

Nr. 14961C / data 19.08.2016

Aprob,
DIRECTOR OCPI ILFOV
Ruxandra Nicoleta GHIBA

CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de achizitie
SERVICII DE SUPRAVEGHERE A LUCRĂRILOR –
DIRIGENTIE DE SANTIER

în cadrul proiectului
”Lucrări pentru igienizarea si amenajarea Camerei tehnice Subsol Corp D”

Cod CPV: 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor

Proiectul își propune să contribuie la îndeplinirea obiectivului "Lucrări pentru igienizarea și amenajarea Camerei tehnice Subsol Corp D" executate în incinta OCPI Ilfov.

Legislația aplicabilă:

- Legea nr.10/1995 a calității lucrărilor de construcție cu toate reglementările ce decurg din aceasta
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Ordinul nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991
- HG nr.273/1994 privind recepția lucrărilor.
- Ordinul nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier
- Hotărârea nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții
- Hotărârea nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Standarde naționale și reglementări tehnice în domeniu

1. Obiectivul general al proiectului

Construcția se află la subsol, într-una din clădirile în care funcționează în prezent Oficiul de cadastru și publicitate Imobiliară Ilfov și are un regim de înălțime de S+P+2E. Ansamblul de clădiri este amplasat în București, Bd. Kiseleff nr.34, sectorul 1, în zona protejată a Bucureștiului, zona verde - Parcul Herăstrău.

Categoria de importanță: IV; Clasa de importanță: D - construcții de importanță redusă

În prezent clădirea are o structură de cadre de beton și zidărie din cărămidă presată.

Subsolul are pereții din cărămidă presată și placă din beton armat atât pe sol cât și spre parter. Configurația subsolului are trei camere și casa scării.

Suprafața utilă: 79, 20 mp; Suprafața construită: 115,30 mp

Execuția de "Lucrări pentru igienizarea și amenajarea Camerei tehnice Subsol Corp D" , constau în:

A. ARHITECTURĂ

a. Modificarea camerei centralei cu o suprafață de 40,60 mp prin executarea a doi pereți de gips carton rezistent la foc 180 minute (pe bază de Agreement tehnic obținut de la distribuitor/ producător) pe zona centralei termice, astfel încât vitrajele existente să îndeplinească prevederea conform căreia suprafața de explozie-vitrajele la centrala termică pe gaz trebuie să fie de 2% din volumul camerei.

Volum cameră propus – 45 mc; Suprafață aport aer – 0,9 mp

b. montarea unei uși metalice duble rezistente la foc EI 90 minute care va despărți camera centralei de camera boilerelor- conform prevederilor de securitate la incendiu (pe bază de Agreement tehnic obținut de la distribuitor/ producător)

c. Tipul de centrală termică- cu aducțiune de aer- necesită aport de aer permanent astfel se prevăd înlocuirea celor două ferestre cu grile perforate

În vederea igienizării, proiectul propune următoarele lucrări:

- a. Desfaceri la tencuieli existente
- b. Refacerea tencuielilor, gleturilor si a vopsitoriilor la peretii subsolului
- c. Verificare, reparare și vopsitorii la tâmplaria existentă
- d. Refacerea sanelor si pardoselilor
- e. Executare de pardoseli de gresie

B. INSTALATII

Instalatii de încălzire:

Toate conductele de alimentare cu apă caldă pentru încălzire, confectionate din otel, se vor curăța, se va desface izolatia de ipsos, se vor grundui si se vor reizola cu vată minerală caserată cu folie din aluminiu.

Se vor înlocui toti robinetii ce sunt montati pe conductele de încălzire; se vor înlocui pompele si clapetele de sens ce sunt montate pe instalatiile de încălzire.

Instalatia de preparare apă caldă menajeră:

Boilerul ce produce apă caldă menajeră se va demonta si remonta lângă ușă si lângă butelia de egalizare.

Se va realiza o distributie nouă pentru alimentarea boilerului cu agent termic; se va înlocui si vasul de expansiune existent cu unul nou cu o capacitate de 30 de litri.

