



CAIET DE SARCINI
REPARARE ȘI ZUGRĂVIRE INTERIOR ȘI EXTERIOR PRIMĂRIA BRAȘOV

1. Obiectul caietului de sarcini:

Prezentul caiet de sarcini se referă la executarea unor lucrări de reparații și zugrăvire pe partea exterioară a clădirii Municipiului Brașov, adică tratarea pereților cu soluție antiapă precum și tencuirea și vopsirea acestora și igienizarea în anumite porțiuni cu destinație spații de birouri din cadrul clădirii, sediului Primăriei Municipiului Brașov, finanțate de la bugetul local.

Cod CPV CPV 45453000-7 - lucrări de reparații generale și renovare
44100000-1 - materiale de construcții și articole conexe
44111400-5 - vopsele și materiale de acoperire a pereților

2. Lucrările care fac obiectul achiziției:

Lucrările de reparații și zugrăveli vor cuprinde:

- pe partea exterioară a clădirii: - tratarea soclurilor de piatră, tratarea anumitor porțiuni de pereți exterior cu soluție antiigrasie, tencuirea pereților exteriori și vopsirea acestora, tratarea și vopsirea grilajelor de la ferestrele situate la demisol
- în interiorul clădirii: - igienizarea în anumite porțiuni cu destinație spații de birouri, lucru care presupune decopertare, tencuire, zugrăvire, reparare tencuieli la tocurele geamurilor și ușilor, reparare și vopsire uși de acces.

3. Durata de garanție a lucrărilor:

Durata de garanție a lucrărilor este de 1 an.

4. Elaborarea ofertelor:

La elaborarea ofertelor se vor respecta următoarele reguli:

- pentru elaborarea unei oferte complete este recomandabil să vizionați amplasamentul lucrării;
- pentru clarificări suplimentare, se va contacta Serviciul Administrativ la telefon nr. 0268/416550 int.150, 170;
- pentru toate articolele din lista reprezentând cantitățile de lucrări, anexată la caietul de sarcini, se va prezenta deviz ofertă, respectându-se încadrările și ordinea lor, se va prezenta preț unitar pe ml sau mp care va sta la baza stabilirii devizelor pentru solicitări punctuale.
- pentru devizele punctuale se vor prezenta formularele F2 (Centralizatorul cheltuielilor pe obiect și categorii de lucrări) și F3 (Lista cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări), conform H.G. 907/2016 actualizată, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
- se va respecta legislația în vigoare pentru închiderile de deviz.

5. Execuția:

Descrierea lucrărilor:

Pentru intervențiile punctuale se va întocmi o notă de solicitare către operatorul economic în vederea emiterii devizului-ofertă. În baza acestuia, achizitorul emite ordinul de începere a lucrărilor și nota de comandă.

La executarea lucrărilor se vor respecta de către executant următoarele reguli:

- calitatea lucrărilor va fi asigurată și certificată prin semnătură și ștampilă pe situațiile de lucrări sau procesele-verbale de recepție, de către responsabilul tehnic atestat cu execuția (RTE) din partea executantului.

- se vor reface (repara) toate deteriorările cauzate de execuția propriu-zisă.

- materialele recuperate se vor preda cu proces-verbal responsabililor lucrărilor iar cele nerefolosibile se vor transporta la rampa de gunoi.

- în timpul execuției se va menține curățenia la punctul de lucru fără să fie perturbat procesul de lucru al instituției.

- la terminarea lucrărilor se va elibera amplasamentul de resturi materiale și moloz.

- personalul va fi instruit și supravegheat în ceea ce privește respectarea Normelor de Protecția și Securitatea Muncii, respectiv PSI și Protecția Mediului.

- se vor respecta cu strictețe normele NTS și PSI pentru categoriile de lucrări din documentație.

- înainte de începerea lucrărilor antreprenorul va întocmi măsuri specifice NTS și PSI pentru toate lucrările. Pe baza acestor măsuri se va instrui întreg personalul încheindu-se procese-verbale.

6. Prezentarea ofertelor:

Oferta tehnică va conține descrierea lucrărilor și a tehnologiilor de lucru, utilaje și transporturi

Oferta financiară va cuprinde centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări, lista cantităților de lucrări, lista cuprinzând consumurile cu forța de muncă, resursele materiale, utilaje și transportul.

Prețurile vor fi ferme, fixe și nu pot fi modificate pe toată perioada de derulare a contractului.

7. Criteriul de atribuire pentru contract:

Criteriul de atribuire al contractului este prețul cel mai scăzut.

8. Termenul de execuție și decontare a lucrărilor:

Lucrările vor începe în baza ordinului de începere emis de către Primăria Municipiului Brașov.

Termenul de execuție pe lucrări vor fi stabilite la emiterea comenzii pe intervenții punctuale.

Lucrările se vor efectua la sediul Primăriei Municipiului Brașov, respectându-se regulile de acces în instituție și Normele de Protecția și Securitatea Muncii.

