



COLEGIUL NAȚIONAL „ANDREI MUREȘANU”
B-DUL REPUBLICII, NR.26
420057 BISTRIȚA; JUD. BISTRIȚA-NĂSĂUD
Telefon / fax 0263213607
E-mail: cnam_bn@yahoo.co

APROBAT
DIRECTOR,
prof. Vlad Iuliana



CAIET DE SARCINI

1.1. Elemente generale

- 1.1.1. Denumirea autorității contractante: Colegiul Național „Andrei Mureșanu” Bistrița
1.1.2. Obiectul achiziției: Lucrări de igienizări
1.1.3. Amplasament: Colegiul Național „Andrei Mureșanu” - Local III - Internat + Pavilion
cantină, Bistrița, b-dul Republicii nr.10

1.2. Lucrări propuse

- procurare materiale, utilaje, echipamente, asigurare mijloace de transport, precum și a forței de muncă necesare;
 - reparare tencuieli, acolo unde este cazul, conform antemăsurătorilor din documentația anexată;
 - curățarea și amorsarea suprafețelor pe care se va aplica vopseala lavabilă;
 - zugrăveli cu vopsea lavabilă la pereți și tavane în spațiile destinate desfășurării activității de învățământ, pe holuri, în grupuri sanitare, conform antemăsurătorilor din documentația anexată.
- Lucrările prezentate vor fi cotate în totalitate de către ofertanți. Ofertanții au deplina libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție cu respectarea în totalitate a cerințelor calitative:

Vopselele lavabile vor prezenta următoarele caracteristici:

- putere de acoperire ridicată
- nuanță: albă
- aspect mat și uniform;
- rezistență în timp, fără efect de îngălbenire.

La sfârșitul fiecărei zile de muncă se va curăța în mod obligatoriu locul de muncă.

Oferta tehnică și financiară se va întocmi pe baza antemăsurătorilor din documentația anexată, astfel:

- se va avea în vedere că executantul va achiziționa toate materialele, produsele, va asigura transportul și utilajele necesare execuției lucrărilor, va asigura organizarea de șantier (unde este cazul);
- la întocmirea ofertei de preț se va ține cont că execuția lucrărilor să fie de calitate și să se folosească materiale de calitate superioară;
- toate lucrările defectuos executate vor fi îndepărtate și înlocuite pe cheltuiala ofertantului.

1.3. Etapele principale de desfășurare a lucrărilor:

- lucrările se vor derula în termenul de execuție acceptat prin contractul de lucrări;
- execuția lucrărilor se vor derula după emiterea ordinului de începere a lucrărilor.
- manipularea mobilierului existent în încăperi cade în sarcina executantului;
- în timpul execuției lucrărilor se va păstra locul de muncă curat, respectiv la terminarea programului de lucru zilnic se va face curățenie;
- la începerea execuției se vor proteja pardoselile, mobilierul, etc., cu folie, pentru a nu fi distruse în timpul executării lucrărilor;
- programul de lucru: de luni până vineri în intervalul orar de funcționare al beneficiarului (7⁰⁰ - 17⁰⁰).

1.4. Condiții tehnice minimale

La executarea lucrărilor se vor respecta:

- prevederile prezentului caiet de sarcini;
- prescripțiile tehnice și standardele în vigoare;
- normele de protecția muncii și P.S.I.;
- Legea nr.15/2016 privind interzicerea fumatului în spațiile publice
- executantul este obligat să verifice toate dimensiunile pe șantier, înainte de procurarea materialelor și începerea execuției lucrărilor;
- executantul va respecta căile de acces stabilite de beneficiar, prin proces-verbal de predare/primire amplasament.

1.5. Modul de decontare al lucrărilor

- decontarea situațiilor de lucrări se va face cu încadrarea în cantitățile și prețurile unitare oferite;
- situațiile de lucrări vor fi însoțite de măsurători detaliate (pe fiecare sală de clasă, coridor, baie), care vor atesta cantitățile decontate.
- la situațiile de lucrări se vor atașa, în copie, facturile de procurare materiale, cu specificația „Conform cu originalul”, semnate și ștampilate de executant

1.6. Termen de execuție: 10 zile lucrătoare de la transmiterea ordinului de începere a lucrărilor.

1.7. Garanția lucrărilor: 12 luni, de la încheierea procesului-verbal de terminare a lucrărilor. În perioada de garanție, executantul va remedia toate deficiențele apărute din vina lui, pe cheltuială proprie, inclusiv materialele folosite.

1.8. Mod de recepție: după finalizarea tuturor lucrărilor prevăzute în antemăsurătoare se va încheia un Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

ÎNTOCMIT,
ADMINISTRATOR PATRIMONIU
ec. Șaișuc Dana