

## ANUNT PUBLICITAR

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN  
DE URGENȚĂ BRAȘOV  
INTRARE NR. 9291  
ZIUA 27 LUNA 03 ANUL 2019

### SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRASOV

Adresa postala: STR.CALEA BUCURESTI, NR.25-27, BRASOV ,Localitatea: Brasov , Cod postal: 500326 , Romania , Persoana de contact: LILIANA ISOPESCU , Tel. +40 372676264 , Email: spjbv@yahoo.co.uk , Fax: +40 268327998 , Adresa internet (URL): www.hospbv.ro , Adresa profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro

**Tip contract:** Servicii

**Denumirea achizitiei:** Servicii de management proiect si dirigenție santier pentru lucrarea Extindere Unitate Primire Urgente  
**CPV:** 71520000-9

**Descrierea contractului:** Servicii de management proiect si dirigenție santier pentru lucrarea Extindere Unitate Primire Urgente, conform caietului de sarcini.

**Valoarea estimata fara TVA:** 132 ,000.00ron



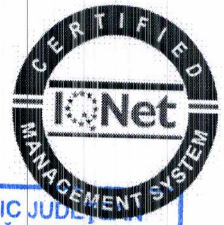

**Conditii contract:** Contract prestari servicii pe o perioada de 18 luni  
Oferta se depune pentru serviciile solicitate in caietul de sarcini.

**Conditii participare:** Achizitionarea serviciului se va efectua prin intermediul catalogului SICAP

**Criterii de atribuire:** Pretul cel mai scazut. Pretul nu se va actualiza si se va mentine ferm pe toata perioada derularii contractului.

**Termen limita primire oferte:** 02.04.2019

**Informatii suplimentare:** caietul de sarcini, se va descarca de pe site-ul institutiei, www.hospbv.ro, sectiunea Achizitii publice- **Servicii de management proiect si dirigenție santier pentru lucrarea Extindere Unitate Primire Urgente**. Oferta se va transmite la adresa de email: spjbv@yahoo.co.uk

	<p align="center"><b>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV</b></p> <p align="center"><b>SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA BRASOV</b></p> <p align="center">Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022, 0372676271</p> <p align="center">Fax-uri: 0268/333015, 0372676351</p> <p align="center">Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117</p> <p align="center">Pagină web: <a href="http://www.hospbv.ro">www.hospbv.ro</a> Email: <a href="mailto:sjbrasov@rdslink.ro">sjbrasov@rdslink.ro</a></p>	 
	<p>Operator date cu caracter personal 17323</p>	

APROBAT  
MANAGER  
Dr. Cobelschi Calin Pavel



### CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de fiecare ofertant propunerea tehnica.

In prezentul caiet de sarcini unde apare denumirea unei anumite marci/licente/procedee speciale sau expresii, se va citi sau echivalent.

#### **1) Denumire : Servicii management proiect si dirigenție santier pentru Extindere Unitate Primire Urgente**

**Autoritatea contractanta** : Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Brasov

**Cod CPV** : 71520000-9 – Servicii de supraveghere a lucrarilor

#### **2) Obiectul achizitiei**

Obiectul achizitiei este asigurarea serviciului de dirigenție santier pentru lucrarea Exindere Unitate Primire Urgente. Pentru acoperirea intregului portofoliu de lucrari specifice acestei investitii, propunem verificarea pe toata perioada desfasurarii lucrarilor a urmatoarelor :

- Terasamente ( inclusiv suprastructura)
- Fundatii si suprastructura ( constructii)
- Acoperis, pereti despartitori si fatade( finisaje)
- Structura secundara ( constructii)
- Retele tehnico-edilitare de alimentare cu apa si canalizare
- Instalatii incalzire, aer conditionat, ventilatie
- Instalatii sanitare
- Instalatii electrice
- Curenti slabi ( DI+ antifractie+video+IT+telefon+sunet)
- Sistem de stingere automata a incendiilor
- Instalatii gaze medicale
- Intocmire carte tehnica

*Handwritten signature/initials at the bottom left of the page.*

### **3) Servicii necesare supervizării proiectului prin echipa de diriginți de șantier**

#### **Responsabilitățile Dirigintelui de Șantier**

Conform procedurii de autorizare a diriginților de șantier, aprobată prin Ordinul MDRT nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, prezentăm principalele obligații și răspunderi ale persoanelor autorizate :

- Specialiștii autorizați au dreptul să desfășoare activitatea de dirigenție de șantier în domeniul/subdomeniul autorizat și să presteze această activitate pentru persoane fizice/juridice sau societăți de consultanță specializate care pot avea calitatea fie de investitori, fie de beneficiari.

- În exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, diriginții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

#### ***A) în perioada de pregătire a investiției:***

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;
9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. preiau 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. predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
13. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
14. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
15. 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. urmăresc 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 proiecte;
3. interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
4. interzic 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. interzic 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. urmăresc 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 I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
16. 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 frigos;
17. preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
18. urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

#### ***C) la recepția lucrărilor:***

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
2. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

#### **4) Durata serviciului**

Serviciul de dirigenție șantier se desfășoară pe perioada derulării lucrărilor de construcție. Această activitate începe de la data semnării contractului de prestări servicii și durează până la semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor ( 18 luni)

#### **5) Modalitate plată**

Plata se va efectua lunar, în tranșe egale, în baza facturii emise de către prestator. Termenul de plată al facturilor este de cel mult 60 zile de la primirea facturii.

#### **6) Pretul serviciului**

Pretul contractului nu se ajustează, rămânând ferm pe toată perioada de derulare a acestora.

Intocmit

Ing. Stoian Gheorghe