Instalatia de distributie a apei calde menajere se va reface din conducte PPR, acestea izolandu-se apoi cu vată minerală caserată cu folie de aluminiu.

Vanele, pompele si clapetele de sens aferente instalatiei de alimentare cu apă caldă de consum se vor înlocui.

Instalatia de alimentare cu gaze naturale:

Se vor înlocui toate vanele aferente instalatiei de gaze naturale.

Pentru instalatia de alimentare cu agent termic de încălzire, pentru instalatia de alimentare cu apă caldă de consum si pentru instalatia de alimentare cu gaze naturale se vor face probe si verificari înainte de a fi puse în functiune.

Instalatia electrică:

Tabloul electric din camera centralei se va demonta si remonta datorită recompartimentării acestei încăperi.

Se vor reface toate circuitele tabloului electric si se vor înlocui toate componentele acestuia.

Se vor reface toate circuitele de alimentare a consumatorilor din camera centralei si din camera cu boiler, cu cablu de alimentare din cupru cu întârziere marită la propagarea focului CYYF 3x2,5 mmp.

Se vor realiza circuite noi pentru iluminat din cablu de alimentare din cupru cu întârziere marită la propagarea focului CYYF 3x1,5 mmp, iar pentru prize si întrerupătoare din cablu de alimentare din cupru cu întârziere marită la propagarea focului CYYF 3x2,5 mmp. Toate aceste cabluri se vor monta aparent în canal cablu.

Se vor înlocui toate corpurile de iluminat, întrerupătoarele si prizele.

De asemenea, datorită recompartimentării acestei încăperi se vor demonta si remonta detectoarele de gaz în camera centralei termice si se vor înlocui circuitele de alimentare ale acestora.

2. Descrierea generală a activității Dirigintelui de Santier

2.1. Dirigintele de santier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu proiectantul, executantul, furnizorii, prestatorii de servicii în derularea contractelor de lucrări.

Activitatea dirigintelui de santier va fi condusă de următoarele principii:

- Imparțialitate atât față de beneficiar cât și față de executant, furnizori și proiectanți.

Se va ține seama de prevederile legislației în vigoare privind combaterea concurenței neloiale.

- profesionalism
- fidelitate
- respectarea legalității

Scopul serviciilor de supervizare pe care Dirigintele de Santier trebuie să le asigure pentru executia lucrărilor este de a oferi Beneficiarului garanția că Executantul cărui i-a fost atribuit contractul de executie lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietul de sarcini.

Dirigintele/ Dirigintii de specialitate își va/ vor exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale unui proiect:

- Preconstrucția lucrărilor
- Mobilizarea
- Executia lucrărilor
- Recepția lucrărilor
- Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

Cerintele minime profesionale solicitate de autoritatea contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească dirigintele de santier sunt stabilite conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigintilor de santier, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției.

3. RESPONSABILITĂȚILE DIRIGINTILOR

Dirigintele de specialitate răspunde față de cei pe care îi reprezintă pentru asigurarea verificării realizării corecte a executiei lucrărilor de construcții. Dirigintii de specialitate își exercită atribuțiile în perioadele de:

- Pregătire a executării lucrărilor;
- Executare a lucrărilor;
- Recepție a lucrărilor;
- După recepția la terminarea lucrărilor, până la recepția finală.

3.1. Responsabilitățile dirigintilor în perioada de pregătire a executării lucrărilor

Responsabilitățile dirigintelui în perioada de pregătire a executării lucrărilor sunt:

1. Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor.
2. Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate și corelarea acestora.
3. Controlează respectarea prevederilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați pentru cerințele stabilite prin Legea 10/1995.

4. Verifică existența în proiect a prevederilor fazelor determinante și a programului de control al proiectantului (dacă este cazul).

5. Preda executantului amplasamentul liber de orice sarcină.

La predarea-preluarea amplasamentului participă reprezentanți ai beneficiarului, proiectantului, executantului și, dacă este cazul, reprezentanți ai furnizorilor de utilități.

Convocarea este făcută de dirigintele de șantier.

