

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD

DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL INVESTIȚII

NR. 47635 /TA/ 16.06.2021

CAIET DE SARCINI

**"Servicii de asistență tehnică - dirigenție de Șantier" pentru execuția lucrărilor:
"Amenajare stații de autobuz în Municipiul Arad"**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor, la baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea financiară.

I. INFORMATII GENERALE

Autoritatea Contractantă

Denumire: MUNICIPIUL ARAD

Adresa: B-dul Revoluției, nr. 75, cod poștal 310130, județul Arad, Romania

Numar de telefon: 0257/281850 int.142

Fax: 0257/255529

Denumirea serviciului : Servicii de asistență tehnică dirigenție de santier

Amplasamentul : județul Arad, Municipiul Arad.

Obiectul caietului de sarcini: "Servicii de asistență tehnică - dirigenție de Șantier" pentru execuția lucrărilor: "Amenajare stații de autobuz în Municipiul Arad"

II. FORMA DE CONTRACT

Forma de contract este contract de achiziție publică de servicii.

III. DESCRIEREA GENERALĂ A ACTIVITĂȚII

1.Descrierea lucrărilor pentru care se solicită servicii de asistență si supraveghere tehnică (dirigentie de santier)

Având în vedere cerința tot mai mare de mijloace de transport în comun acolo unde nu ajunge tramvaiul și pentru promovarea transportului în comun care contribuie la reducerea emisiilor de CO₂, a fost introdus autobuzul, iar din acest motiv pentru Municipiul Arad se dorește amenajarea stațiilor de autobuz pentru facilitarea așteptării autobuzului în condiții favorabile. Stațiile vor dispune de bănci, coșuri gunoi și panou afișaj, câteva dintre ele vor cuprinde copertină, iar 3 vor avea și grup sanitar. Necesitatea acestei investiții derivă din importanța unei legături rutiere

alternative/suplimentare care să poată prelua traficul, datorită numărului de autovehicule aflate în permanență creștere. Totodată lucrarea va încuraja transportul în comun, reducând deplasarea cu autoturisme private respectiv va contribui la reducerea timpilor de deplasare și implicit la reducerea poluării. Din cele 147 stații existente, propuse spre reabilitare, 29 amplasamente stații nu au primit aviz favorabil Enel, deoarece se află în zonele de protecție a rețelei de electricitate a "E-distributie banat", iar una nu se realizează fiind proprietate privată. Pentru Municipiul Arad a fost finanțată realizarea unei documentații – faza DALI care s-a aprobat prin HCLM nr. 107/2019.

Pentru realizarea acestui obiectiv de investiție, în buget s-a finanțat realizarea proiectului tehnic de execuție alături de asistența tehnică din partea proiectantului pe perioada lucrărilor, urmând ca în acest an să se finanțeze execuția lucrărilor.

Stațiile propuse pentru amenajare sunt localizate pe toată suprafața Municipiului Arad și deservește 7 linii de autobuz și 2 linii de microbuz.

Stațiile de autobuz pentru imbarcarea/debarcarea publicului calator de pe raza Municipiului Arad au o amenajare parțială și nu dispun de dotările necesare, fiind semnalate următoarele deficiente:

- Nu prezintă alveola în afara părții carosabile;
- Nu prezintă marcaje stradale;
- Lipsa indicatoarelor rutiere și indicator cu denumirea stației;
- Nu prezintă căi de acces;
- Nu prezintă facilități pentru persoanele cu dizabilități;
- Nu prezintă peron pentru călători;
- Nu prezintă panou de afisaj a orarului de circulație;
- Nu prezintă coșuri de gunoi;
- Nu prezintă bransamente electrice pentru utilitățile stației.
- Nu prezintă grupuri sanitare.

