



Aprob,
DIRECTOR
Monica Șarolta PRODAN ARDELEAN



ANUNȚ DE SOLICITARE OFERTE

1. Date identificare autoritate contractantă

Denumire autoritate contractantă: **OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SATU MARE**

Cif: 9724775

Adresa: Str. Martirilor Deportați, nr. 52, localitatea Satu Mare, județul Satu Mare, cod NUTS RO115, cod poștal 440025, telefon/fax 0261 714 262 / 0261 714 566, e-mail sm@ancpi.ro

2. Date anunț

Denumire contract/achiziție: **Lucrări de reparații generale și renovare în scopul igienizării spațiului de arhivă - 1 bucată**

Data limită depunere ofertă: 02.09.2025

Tip anunț: Achiziție directă ☒

Anexa 2 ☐

Tip contract: Furnizare ☐

Servicii ☐

Lucrări ☒

Cod și denumire CPV: 45453000-7 Lucrări de reparații generale și de renovare (Rev.2)

Valoare maximă estimată a achiziției: 68.200 lei cu TVA

Are caiet de sarcini atașat: Da ☒

Nu ☐

Descriere contract: Contract de lucrări

Condiții referitoare la contract: Conform legislației în vigoare

Condiții de participare: Respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice

Criterii de atribuire: Prețul cel mai scăzut



Informații suplimentare: Respectarea legislației în vigoare

Modalitatea de depunere a ofertelor: prin email - sm@ancpi.ro/depunere la sediul instituției OCPI Satu Mare, localitatea Satu Mare, str. Martirilor Deportați, nr. 52, județul Satu Mare.

Anamaria Florentina BOZÂNTAN
Șef Serviciu Economic

Ramona Lenuța SABĂU
Consilier



A.N.C.P.I.
Oficiul de Cadastru și
Publicitate Imobiliară
- Satu Mare -
REGISTRATURA
INTRAT / IESIT Nr. 7295
ANUL 2025 LUNA 08 ZIUA 26
ANEXE _____ Nr. FILE _____

Aprob,
DIRECTOR
Monica Șarolta PRODAN ARDELEAN



CAIET DE SARCINI
LUCRĂRI DE REPARAȚII GENERALE ȘI RENOVARE
- IGIENIZARE SPAȚIU ARHIVĂ -
pentru OCPI Satu Mare

1. DATE GENERALE

Denumirea achiziției: Lucrări de reparații generale și renovare în scopul igienizării spațiului de arhivă

Cod CPV: 45453000-7 Lucrări de reparații generale și de renovare (Rev.2)

Valoare estimată: 68.200 lei cu TVA

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1 Obiectivul prezentului caiet de sarcini îl constituie execuția lucrărilor de reparații generale și renovare, în scopul igienizării spațiului pentru păstrarea arhivei OCPI Satu Mare din localitatea Dumbrava.

2.2 Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice și de calitate pentru execuția lucrărilor de reparații generale și renovare a spațiului pentru arhivă.

3. DOMENIUL DE APLICARE

3.1 Prevederile prezentului Caiet de sarcini se aplică în toate etapele de execuție ale lucrărilor de reparație.

3.2 Prevederile prezentului Caiet de sarcini sunt obligatorii pentru executantul lucrărilor.

3.3 Prevederile prezentului Caiet de sarcini nu anulează obligațiile exectantului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data executării lucrărilor de reparație.

3.4 Condițiile tehnice și de calitate stipulate în prezentul Caiet de sarcini au fost stabilite pe baza prescripțiilor tehnice și normativelor din legislația specifică în vigoare.



4. LUCRĂRI DE REPARAȚII GENERALE ȘI RENOVARE

4.1 Generalități

Lucrările de reparații generare și renovare a spațiului pentru arhivă nu sunt limitative și constau în:

- repararea crăpăturilor din tencuială;
- amorsarea pereților și a tavanului;
- zugrăveli interioare.

Suprafețele estimate pentru realizarea lucrărilor de reparații generale și renovare a spațiului pentru arhiva OCPI Satu Mare sunt atașate la prezentul caiet de sarcini.

