



MUNICIPIUL ARAD  
310130 Arad-România-Bd.Revoluției 75  
Tel.+40-257-281850 Fax.+40-257-284744  
[www.iprimariaarad.ro](http://www.iprimariaarad.ro) [ipma@primariaarad.ro](mailto:ipma@primariaarad.ro)  
Direcția Tehnică-Serviciul Achiziții Publice



## UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

" Reabilitare clădire Teatru Clasic Ioan Slavici Arad -Etapa I-Restaurare și Reabilitare exterioară

Nr. 55220/15.07.2019

Nr. 34/15.07.2019

## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

**Municipiul Arad prin UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI " - Reabilitare clădire Teatru Clasic Ioan Slavici Arad -Etapa I-Restaurare și Reabilitare exterioară,, Arad are plăcerea de a vă invita să participați la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect Servicii de asistență tehnică dirigenție de șantier pentru proiectul „Reabilitare clădire Teatru Clasic Ioan Slavici Arad-Etapa I-Restaurare și Reabilitare exterioară”.**

**Obiectul contractului:** Servicii de asistență tehnică

**Cod CPV:** 71520000-9

1. **Procedura aplicată:** achiziție directă
2. **Sursa de finanțare:** finanțare prin Programului Operațional Regional 2014- 2020 Axa prioritară 5,, "Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural ", respectiv Prioritatea de investiții 5.1 - ,, Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural" conform contract de finanțare nr. 3293/18.10.2018 și Bugetul general al Municipiului Arad
3. **Oferta depusă de ofertant trebuie să cuprindă:** documente de calificare și propunere financiară, oferta tehnică, conform cerințelor din caietul de sarcini.
4. **Limba de redactare a ofertei:** română
5. **Perioada de valabilitate a ofertelor:** 60 zile
6. **Prețul va fi exprimat în:** lei fără TVA  
**Prețul ofertei este ferm in lei.**
  - o NU se acceptă actualizarea prețului contractului
7. **Tipul contractului:** servicii
8. **La oferta de baza:** NU se accepta oferte alternative
9. **Termenul comercial în care se va încheia contractul:** Ferm
10. **Durata contractului:** pe perioada de implementare a proiectului.
11. **Plata prețului contractului se va face prin contul deschis la Trezoreria Municipiului Arad**
12. **Documentele care însoțesc oferta:**
  - 1) Certificatul constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, copie simplă;
  - 2) Lista personalului care va presta serviciile care fac obiectul contractului însoțită de atestate/specializări în domeniile solicitate și declarații de disponibilitate
  - 3) Declarație privind experiența și capacitatea personalului declarat de a realiza activitățile care fac obiectul contractului
  - 4) Oferta tehnică și financiară va fi elaborată conform cerințelor din caietului de sarcini.



**MUNICIPIUL ARAD**

310130 Arad-România-Bd.Revoluției 75  
Tel.+40-257-281850 Fax.+40-257-284744  
[www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro) [pma@primariaarad.ro](mailto:pma@primariaarad.ro)  
Direcția Tehnică-Serviciul Achiziții Publice



---

**UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI**

" Reabilitare clădire Teatru Clasic Ioan Slavici Arad -Etapa I-Restaurare și Reabilitare exterioară

**13. Adresa la care se depune oferta:** Primăria Municipiului Arad, B-dul Revoluției, nr. 73, camera 5, Registratura generala **ÎN PLIC ÎNCHIS ȘI SIGILAT PE CARE SE VA Servicii de asistență tehnică dirigenție de șantier pentru proiectul „Reabilitare clădire Teatru Clasic Ioan Slavici Arad-Etapa I-Restaurare și Reabilitare exterioară” – A NU SE**

**DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 19.07.2019.** Data limită pentru depunerea ofertei: 19.07.2019, ora 12:00.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel 0257 281850, int.289, fax 0257 281450.

