

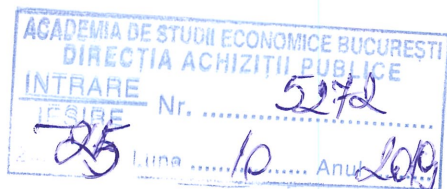


ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

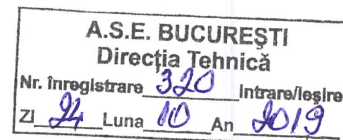
DIRECȚIA TEHNICĂ- INVESTIȚII

Piața Romană nr. 6; Tel/Fax 021 3191899, Tel 021 3191900

Stanislav Cihoschi nr. 5, Tel/Fax 021 3191981, Tel 021 3191900 int. 656, 270



CAIET DE SARCINI



Privind prestarea serviciilor de asistență tehnică pentru verificarea execuției corecte, prin diriginții de șantier, a lucrărilor de la Casa de Oaspeți Bozieni

1. Cadrul general:

- 1.1. Prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza carora se alcătuiește și se redactează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.
- 1.2. Cerințele caietului de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale. În acest sens, orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ cel puțin egal sau superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

2. Locația prestării serviciilor: Casa de Oaspeți -București, sectorul 6, Str. Bozieni nr 8, Bl. 831

3. Durata de prestare: 3 luni de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor, corelat cu graficul de execuție a lucrărilor.

4. Descriere obiectiv:

Date tehnice:

- Regimul de înălțime al clădirii - S + P + 10 E
- Suprafață clădire = 665,28 mp
- Suprafață teren = 1528,63 mp

Pentru creșterea eficienței energetice a clădirii și pentru desfășurarea activității în condiții optime în imobil se vor realiza următoarele lucrări, conform proiectului tehnic întocmit de de S.C.Alpha Project SRL:

- consolidarea balcoanelor de pe latura estică în conformitate cu raportul de expertiză întocmit de expertul tehnic atestat MLPTL - dl. prof. univ. dr. ing. Anton C. Chirică.; prin expertiza tehnica se recomandă o pasivizare a armăturii de la intradosul balcoanelor și acoperirea acestora cu beton torcretat .
- reabilitarea termică a fațadei Est, inclusiv montarea tâmplăriei P.V.C. la balcoane .
- închiderea logiilor cu tâmplărie P.V.C.
- termoizolarea intradosului planșeului de la subsolul clădirii .
- reabilitarea terasei necirculabile de peste ultimul etaj și a copertinei de la intrare clădire.
- împrejmuirea cu gard metalic a proprietății.

5. Atribuții: în exercitarea atribuțiilor ce le revin, diriginții de șantier poartă toată răspunderea privind execuția corectă a lucrărilor, ei fiind mandatați să reprezinte interesele beneficiarului în raporturile cu executantul.

Diriginții de șantier răspund față de beneficiar conform legii, pentru verificarea realizării corecte a obiectivului în toate fazele de execuție a lucrărilor, având în principal următoarele drepturi și obligații:

- Urmărește realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, proiectului, caietelor de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare;
- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, contract și în reglementările tehnice;
- Interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
- Verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea 10/1995 cu modificările ulterioare în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă soluțiile inițiale;
- Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- Urmărește realizarea execuției lucrărilor conform termenelor stabilite în graficul de execuție aprobat de beneficiar și raportează investitorului;
- Participă în numele beneficiarului la activitatea de verificare, avizare și decontare a lucrărilor executate;
- Constată necesitatea efectuării de lucrări suplimentare și informează proiectantul în vederea întocmirii notelor de comandă suplimentară;
- Sesizează existența unor lucrări/cantități nejustificate și face demersurile necesare privind notele de renunțare;
- Verifică situațiile de plată aferente cantităților de lucrări real executate;
- Verifică existența și respectarea procedurilor pentru lucrare;
- Participă la verificarea lucrărilor pe faze de execuție și dispune măsuri pentru asigurarea efectuării de către executant a tuturor verificărilor stabilite de normele tehnice și caietele de sarcini;
- Preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Dirigințele de șantier va întocmi cartea tehnică a construcției pe baza documentelor puse la dispoziție de executant și de către proiectant și le va înainta beneficiarului;
- Prezintă raportul lunar privind activitatea contractanților, problemele apărute în îndeplinirea obligațiilor contractuale;
- Participă la recepția la terminarea lucrărilor, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele necesare;
- Organizează și înregistrează activitatea comisiei de recepție, redactează procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și după caz anexă cu lucrări de completat sau remediat, inclusiv termenele de remediere a acestora;
- Urmărește dezafectarea lucrărilor eferente organizării de șantier și predă amplasamentul beneficiarului;

- Urmărește soluționarea obiecțiilor și efectuarea remedierilor conținute în anexele la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Serviciile prestate privind activitatea de asistență tehnică prin diriginți de șantier a obiectivului de investiții, se consideră finalizate după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

Diriginții de șantier trebuie să fie autorizați conform legislației aplicabile pe teritoriul României sau echivalente.

6. Recepție, plăți:

Plata aferentă serviciilor prestate se va achita lunar în termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii fiscale și recepția rapoartelor de activitate, astfel:

- în perioada execuției lucrărilor, în baza rapoartelor lunare avizate de Achizitor;
- după recepția la terminarea lucrărilor, în baza raportului final avizat de Achizitor.

Plata serviciilor de asistență tehnică pentru verificarea execuției prin diriginți de șantier se va efectua pe bază de factură însoțită de următoarele documente, pe care prestatorul le atașează facturii:

- raportul de activitate lunar;
- raportul final, la terminarea lucrărilor.

Contractul de servicii de asistență tehnică pentru verificarea execuției prin diriginți de șantier va fi supus prevederilor actelor normative / administrative / reglementărilor aplicabile în domeniu.

Director Tehnic – Investiții
Ing. Florian Mogîla

Șef Serviciu Tehnic de Investiții
Ing. Mari Dugenik

Serviciul Tehnic de Investiții
Ing. Mirela Zdorovetchi