Este recomandat pentru a se face o vizită de amplasament pentru elaborarea ofertelor.

În cadrul ofertei se vor lua în considerare atât materialele cât și manopera.

4.2 Livrarea, transportul și depozitarea materialelor

Materialele livrate vor fi însoțite de certificatul de calitate.

Executantul trebuie să-și organizeze în așa fel transportul, depozitarea și manipularea materialelor și produselor încât să elimine posibilitatea degradării acestora, astfel ca, în momentul punerii lor în operă, acestea să corespundă condițiilor de calitate.

Atragem o atenție deosebită la condițiile de securitate împotriva incendiilor, care trebuie asigurate spațiilor de depozitare .

5. CERINȚE PRIVIND EXECUȚIA LUCRĂRILOR

5.1 Măsurile generale

- Executantul va numi un responsabil tehnic cu calitatea.
- Executantul poate face propuneri de modificări față de soluțiile propuse prin Caietul de sarcini, care se vor aplica doar cu acordul beneficiarului.
- Pentru preîntâmpinarea unor accidente în timpul execuției se vor respecta: prevederile din normele de protecția și medicina muncii și PSI în vigoare.
- Pentru lucrările suplimentare apărute în timpul execuției, se va solicita acordul beneficiarului.
- Executantul va verifica pe propria răspundere situația reală din teren (cote, dimensiuni) și va semna din timp înainte de a executa) orice neconcordanță cu Caietul de sarcini.

6. MĂSURI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI IMPACT DE MEDIU

6.1 Pe toată durata realizării lucrării executantul trebuie să respecte obligațiile generale ce îi revin în conformitate cu prevederile din legislația națională privind tehnica securității muncii.

6.2 Lucrările trebuie să fie conduse, în mod obligatoriu, de cadre tehnice cu experiență care răspund direct de personalul care execută aceste lucrări.

6.3 Pe toată durata realizării lucrării executantul trebuie să ia toate măsurile impuse de normele de mediu în ceea ce privește: praful și zgomotul pe durata activităților de construcții, manipularea materialelor de construcții.



7. EXECUȚIA CONTRACTULUI

7.1 Contractul de lucrări se va realiza în conformitate cu Graficul de execuție și cu cerințele prezentului Caiet de sarcini.

8. PREZENTAREA OFERTEI

8.1 Limba de redactare a ofertei este limba română.

8.2 Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 de zile.

9. CONȚINUTUL OFERTEI TEHNICE

9.1 Oferta tehnică va conține Graficul de execuție a întregii lucrări, grupat pe categorii de lucrări.

9.2 Propunerea tehnică va fi structurată conform caietului de sarcini.

9.3 Totodată, în memoriul tehnic, se vor specifica materialele folosite cu menționarea caracteristicilor tehnice ale acestora, cantitatea utilizată și alte detalii pe care ofertanții le consideră semnificative.

10. CONȚINUTUL OFERTEI FINANCIARE

10.1 Autoritatea contractantă solicită ofertanților completarea următoarelor formulare (fără format impus) adaptate la obiectivele descrise în Caietul de sarcini:

- Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări;
- Lista cantităților de lucrări, pe categorii de lucrări;

10.2 Datele privind propunerea financiară ale ofertanților vor fi cuprinse în Formularul de ofertă.

PERIOADA DE EXECUȚIE - Termenul de execuție și predare a lucrării: maxim 30 de zile de la semnarea Contractului de execuție.

11. PERIOADA DE EXECUȚIE

11.1 Termenul de execuție și de predare a lucrării este de maxim 30 de zile.

12. RECEPȚIA ȘI GARANȚIA LUCRĂRILOR

12.1 Recepția, în faza finală a lucrărilor executate, se va realiza de către beneficiar, în prezența prestatorului și se va încheia un proces verbal de recepție. Nu se acceptă recepții parțiale.

12.2 Garanția pentru lucrările executate este de 24 luni.

13. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

13.1 Executantul are obligația de a constitui Garanția de Bună Execuție conform legii în cuantum de 5% din prețul contractului fără TVA. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie conform prevederilor legale prevăzute de Legea 98/2016 și H.G. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.