**MUNICIPIUL ARAD**  
**UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI**  
**Reabilitare clădire Teatrul Clasic Ioan Slavici Arad – etapa I –**  
**Restaurare și reabilitare exterioară ”**

Nr. 47298 /T4/ 14.06.2019

**CAIET DE SARCINI**

**„Servicii de asistență tehnică dirigenție de șantier pentru execuția lucrărilor –  
Reabilitare clădire Teatrul Clasic Ioan Slavici Arad – etapa I – Restaurare și  
reabilitare exterioară ”**

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 Contractanta**

Denumire: MUNICIPIUL ARAD

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

Numar de telefon: 0257/281850 int.142/130

Fax: 0257/255529

**Denumirea serviciului:** Servicii de asistență tehnică dirigenție de șantier pentru execuția lucrărilor

**Amplasamentul :** județul Arad, Municipiul Arad- Arad B-dul Revoluției nr. 103.

**Obiectul caietului de sarcini:**

**Servicii de asistență tehnică dirigenție de șantier pentru execuția lucrărilor – „Reabilitare clădire Teatrul Clasic Ioan Slavici Arad – etapa I – Restaurare și reabilitare exterioară ”**

**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 și supraveghere tehnică (dirigenție de șantier)**

Municipiul Arad, în calitate de autoritate contractantă este beneficiarul finanțării în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020 Axa prioritară 5,, Îmbunătățirea mediului urban și conservarea , protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, respectiv Prioritatea de investiții 5.1 ,, Conservarea ,protejarea ,promovarea și dezvoltarea patrimoniului național și cultural ”

Clădirea Teatrului Clasic „ Ioan Slavici ” Arad este situată în B- dul Revoluției nr. 103. Teatrul funcționează într-una din cele mai impresionante clădiri ale Aradului, care este monument istoric reprezentativ pentru patrimoniul cultural clasat în Lista Monumentelor Istorice – LMI la poziția 240 cod. Ar. – II- m – B- 00561, conform Ordinului Ministrului Culturii nr. 2828/ 2015.

Starea tehnică actuală a clădirii prezintă degradări atât interior cât și exterior. Având în vedere valoarea mare necesară pentru reabilitarea întregii clădiri, consiliul local a aprobat realizarea etapizată a investiției. Astfel , în etapa I se propune realizarea lucrărilor de „ Restaurare și reabilitare exterioară la Teatrul Clasic *Ioan Slavici* ”.

Situația actuală a fațadei , a tâmplăriei și a acoperișului impune necesitatea de abordare a lucrărilor exterioare, deoarece aceste părți ale construcției sunt cele mai deteriorate. Se constată că fațada este expusă la o deteriorare progresivă a elementelor decorative de fațadă, a elementelor de cornișă, a brâului din zona logiilor și cornișelor, precum și exfolierea unor zone de tencuială.

De asemenea tâmplăria exterioară este deteriorată nu mai prezintă siguranță în exploatare, învelitoarea și unele elemente de șarpantă sunt degradate, din cauza degradărilor se produc infiltrații la etajele superioare a teatrului.

Lucrările care se propun a se realiza în etapa I sunt :

- Restaurarea și reabilitarea fațadelor;
- Restaurarea și înlocuirea tâmplăriei exterioare;
- Reabilitarea acoperișului;
- Reabilitarea curții interioare
- Instalație de paratresnet.
- Iluminatul arhitectural al fațadei.

Lucrările de reabilitare și restaurare se vor executa în conformitate cu proiectul tehnic nr. 486/ 2018.

Achiziția lucrărilor este în desfășurare, motiv pentru care în conformitate cu prevederile Legii 10 /1995 privind calitatea în construcții consideram oportună achiziția serviciilor de dirigenție de șantier.

## **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 și cu reprezentanții ADR VEST.

Dirigintele de șantier, răspunde în fața instituțiilor de control (Camera de Conturi, ADR VEST etc) în mod solidar cu responsabilul tehnic, precum și cu întreaga echipă numită prin dispoziția primarului pentru implementarea proiectului.

Având în vedere natura și complexitatea lucrărilor, precum și importanța clădiri care este monument istoric , se solicită prestarea serviciului de către specialiști diriginți de șantier care să fie atestați ISC pentru următoarele domenii :

- 1 dirigenție șantier - autorizat pe domeniul 2.3 - Construcții civile, industriale și agricole
- categoria de importanță B , și domeniul 10.1 ( domeniul 1 )
- Consolidări construcții - inclusiv monumente – cod domeniu ștampilă 10.1

Activitatea acestui diriginte de șantier constă în asistență tehnică și supervizare pentru lucrările de construcții.

