

Dirigintele de Șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în realizarea proiectului.

Dirigintele de șantier răspunde față de beneficiar, conform legii, pentru verificarea realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și are în principal următoarele drepturi și obligații în următoarele faze:

FAZA I – Pregătirea execuției lucrărilor;
FAZA II – Execuția lucrărilor;
FAZA III – Recepția lucrărilor;
FAZA IV – Perioada de garanție;
FAZA V – Alte responsabilități.

FAZA I – Studiază documentația tehnică, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor; verifică existența programului de control al calității; verifică existența tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor acestora. Pregătește toate documentele necesare analizei și deciziei, solicitate de beneficiar, privind ordinea de efectuare a lucrărilor în intervalul de execuție.

FAZA II – Execuția lucrărilor – urmărește realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, documentației tehnice și ale reglementărilor tehnice în vigoare; verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare; interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens; efectuează lucrările prevăzute în norme și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese verbale de lucrări ce devin ascunse, etc.); interzice utilizarea de tehnologii noi neagrementate tehnic; asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în opera; urmărește realizarea lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ; cere executantului, după caz, sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător; verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale; verifică respectarea legislației cu privire la materialele utilizate (existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile din certificatele de calitate, din contracte etc.); interzice utilizarea de materiale, semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de garanție/certificate de conformitate, declarație de conformitate sau fără acord tehnic; urmărește executarea tuturor probelor și verificărilor prevăzute în documentația tehnică și în normativele în vigoare; urmărește executarea lucrărilor conform termenelor stabilite în graficul de execuție aprobat de beneficiar.

Dirigintele de șantier verifică situațiile de plată aferente cantităților de lucrări real executate, pe baza caietelor de măsurători; analizează, avizează și prezintă spre aprobare beneficiarului toate modificările apărute pe parcursul execuției lucrărilor; urmărește respectarea sistemului de asigurare a calității la executant; urmărește încadrarea în graficul de execuție și raportează

beneficiarului; participă la verificarea lucrărilor pe faze de execuție și dispune măsuri pentru asigurarea efectuării de către executant a tuturor verificărilor de calitate stabilite de normele tehnice și caietul de sarcini.

FAZA III – Recepția lucrărilor – preia documentele de la constructor și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale; participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele de recepție, urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și întocmește documentele de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție, predă beneficiarului actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției, asigură completarea cărții tehnice a construcției până la efectuarea recepției finale.

FAZA IV – Perioada de garanție – după recepția la terminarea lucrărilor, urmărește, după caz, rezolvarea remediilor cuprinse în anexa/anexele procesului – verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în cel mult 90 de zile de la acceptarea acesteia.

FAZA V – Alte responsabilități – respectarea tuturor clauzelor din contractul de servicii; responsabilitățile dirigintei de șantier vor fi cele prevăzute de legislația în vigoare și cele stabilite prin contract. Dirigintele de șantier trebuie să fie autorizat conform legislației aplicabile pe teritoriul României sau echivalent. Dirigintele de șantier va trebui să-și asigure măsurile necesare de protecția muncii pe toata durata prestării serviciilor.

2.4. RAPORTARE

Tipologia rapoartelor care trebuie prezentate de către prestator în cadrul derulării contractului de servicii:

- Raport ”ad-hoc” în cazul apariției unor abateri de orice natură – raportare verbală, imediat ce a fost constatată abaterea, raportare în scris, în a 2-a zi lucrătoare după constatarea abaterii;
- Orice alt raport cu privire la situația derulării contractului, la solicitarea Achizitorului.

3. LIMITELE AUTORITĂȚII PRESTATORULUI

Prestatorul va obține de la achizitor aprobările scrise specifice înainte de agrearea sau determinarea oricărui aspect care vizează derularea contractului de lucrări și care are impact asupra:

- prețului pentru activitatea/activitățile stabilit(e) între Achizitor și Antreprenor;
- duratei activității/activităților stabilit(e) între Achizitor și Antreprenor;

- naturii/conținutului activității/activităților stabilit(e) între Achizitor și Antreprenor.

4. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR

Prestarea serviciului de asistență tehnică prin diriginte de șantier pentru obiectivul de investiție „*Reparații curente la învelitoarea din tablă a Palatului Administrativ – corp nou*” se va derula pe perioada de execuție a lucrărilor și pe perioada de garanție a acestora, respectiv până la efectuarea recepției finale.

Durata execuției lucrărilor este de 60 de zile, de la data comunicată prin ordinul de începere a lucrărilor. În cazul în care durata contractului de lucrări se prelungește din motive obiective, durata contractului de servicii se prelungește corespunzător, fără suplimentarea prețului acestuia din urmă.

5. STANDARDE TEHNICE UTILIZATE ȘI ASIGURAREA MĂSURILOR PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Pe perioada efectuării serviciului, Prestatorul se va asigura că activitatea sa și a Antreprenorului ce realizează lucrările, respectă reglementările și standardele naționale recunoscute și aprobate, precum și standardele corespunzătoare la nivelul Uniunii Europene care sunt aplicabile activităților realizate, în particular prescripțiile tehnice referitoare la verificarea calității.

Referitor la asigurarea măsurilor privind sănătatea și securitatea muncii, Prestatorul este responsabil pentru respectarea legislației naționale în vigoare.

Întocmit,

Găucă Letiția

Cîrîină Ion