14. MODALITĂȚI DE PLATĂ

14.1 Plata se va face prin ordin de plată, în baza facturii emise, în termen de 30 zile de la recepția lucrării, pe baza următoarelor documente: factură în original emisă de executant însoțită de procesul-verbal de recepție la terminarea lucrării.

15. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

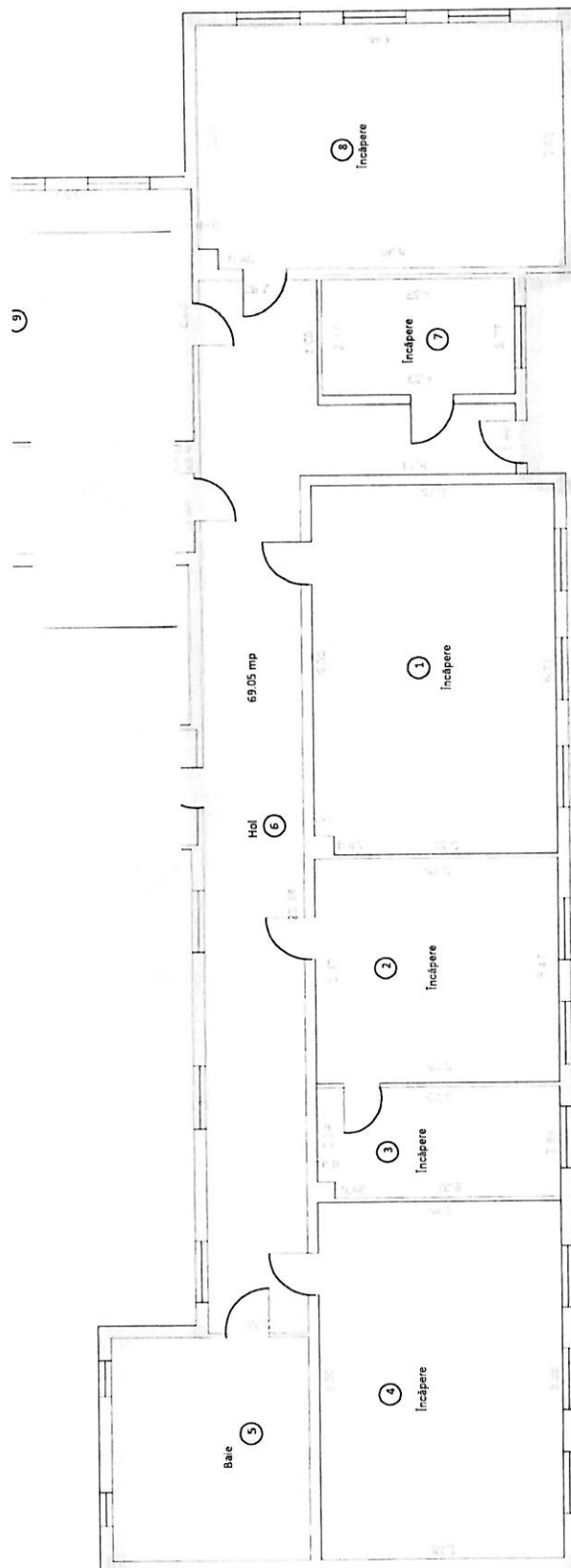
15.1 Prețul cel mai scăzut în situația în care ofertanții au propunerea financiară identică departajarea se face în funcție de durata de garanție, durata cea mai mare de garanție asigurând întâietate.

15. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

15.1 Ajustarea prețului contractului - NU se permite.

Întocmit,
Responsabil Achiziții Publice
Ramona Lenuța SABĂU
Consilier

Verificat,
Anamaria Florentina BOZÂNTAN
Șef Serviciu Economic



CLADIRE ADMINISTRATIVA 100803-CT			
Nr. crt.	Denumire incăpere	Su (mp.)	
1	Incăpere	50.3	
2	Incăpere	38.9	
3	Incăpere	15.0	
4	Incăpere	49.4	
5	Baie	25.2	
6	Hol	73.8	
7	Incăpere	12.7	
8	Incăpere	50.3	