Se încheie procesul - verbal de predare a amplasamentului și se semnează de toți cei convocați.

6. Participă împreună cu proiectantul și executantul la trasarea generală a construcției.

3.2. Responsabilitățile dirigintilor în perioada de executare a lucrărilor

Responsabilitățile dirigintelui în perioada de executare a lucrărilor sunt:

1. Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, a proiectelor, a caietelor de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare. Dirigintele de șantier va verifica și aviza graficul de execuție al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Executant.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile executantului, graficul de execuție a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Executantul luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Executant și aprobate de către Dirigintele de șantier.

2. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.

3. Interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru lucrările la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.

4. Efectuează verificările prevăzute în normele tehnice și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor.

Dirigintele verifică:

- Procesele verbale de recepție calitativă a materialelor;

- Certificatele de calitate ale materialelor;

- Declarațiile de conformitate a calității materialelor;

- Rapoartele de neconformitate;

- Participă la recepția calitativă a lucrărilor pe categorii de lucrări și semnează procese verbale de recepție calitativă împreună cu executantul.

5. Participă la verificarea în fazele determinante și la întocmirea proceselor - verbale de lucrări ascunse (dacă este cazul).

6. Verifică respectarea legislației cu privire la materialele utilizate (existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile din certificatele de calitate, din contracte, din proiecte).

7. Interzice utilizarea de materiale, semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, fără acord tehnic pentru materialele netraditionale sau din import sau fără declarație de conformitate a calității.

8. Interzice utilizarea de tehnologii noi, fără acord tehnic.

9. Urmărește executarea lucrărilor pe tot parcursul lor, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.

10. Cere executantului, după caz, sistarea execuției, demolarea lucrărilor executate necorespunzător și refacerea lor numai în baza soluțiilor elaborate de proiectant.

12. Transmite proiectantului pentru solutionare sesizările proprii, ale organelor abilitate precum si ale altor participanti la realizarea constructiei privind neconformitățile si neconcordantele apărute pe parcursul executiei.

13. Verifică respectarea cerintelor stabilite de Legea nr. 10/1995 privind calitatea în constructii în cazul efectuării de modificări ale documentatiei sau adoptării de noi solutii care schimbă conditiile tehnice initiale.

14. Avizează dispozitiile de santier emise de proiectant. Urmăreste respectarea întocmai de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.

15. Efectuează, în numele beneficiarului, activitatea de verificare valorică si decontare a lucrărilor executate.

16. Urmăreste respectarea programului de asigurare a calității la executant.

17. Preia documentele de la executant si proiectant si completează cartea tehnică a constructiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.

18. Urmăreste dezafectarea lucrărilor de organizare si preda terenul detinătorului acestuia.

3.3. Răspunderile dirigintilor la receptia lucrărilor

Comisia de receptie se contituie si își desfășoară activitatea conform H.G. 273/1994.

Răspunderile dirigintelui la receptia lucrărilor sunt:

1. Participă la receptia lucrărilor, asigură secretariatul receptiei si întocmeste actele de receptie; pune la dispozitia membrilor comisiei de receptie documentele doveditoare ale activității de urmărire si asigurare a calității pe timpul derulării executiei lucrărilor, documentatiile tehnice elaborate de proiectant puse la dispozitia executantului, alte documente si documentatii elaborate conform legislatiei în vigoare.

2. Urmăreste rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de receptie; urmăreste intocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de receptie.

3. Preda beneficiarului actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

Obligatiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, Dirigintele de santier putând participa în calitate de reprezentant al beneficiarului în toate fazele privind realizarea constructiilor, în limitele atributiilor stabilite prin reglementările în vigoare si ale contractului încheiat cu beneficiarul.

Dirigintele de santier răspunde în cazul neîndeplinirii obligatiilor prevăzute de lege, precum si în cazul neasigurării din culpa sa, a realizării nivelului calitativ si cantitativ al lucrărilor prevăzut în proiect, caiet de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare si în contract.

