

CAIET DE SARCINI

pentru „Expertiza+Proiectare D.A.L.I. - Modernizare DJ 154D,
km 12+120 – 16+120, Viile Tecii-Budurleni-Brăteni”,
Jud. Bistrița-Năsăud

1. *Date generale*

Beneficiar: Consiliul Județean Bistrița-Năsăud

2. *Obiectul contractului de prestări servicii*

Obiectul contractului de prestări servicii, ce urmează a fi atribuit, constă în elaborarea documentației tehnice unificate, faza documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.) și expertiză tehnică pentru Modernizare DJ 154D, km 12+120 – 16+120, Viile Tecii-Budurleni-Brăteni.

3. *Estimarea valorii serviciului de proiectare a avut în vedere întocmirea următoarelor documentații:*

- Expertiză tehnică;
- Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.);
- Studiu topografic vizat de către O.C.P.I.;
- Studiu geotehnic verificat de către un verificador tehnic atestat;
- Studiu hidro (dacă este cazul);
- Documentație tehnică pentru obținerea Certificatului de urbanism;
- Documentație tehnică pentru obținerea avizelor specificate în Certificatul de urbanism;
- Obținere Certificat de urbanism și avize solicitate prin Certificatul de urbanism;

Serviciile vor fi efectuate de către un operator economic specializat în lucrări de drumuri, cu personal calificat în domeniu (ingineri de drumuri, topografi, etc.) și cu experiență în realizarea unor astfel de servicii.

Condițiile minime care trebuiesc îndeplinite de către ofertanți se vor stabili prin fișa de date ale achiziției, funcție de natura și complexitatea lucrărilor care trebuiesc proiectate.

4. Operatorul economic va avea în vedere și va efectua și următoarele activități:

- va fi prezent și va susține documentația în ședințele de avizare a Consiliului Tehnico - Economic (CTE) și ale Comisiilor Consiliului Județean, precum și în ședința Consiliului județean în care se va supune aprobării Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.) cu indicatorii tehnico-economici aferenți.

- va asigura asistență tehnică pe parcursul derulării procedurii de achiziție privind atribuirea contractului de proiectare și execuție a lucrărilor prin răspunsuri la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici interesați.

5. Conținutul documentațiilor

La elaborarea documentației și întocmirea tuturor documentelor, Operatorul economic are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului care face obiectul prezentei proceduri. De asemenea Operatorul economic va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul îndeplinirii contractului, după caz.

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.) va fi întocmită în conformitate cu Tema de proiectare pentru Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.), atașată Caietului de sarcini și va ține seama de concluziile și recomandările expertizei tehnice.

Documentația tehnică se va structura în obiecte distincte:

Obiect 1 – Drum

Obiect 2 – Podețe

Obiect 3 – Sprijiniri terasamente (dacă este cazul)

Obiect 4 – Semnalizare rutieră

Obiect 5 – Organizare de șantier

Documentația va respecta conținutul cadru stabilit prin:

- Hotărârea Nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

- Legea Nr. 10/1995 - privind calitatea în construcții, republicată;

- Legea Nr. 50/1991 - privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;

NOTA 1: Având în vedere că, ulterior, Autoritatea Contractantă intenționează să demareze procedura de atribuire a contractului de proiectare și execuție lucrări pentru obiectivul menționat, ofertantul va pune la dispoziția Autorității Contractante centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv - formular F1, centralizatorul cheltuielilor pe obiect și categorii de lucrări - formular F2 și listele cu cantități de lucrări (cu încadrare în articole de deviz) - formular F3.

6. *Termen de elaborare:*

Durata contractului de proiectare va fi de maxim 60 de zile calendaristice din momentul intrării în vigoare a acestuia. Activitățile vor începe după semnarea contractului, în conformitate cu prevederile contractuale.

Operatorul economic (Proiectantul) va întocmi și preda în termen de maxim 30 de zile calendaristice următoarele documentații: Expertiză tehnică în 2 exemplare; Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.) în 5 exemplare; Studii de specialitate (studiu topografic, studiu geotehnic, studiu hidro (dacă este cazul), etc.) în 2 exemplare; urmând ca Certificatul de urbanism și avizele solicitate prin Certificatul de urbanism să fie depuse până la finalizarea contractului.

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Operatorul economic (Proiectant) va fi de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării contractului de ambele părți. În acest interval de timp, prestatorul, dacă este cazul, va face dovada deschiderii contului de garanții și depunerii în acesta cel puțin a garanției minime.

7. *Predarea documentațiilor:*

Proiectantul va preda documentațiile astfel:

- Expertiză tehnică în 2 exemplare;
- Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.) în 5 exemplare;
- Studii de specialitate (studiu topografic, studiu geotehnic, studiu hidro (dacă este cazul), etc.) în 2 exemplare;
- Certificat de urbanism și avize solicitate prin Certificatul de urbanism;

NOTA 2: Operatorul economic va pune la dispoziția Autorității Contractante o copie pe CD a tuturor documentațiilor elaborate, atât în format PDF cât și în format editabil (partea scrisă). Formatul PDF va fi structurat în fișiere care nu vor depăși 25MB.

Fișierele electronice vor fi grupate și vor purta denumiri sugestive astfel încât să poată fi identificate ușor.

Plata serviciilor se va face, pe bază de factură, după predarea și recepționarea documentației pe bază de Proces Verbal de predare-primire înregistrat la părțile contractante.

Operatorul economic va depune la registratura Autorității Contractante, factura emisă însoțită de procesul verbal de predare - primire.

NOTA 3: În vederea efectuării serviciilor care fac obiectul contractului, solicitanților li se va pune la dispoziție documentațiile întocmite anterior.

Director executiv,
Grigore Dorin Popescu



Șef serviciu ADLP,
Marian Gabriel Pop



Întocmit,
Consilier superior SADLP
Petraș Corneliu Gheorghe