Ofertanții vor prezenta certificatele de garanție pentru lucrările efectuate.

La finalizarea execuției se va întocmi procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

9. Modalitatea de plată:

Plata se va efectua în lei, prin Ordin de plată, în baza facturilor emise de prestator și a situațiilor de lucrări, însoțite de atașamente, emise de prestator, acceptate de beneficiar, prin semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în termen de 30 zile de la data

înregistrării acestora la Centrul de Informare Cetățeni din cadrul Primăriei Municipiului Brașov, B-dul Eroilor nr.8, Brașov.

10. Recepția lucrărilor:

În vederea efectuării recepției, executantul va prezenta agremente tehnice, certificate de calitate și orice alte acte doveditoare ale calității materialelor folosite și puse în lucrare.

Pentru lucrările ce devin ascunse se va întocmi proces-verbal pentru lucrări ascunse, care va fi certificat de beneficiar.

La finalizarea lucrărilor, beneficiarul va convoca comisia în vederea recepționării lucrărilor.

Numai după admiterea recepției, executantul va emite factura în vederea decontării.

În conformitate cu H.G. nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 272/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, la încheierea lucrărilor se va întocmi proces-verbal de recepție, iar după expirarea perioadei de garanție se va încheia proces-verbal de recepție finală.

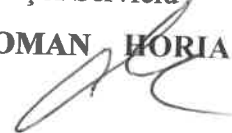
Avizat
Vice primar coordonator

MIHAI COSTEL



Verificat:
Serviciul Administrativ
Șef Serviciu

COMAN HORIA



Întocmit:
Inspector Specialitate

DORINA GABRIELA DRĂGHICI



PERSOANA JURIDICĂ ACHIZITTOARE: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV

OBIECTIV: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV

OBIECT : Reparatii curente - 2018 - EXTERIOR

| Nr. Crt. | Denumire articol deviz | UM | Preț pe u.m. fără TVA |
|-------------|---|----|--------------------------|
| 1 | LUSTRIRE PLACAJE PIATRĂ | MP | |
| 2 | DEFACERE TENCUIELI | MP | |
| 3 | TENCUIELI EXTERIOARE | MP | |
| 4 | REPARAȚII TENCUIELI | MP | |
| 5 | PLASĂ ARMARE ȘI PINCI SOCLU | MP | |
| 6 | AMORSARE SUPRAFEȚE ȘI ZUGRĂVELI LAVABILE | MP | |
| 7 | AMORSARE SUPRAFEȚE ȘI ZUGRĂVELI LAVABILE | MP | |
| 8 | CURĂȚARE ȘI CURĂȚĂTORIE GRILAJE EXTERIOARE | MP | |
| 1 | DEFACERE TENCUIELI INTERIOARE LA PEREȚI | MP | |
| 2 | GLETUIRE PEREȚI | MP | |
| 3 | REPARAȚII TENCUIALĂ PE ZID DE CĂRĂMIDĂ | MP | |
| 4 | REPARAȚII TENCUIELI ÎN JURUL TOCULUI UȘII | ML | |
| 5 | REPARAȚII TENCUIELI ÎN JURUL TOCULUI GEAMULUI | ML | |
| 6 | PREGĂTIREA SUPRAFEȚELOR ÎN VEDEREA VOPSIRII | MP | |
| 7 | VOPSIRI LAVABILE | MP | |
| 8 | REPARAȚII RAME FERESTRE DIN LEMN | MP | |
| 9 | ÎNLOCUIRE GEAM SIMPLU LA FERESTRE CU RAMĂ DE LEMN | MP | |
| 10 | VOPSITORIE RAME ȘI TOCURI LEMN FERESTRE | ML | |
| 11 | REPARAȚII TOC FERESTRE | ML | |
| 12 | REPARAȚII ȘI VOPSITORIE TOC UȘI | ML | |
| 13 | REPARAȚII ȘI VOPSITORIE UȘI LEMN | ML | |

| | | |
|----|---|----|
| 14 | PROTECȚIA MUCHILOR LA ZIDURI DE CĂRĂMIDĂ PRIN CORNIER | ML |
| 15 | CONSTRUIRE PERETE RAMĂ METALICĂ CU RIGIPS | MP |
| 16 | MONTARE MOCHETĂ | MP |
| 17 | VOPSITORII PE RAMĂ METALICĂ | ML |
| 18 | REPARARE PARCHET | MP |
| 19 | ÎNLOCUIRI ELEMENTE DE ÎNGHEABURI, BURLANE, ȘARPANTE | MP |
| 20 | PLASĂ DE ÎNȚĂRI PE RAME DIN PVC | MP |

NOTĂ:
ÎN MOMENTUL EMITERII COMENZII SE VOR MĂSURA SUPRAFEȚELE CARE VOR FI REPARATE

VERIFICAT,
 ȘEF SERVICIU ADMINISTRATIV
 HORIA COMAN

INTOCMIT
 INSPECTOR
 DORINA GABRIELA DRĂGHICI