Prin proiectul tehnic de execuție se propune:

Structura de rezistență a peroanelor stațiilor e constituită în funcție de amplasament astfel:

- strat asfalt și borduri
- pavele din beton – ecologice și borduri. În cazul peroanelor propuse pe spațiu verde existent se vor prevedea pavele ecologice și însămânțare.
- teren natural

Construcții și dotări stații:

Realizare alveola în afara părții carosabile;

Realizare marcaje stradale;

Realizare indicatoarelor rutiere și indicator cu denumire stație;

Realizare cai de acces;

Realizare facilități pentru persoanele cu dizabilități;

Realizare peron pentru călători;

Realizare panou de afisaj a orarului de circulație;

Realizare coșuri de gunoi;

Realizare copertine cu structura de rezistență metalică și fundații izolate

Realizare grup sanitar automat, capsulat pentru femei, bărbați și persoane cu dizabilități.

Pentru stațiile cu grupuri sanitare în cadrul contractului se vor realiza și bransamentele la utilități – apă, canal menajer și energie electrică.

Se vor respecta normele de protecția muncii și normele PSI în vigoare.

Se propune amenajarea a patru stații centrale mari, 3 dintre ele necesită toalete publice:

49.Podgoria (Sens de mers spre Zimand, Gara CFR) – B-dul Revolutiei nr.22 (Terasa Podgoria)

71.Bujac (Sens mers spre Podgoria) – str. Troțușului nr. 17

90.Piata Romana (Cap de linie) – str. Mucius Scaevola nr. 4-6

20.Billa (Sens mers spre Podgoria) – Bulevardul Nicolae Titulescu, colț cu Str. Voinicilor. (fara grup sanitar)

Stația Podgoria este stație de tip S1:

Statie tip S1:

Hol – S = 7,68 mp

G.S. Barbati – S = 5,18 mp

G.S. Femei – S = 5,18 mp

Zona asteptare – S = 29,88 mp

S totala = 60 mp

Stația Piata Romana și Bujac este stație de tip S2:

Statie tip S2:

G.S. – S = 5,18 mp

Zona asteptare – S = 6,13 mp

S totala = 16,2 mp

Stația Billa este stație de tip S3:

Statie tip S3:

Zona asteptare – S = 14,15 mp

S totala = 16,2 mp

2.Obligațiile, Responsabilitățile și Autoritatea Prestatorului

Scopul serviciilor Dirigintei de șantier pentru obiectivul de investiție ce face obiectul Contractului de execuție este de a oferi achizitorului garanția că Executantul căruia i-a fost atribuit respectivul contract, va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectul tehnic cu detaliile de execuție și caietul de sarcini.

Activitatea dirigintei va fi condusă de următoarele principii: respectarea prevederilor normative în domeniu; imparțialitate, atât față de Achizitor cât și față de Executantul lucrărilor; profesionalism; fidelitate.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea conform prevederilor prezentului

Contract de servicii, respectând prevederile legale în relațiile cu Executantul titular al Contractului de lucrări de execuție, cu Inspectoratul de Stat în Construcții, cu autoritățile locale.

Dirigintele de șantier, răspunde în fața instituțiilor de control (Curtea de Conturi, etc) în mod solidar cu responsabilul numit de către autoritatea contractantă numit de către Primăria Municipiului Arad.

Având în vedere natura și complexitatea lucrărilor se solicită prestarea serviciului de către specialiști diriginți de șantier care să fie atestați pentru:

- 1. **domeniul 2.1** – Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță D
- 2. **Domeniul 8.1** – Instalații electrice
- 3. **Domeniul 8.2** – Instalații sanitare

Activitatea specialiștilor în construcții constă în asistență tehnică și supervizare pentru lucrări. Se solicită prezenta în șantier zilnic minim 2 ore pe perioada execuției lucrărilor.