3.4. Răspunderile dirigintilor de specialitate în perioada dintre receptia la terminarea lucrărilor si receptia finală

Dupa receptia la terminarea lucrărilor, dirigintele de specialitate urmăreste rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului - verbal de receptie la terminarea lucrărilor, în cel mult 30 zile de la acceptarea acesteia.

Daca executantul nu își respectă obligatiile contractuale, dirigintele are obligatia de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale.

Dirigintele va transmite executantului o notificare cu privire la deficientele care au apărut în perioada de garantie si pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant.

Dupa receptia finală, dirigintele de santier preda Cartea tehnica a constructiei detinătorului legal.

3.5. Alte responsabilități solicitate Dirigintelui de santier:

Dirigintele va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în proiect.

Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de santier cu una sau mai multe dintre părțile menționate mai jos:

- Beneficiar: Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliară Ilfov (OCPI Ilfov)
- Executant
- Proiectantul lucrării
- Inspectoratul de Stat în Constructii (dacă este cazul)

3.6. Supravegherea cantitativă

- Participarea la realizarea măsurătorilor împreună cu executantul
- Verificarea si certificarea prin semnătura si stampilă a cantităților de lucrări real executate
- Verificarea conformității cu oferta a preturilor folosite la întocmirea situațiilor de lucrări
- Verificarea si certificarea prin semnătura si stampilă a centralizatoarelor de lucrări (borderourile de productie)

4. PERIOADA DE PRESTARE A SERVICIILOR

Durata **Serviciilor de supraveghere a lucrărilor - dirigenție de santier** este de **26 luni** (2 luni durata de executie a lucrărilor + 24 luni garantia lucrărilor). Contractul de achizitie intră în vigoare de la data ordinului de începere a serviciilor si își va produce efecte până la încheierea Procesului verbal de receptie finală a Lucrărilor pentru igienizarea si amenajarea Camerei tehnice Subsol Corp D din cadrul Oficiului de Cadastru si Publicitate Imobiliară Ilfov.

Perioada de executie a contractului pentru executia Lucrărilor pentru igienizarea si amenajarea Camerei tehnice Subsol Corp D este de 60 zile calendaristice.

Prestarea serviciilor de dirigenție de santier pentru Lucrările pentru igienizarea si amenajarea Camerei tehnice Subsol Corp D, va începe odată cu emiterea Ordinului de începere a serviciilor specifice si se va realiza până la receptia la terminarea lucrărilor, cu mentiunea ca în perioada de garantie a lucrărilor, până la receptia finală, prestatorul are obligatia să supravegheze remedierea eventualelor deficiente care pot surveni.

5. PREZENTAREA OFERTEI

Propunerea tehnică va face referire la modul în care se va realiza verificarea lucrărilor de constructii pentru obiectivul "Lucrările pentru igienizarea si amenajarea Camerei tehnice Subsol Corp D", pentru a asigura nivelul de calitate impus de legislatia privind calitatea în constructii.

Propunerea financiara va contine formularul de ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Pretul din Formularul de ofertă va fi exprimat în lei si va reprezenta pretul total al prestării serviciilor de dirigenție de santier.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informatiile cu privire la valoarea ofertei.

Valoarea ofertă va fi exprimată ferm, neputând fi modificată sau ajustată pe toată perioada de derulare a contractului.

6. ALTE INFORMATII

Ofertantii au dreptul să viziteze amplasamentul obiectivului pentru care se solicită prestarea serviciilor de dirigenție de șantier.

Persoana de contact: dl. Nicolaie VOINEAG - consilier, telefon (+4021)311.93.55.

Programul de vizitare a amplasamentului: Luni-Vineri, între orele 09.00-14.00.

Solicitarea de vizitare a amplasamentului se transmite cu cel puțin 24 ore înainte de vizitare, prin e-mail la adresa: if@ancpi.ro și nicolaie.voineag@ancpi.ro.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Dirigintei de șantier cu care va încheia contractul de prestări servicii, următoarele documente:

- Proiectul tehnic - 1 exemplar în copie
- Planșele cu detalii de execuție - 1 exemplar în copie
- Contractul de lucrări – 1 exemplar în copie