Se solicită prezența în șantier zilnic minim 2 ore pe perioada lucrărilor ( 24 luni ).

**- 1 diriginte șantier – autorizat pe domeniul 8.1 – instalații electrice,**

Activitatea acestui diriginte de șantier constă în asistență tehnică și supervizare pentru lucrările de instalații electrice .

Se solicită prezența în șantier zilnic minim 2 ore pe o perioadă de ( 12 luni ).

**-- 1 specialist pentru dirigență - în funcție de domeniu – F ( dirigență ) – autorizat pe domeniul 4 – consolidare / restaurare , structuri istorice , atestat de MCC.**

Activitatea acestui specialist constă în asistență tehnică și supervizare pentru lucrări de restaurare arhitectură, consolidare și restaurare structuri istorice.

Se solicită prezența în șantier zilnic minim 2 ore pe perioada lucrărilor ( 24 luni ).

#### **Obligațiile și răspunderile dirigintei 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. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
8. preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
9. predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
10. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
11. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
12. 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 agrement tehnic;
4. interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice 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, după avizul UIP.
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 friguros, 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 friguros;
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 clauzelor de variație a unor cantități de lucrări în vederea decontării acestora din capitolul „ diverse și nerrevăzute ”.
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 UIP 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 de UIP – Unitatea de Implementare a Proiectului cu executantul privind execuția lucrărilor
27. prezintă Raportul lunar de activitate al șantierului precum și activitatea proprie a sa.

### **C. La recepția lucrărilor:**

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
2. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. 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;

#### **VI Durata de prestare a serviciilor:**

- 24 de luni în conformitate cu Graficul de execuție a lucrărilor, cu calendarul activităților proiectului, (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).

În cazul în care lucrările se suprapun pe perioada de iarnă și se suspendă temporar, se va suspenda și prestarea serviciului de asistență tehnică.

**Precizare :** În cazul în care durata de execuție a lucrărilor se va prelungi, atunci se va prelungi și contractul de servicii în mod corespunzător, prin acordul părților, fără costuri suplimentare.

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

#### **V 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.

Ofertanții vor depune o **Declarație** 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 prețuri, pentru dirigințele de șantier implicat.

Pentru decontarea lunară a serviciului de asistență și supraveghere tehnică (dirigenție de șantier) prestat, se va întocmi un pontaj însoțit de Raportul lunar de activitate.

**ATENȚIE!!!**  
**ACEST FORMULAR SE VA DEPUNE O DATA CU DOCUMENTELE DE**  
**CALIFICARE , LA DATA LA CARE SE DEPUNE OFERTA**

OPERATORUL ECONOMIC

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTA**

Catre

*MUNICIPIUL ARAD, B-dul Revoluției NR. 75, JUDEȚUL ARAD*

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, in conformitate cu

(denumirea/numele ofertantului)

Prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam \_\_\_\_\_, pentru suma de \_\_\_\_\_ (moneda  
(denumirea serviciilor) (suma in litere si in cifre)

ofertei) platibila, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de \_\_\_\_\_  
(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de \_\_\_\_\_ zile, respectiv pana la data de \_\_\_\_\_, si

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Precizam ca:

-  depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

-  nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez  
(semnatura)

oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_.



Operator economic

.....

(denumirea)

FORMULAR C 2

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea</b>	<b>Nr. Luni</b>	<b>Tarif Lei/persoană/oră</b>	<b>Nr. ore/zi</b>	<b>Nr. Zile/lună</b>	<b>Tarif total /diriginte /lună</b>
1.	<b>Diriginte șantier - autorizat MDRAP - domeniul :2.3 și dom. 10.1 Cod . ștampilă 10.1</b>					
2.	<b>Diriginte șantier autorizat domeniul 8.1</b>					
3.	<b>Specialist atestat MCC - pentru dirigență – dom. F , pe domeniul 4.</b>					
4.	<b>TARIF TOTAL zile fără TVA</b>					
5.	<b>TVA</b>					
6.	<b>VALOARE TOTALĂ CONTRACT</b>					

Operator economic,

.....