



România
JUDEUL CONSTANŢA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANŢA
Nr.70160/10.05.2016

CAIET DE SARCINI

privind achiziția Serviciului de dirigenție de antier pentru urmărirea execuției lucrărilor aferente **bransamentelor electrice obiectiv de investiții “Black Sea Bike – Diversification of the tourism services in Constanta – Balchik cross border region by bike – BSB”**

1. DATE GENERALE:

1.1. Denumirea serviciului: Serviciul de dirigenție de antier pentru urmărirea execuției lucrărilor aferente **bransamentelor electrice obiectiv de investiții “Black Sea Bike – Diversification of the tourism services in Constanta – Balchik cross border region by bike – BSB”**

1.2. Autoritatea contractant : Municipiul Constanța;

1.3. Finanțare: bugetul local;

1.4. Amplasamentul lucrărilor ce fac obiectul serviciului :

Proiectul revizuit cuprinde execuția a 24 bransamente electrice aferente platformelor pentru biciclete ce sunt amplasate în diferite locații din Municipiul Constanța și Stațiunea Mamaia, iar obiectul serviciului de dirigenție privește urmărirea și verificarea execuției acestora.

Locațiile privesc următoarele zone:

- 1) Promenada lângă Biserica Greacă ;
- 2) Zona str. Remus Opreanu – vis-a-vis de Comandamentul Marinei
- 3) Zona Poarta 1 – Scări Termele Romane;
- 4) Intersecția str. Mircea cel Bătrân cu str. Ștefan cel Mare;
- 5) B-dul Ferdinand – în fața mozaicului, lângă Parc Arheologic;
- 6) Sala Sportului – intrare parc;
- 7) B-dul Mamaia – intrare restaurant Capitol;
- 8) Zona parc Tomis II – Victoria;
- 9) B-dul Tomis – B-dul Lupu neanu zona ceas;
- 10) City Parc Mall – aleea Heraclea;

Serviciul de dirigenție de antier pentru urmărirea execuției lucrărilor aferente **bransamentelor electrice obiectiv de investiții “Black Sea Bike – Diversification of the tourism services in Constanta – Balchik cross border region by bike – BSB”**

- 11) Parc T b c rie – intrare parc zona CCINA;
- 12) Str.Ci meleii / str. Dispensarului;
- 13) Zona de acces Campus în spatele restaurantului Portofino;
- 14) In parc vis-a-vis de Hotel Oxford;
- 15) Zona Hotel Perla;
- 16) Zona Hotel Meridian-Hotel Doina;
- 17) Zona Hotel Ovidiu;
- 18) Zona Castel;
- 19) Zona Hotel Iaki;
- 20) Varianta A: Parcare panouri solare;
- 21) Zona Hotel Central;
- 22) Zona Restaurant Dorna;
- 23) B-dul Mamaia – cap linie autobuz (zona Pesc rie) pe trotuar;
- 24) Zona Delfinariu – complex comercial.

2. OBIECTUL SERVICIULUI

Obiectul serviciului îl constituie achizi ionarea de c tre Municipiul Constan a a Serviciului de dirigen ie de antier pentru urm rirea i verificarea execu iei lucr rilor aferente **bran amentelor electrice obiectiv de investi ii “Black Sea Bike – Diversification of the tourism services in Constanta – Balchik cross border region by bike – BSB”**

3. DESCRIEREA LUCR RILOR ce vor face obiectul serviciului:

Alimentarea cu energie electric

Alimentarea cu energie electric se va realiza în baza avizelor tehnice de racordare emise de furnizorul local de energie „ENEL DISTRIBUŢIE DOBROGEA”. Alimentarea se va realiza din re eua stradal prin intermediul unor bran amente care se vor racorda la blocurile de m sur i protec ie BMP care vor deservi obiectivele.

4. OBLIGA IILE PRESTATORULUI I CERIN E PRIVIND SERVICIUL DE DIRIGEN IE DE ANTIER:

Cerin e privind personalul:

Prestatorul pentru asigurarea serviciului de specialitate ce face obiectul prezentului Caiet de sarcini, va avea o echip de speciali ti autoriza i cu drept s desf oare activitatea de dirigen ie de antier în domeniul autorizat respectiv :

- re ele electrice;

Nota: Orice specializare suplimentar sau personal necesar pentru îndeplinirea contractului i asigurarea respect rii tuturor prevederilor legale cu privire la activitatea de urm rirea i verificare a execu iei lucr rilor, asigurarea siguran ei în exploatare a construc iilor, este în responsabilitatea exclusiv a prestatorului, f r plat suplimentar .

OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI:

1. Să asigure personalul necesar urmăririi și verificării lucrărilor, având specializările și autorizările prevăzute de legislație, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini;
2. Să analizeze și însușească documentația tehnico-economică, în etapa PT, DDE, piesele scrise și desenate;
3. Să verifice Programul de control al calității, care să cuprindă fazele determinante, și să-l vizeze la Inspectoratul de Stat în Construcții, să-l contrasemneze și să informeze în scris Autoritatea contractantă;
4. Să facă Anunțurile de începere către Direcția Urbanism și către I.S.C., precum și regularizarea Autorizației de Construire, conform cerințelor legii;
5. Să verifice Autorizația de construire emisă, existența și valabilitatea acesteia, conținutul avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea, în Proiect și să informeze Autoritatea contractantă ori de câte ori este necesar;
6. Va întocmi un Referat pentru restul rmas de executat însoțit de un Centralizator valoric al acestuia (dacă este cazul);
7. Să urmărească și să verifice modul de aplicare al Proiectului tehnic, anexat la Autorizația de construire;
8. Să întocmească Rapoarte de activitate cu privire la stadiile fizice, activitățile prestate și documentele întocmite pentru lucrările pentru care a efectuat urmărirea și verificarea calității execuției și a materialelor utilizate și să informeze cu privire la aspectele constatate;
9. Să confirme prin semnătură, situația de lucrări executate, Anexele la acestea și să le prezinte Autorității contractante;
10. Să informeze Autoritatea contractantă cu privire la neconcordanțele constatate pe teren;
11. Să interzică utilizarea materialelor pentru lucrările de construcții, necorespunzătoare din punct de vedere calitativ, sau fără certificate de conformitate, declarații de conformitate, ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
12. Să interzică executarea de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare;
13. Să participe la verificarea fazelor determinante și să semneze documentul întocmit cu această ocazie, prin personal autorizat;
14. Să urmărească și să verifice, conform reglementărilor tehnice și să semneze documentele ce se vor întocmi ca urmare a verificărilor (proces-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.), prin personal calificat și autorizat;
15. Să asiste la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
16. Să transmită către proiectant, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției și să informeze în acest sens beneficiarul;
17. Să dispună oprirea execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, care nu respectă soluțiile elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat și să informeze în acest sens beneficiarul;
18. Să verifice respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau

adoptării de noi soluții care schimb condițiile inițiale, situație în care va informa în scris beneficiarul;

19. Să urmărească respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant, de organele abilitate și de către beneficiar;

20. Să asigure efectuarea recepției, să întocmească actele de recepție, în calitate de diriginte de șantier, ocazie cu care să întocmească un *Referat cu privire la lucrările ce s-au executat* și pentru care a asigurat serviciul de dirigenție;

21. Să urmărească soluționarea obiectivelor cuprinse în anexele la Procesul-Verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor Comisiei de recepție prin personal calificat, dacă este cazul;

22. Să predea către beneficiar, Cartea tehnică a obiectivului, completată la zi, la data efectuării Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

23. Recepțiile se efectuează conform prevederilor H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

24. Răspunde față de Autoritatea contractant pentru serviciul prestat / urmărirea și verificarea realizării obiectivului/lucrărilor de construcții-montaj, de bună calitate;

25. Colaborează, prin personalul său, cu reprezentanții antreprenorului pe șantier în îndeplinirea atribuțiilor și cu organele de control în siguranța construcțiilor.

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI:

1. Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului orice informație pe care le consideră necesare pentru Prestator, precum și alte date/informații/documente solicitate în mod expres de acesta pentru prestarea serviciului;

2. Beneficiarul are obligația să plătească Prestatorului contravaloarea serviciului prestat conform celor precizate în prezentul Caiet de sarcini;

3. Va emite Ordin de începere și va pune la dispoziția prestatorului câștigător, cu Proces Verbal de predare-primire, copie a Autorizației de Construire însoțită de documentația anexă la aceasta și oferta tehnică și financiară a executantului.

5. ALTE CERINȚE

Obligațiile prestatorului enumerate mai sus, nu sunt limitative; acesta va participa în calitate de reprezentant al beneficiarului, în toate fazele privind realizarea lucrărilor în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare ale contractului încheiat.

Pentru lucrările executate, prestatorul va confirma, prin semnătură proprie și tamplă, Situațiile de lucrări emise de executant, însoțite de Antemuratori care au fost întocmite lunar și confirmate de către dirigințele/diriginții autorizat/autorizați. Acestea vor fi prezentate beneficiarului însoțite de un centralizator care va fi vizat de reprezentanții acestuia.

Pentru identificarea semnăturii dirigințelui de șantier, pe toate documentele pe care are obligația legală să le întocmească sau să le verifice, acesta va aplica tamplă alături de semnătura

proprie. În situația în care este agent economic, va fi aplicată și stampila firmei prestatoare însoțită de semnătură împuternicitului.