Obligațiile și răspunderile dirigințelui de șantier:

Conform art. 44 din Ordinul nr. 1496/2011 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:

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 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;
6. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
7. preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
8. participă, împreună cu proiectantul și cu executantul la stabilirea bornelor de reper;
9. predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
10. întocmește anunțul de începere a lucrărilor și depune la emitentul autorizației și la I.S.C.;
11. 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 și reprezintă beneficiarul 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, dacă este cazul.
11. semnează ca reprezentant al beneficiarului dispoziția de șantier a proiectantului.
12. transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau a participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
13. informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
14. urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
15. verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
16. 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;
17. 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;
18. preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

19. urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia;
20. răspunde în fața organelor de control în mod solidar cu reprezentantul responsabil delegat al beneficiarului pentru toate cantitățile de lucrări decontate.
21. măsoară, compară și verifică conformitatea cantităților de lucrări confirmate în situațiile de plată cu cantitățile de lucrări decontate;
22. participă la stabilirea cauzelor de variație a unor cantități de lucrări în vederea decontării acestora din capitolul "diverse și neprevăzute".
23. solicită aprobarea expresă a achizitorului înainte de convocarea recepției la terminarea lucrărilor
24. solicită aprobarea expresă a achizitorului înainte de convocarea recepției finale
25. propune și solicită aprobarea investitorului înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei modificări care ar face ca durata de execuție sau prețul contractului să depășească data sau valoarea de contract acceptată sau orice dată sau valoare de contract convenită ulterior de achizitor și executant în cadrul unor acte adiționale la contract.
26. participă obligatoriu la toate ședințele organizate cu executantul privind execuția lucrărilor
27. prezintă Raportul lunar de activitate al șantierului precum și activitatea proprie a sa.

C. La recepția lucrărilor:

1. întocmește anunțul de terminare a lucrărilor și depune la emitentul autorizației și la I.S.C.;
2. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
3. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
4. predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor .

Prezentul Caiet de sarcini vine să completeze celelalte obligații ce revin dirigintelui de șantier conform:

- Legii 10/1995, privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier,
- HGR 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- responsabilitățile rezultate din documentațiile de execuție și caietele de sarcini;

Durata de prestare a serviciilor: 12 luni în conformitate cu calendarul activităților de execuție (de la transmiterea ordinului de începere a lucrărilor de către Beneficiar și se va finaliza odată cu semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor).

Precizare : În cazul în care durata de executie a lucrărilor aferente execuției ”Amenajare stații de autobuz în Municipiul Arad”, se va prelungi, atunci se va prelungi și contractul de servicii în mod corespunzător, prin acordul părților.

În cazul în care lucrările vor fi finalizate de către constructor într-un termen mai scurt, perioada de lucru a prestatorului (dirigintelui) va fi redusă corespunzător. Reducerea se va face prin notificarea prestatorului de către beneficiar (notificarea devenind obligatorie imediat după primirea ei de către prestator).




IV. CERINȚE REFERITOARE LA PREZENTAREA OFERTEI TEHNICE ȘI FINANCIARE

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu cerințele prezentului Caiet de sarcini pentru întreaga gamă de servicii solicitate.

Ofertantii vor depune o **Declaratie** din care să rezulte că vor garanta prin personalul alocat pentru acest contract că are experiență și capacitatea de a realiza activități de verificare a concordanței specificațiilor tehnice din proiect cu realitatea din teren .

Oferta financiară se va întocmi sub formă de tarif pe oră lucrată (fără TVA), conform Centralizatorului de preturi, pentru dirigințele de santier implicat.

Pentru decontarea lunară a serviciilor de asistentă și supraveghere tehnică (dirigentie de șantier) prestate, se va întocmi un pontaj însoțit de Raportul lunar de activitate.

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Data
Elena Portaru	Director Executiv		15.06.2021
Lucia Giurgiu	Șef Serviciu		15.06.2021
Petreuș Adrian	Consilier		15.06.2021

Operator economic

.....

(denumirea)

FORMULAR C 2

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Activitatea	Tarif Lei/persoană /oră	Nr.ore/zi	Nr. Zile/lună	Tarif total /diriginte /lună
1.	- 1. Domeniul 2.1 – Constructii civile, industrial și Agricole. - 2. Domeniul 8.1 – Instalatii electrice - 3. Domeniul 8.2 – Instalatii sanitare				
5.	TARIF TOTAL / 1 LUNĂ				
6.	TVA				
7.	VALOARE TOTALĂ CONTRACT				

Operator economic,

.....

Operator economic

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm/ _____ (denumirea serviciului), pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data _____ / _____ / _____

_____, (semnătură), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)