Prestatorul răspunde în cazul neîndeplinirii obligațiilor sale, conform prevederilor legale și a contractului de prestări servicii, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în proiecte, caiete de sarcini, în regulamentele tehnice în vigoare și în contracte.

În executarea atribuțiilor, prestatorul va asigura respectarea prevederilor următoarelor regulamente și legale:

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, actualizată ;
- Legea nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată ;
- HG nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, modificată și completată ;
- HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, modificată și completată prin HG 940/2006 și HG 1303/2007;
- Ordinul ISC 1.496/13.05.2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a dirigenților de antier;
- Normele și instrucțiunile tehnice în vigoare pentru lucrări de natura celor ce fac obiectul urmării calității execuției lucrărilor de construcții, prin serviciul de dirigenție de antier;.
- HG 925/1995 pentru aprobarea regulamentului de verificare și expertizare tehnic de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Nota: și alte acte normative pentru acest specific de activitate.

6. DURATA SERVICIULUI

Durata serviciului este egală cu durata de execuție a lucrărilor de 10 zile, de la data prevăzută în Ordinul de începere.

Contractul se consideră încheiat după recepția la terminarea lucrărilor pentru lucrările executate conform Contractului de execuție, la care va participa și prestatorul, dar numai după completarea Cererii tehnice cu documentele încheiate, conform regulamentării.

7. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Oferta financiară privind Serviciul de dirigenție de antier, va cuprinde : valoarea totală a serviciului de dirigenție de antier, costul tarifar lei/or /om, numărul de specialiști repartizați costul total /10 zile însoțit de Graficul fizic și valoric.

La solicitarea Beneficiarului, Ofertantul câștigător al Serviciului de dirigenție va revizui Graficul fizic și valoric prezentat, în baza Ofertei financiare, în corelație cu Graficul fizic și valoric al lucrărilor prezentate de Antreprenorul câștigător, înainte de emiterea Ordinului de începere.

8. PLATA SERVICIULUI

Plata Serviciului de dirigenie de antier se va face, în baza facturii emise de către prestator, însoțit de: Raportul de activitate și de Situația de plată pentru serviciul prestat, confirmate de beneficiar, care vor cuprinde lucrările următoare și cuantificarea serviciului, conform Graficului fizic și valoric.

La plată, se va prezenta și o copie a Ordinului de începere.

Factura, va fi însoțită și de Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, pentru care a asigurat Serviciul de dirigenie de antier.

De asemenea, plata serviciului se face în limita fondurilor disponibile în termen de două luni după înregistrarea facturilor la sediul beneficiarului și cu respectarea prevederilor din Contractul de finanțare.

Decontarea lucrărilor este condiționată de alocările bugetare

9. GARANȚII ASIGURATE

Prestatorul răspunde pentru calitatea lucrărilor următoare și verificate și confirmate prin semnătură și tampil proprie ori de câte ori organele de control solicită Autorității contractante lămuriri și explicații cu privire la acestea.

Cuantumul garanției de bună execuție a Contractului va fi de 10% din valoarea Contractului fără TVA.

Prestatorul are obligația de a deschide un cont aflat la dispoziția Beneficiarului, cont deschis la Trezorerie, în care se va versa garanția de bună execuție a Contractului.

Contul de garanție astfel deschis, va fi alimentat inițial cu 0,5 % din valoarea Contractului fără TVA.

Garanția de bună execuție a Serviciului, se va reține succesiv în cuantum de 9,5% din valoarea facturilor emise de prestator, fără TVA.

Prestatorul va transmite dovada deschiderii contului garanției de bună execuție, la 5 zile de la semnarea Contractului. Dovada va fi un document emis de Trezorerie.

Restituirea garanției de bună execuție, se va face în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin Contract, respectiv după întocmirea Procesului Verbal de recepție finală, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

În toate cazurile, restituirea se va face ca urmare a solicitării scrise a Prestatorului.

Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu și-a îndeplinit obligațiile asumate prin prezentul Contract.

Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a comunica acest lucru Prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Neîndeplinirea obligațiilor în termen de 15 zile de la primirea comunicării, îl îndreptățește pe Beneficiar să emită pretenții asupra garanției de bună execuție.

Perioada de garanție a Serviciului pentru lucrările verificate și următoare, va fi egală cu perioada garanției de bună execuție a lucrărilor executate de către Antreprenor.

10. ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI:

- Grafic de executie

**DIR.EX. ADJUNCT,
DANIELA NANU**

**EF BIROU TEHNIC-INVESTIȚII,
VEAVEGHIUL BORALI**

**INSPECTOR,
TUDORAN R ZVAN**