

Aprobat :  
Director IMSP SCR „Timofei Moșneaga,,



Andrei UNCUTA

## CAIET DE SARCINI

la prestarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor (Responsabili Tehnici Atestați)

**Obiectul** „Construirea stației de oxigen și restabilirea rețelelor pentru gaze medicinale al IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga” str. Testimițeanu 29, mun. Chișinău, sect. Centru

### 1. Descrierea obiectului

**Stație de producere a oxigenului (în scop medicinal) cu o capacitate de 54m<sup>3</sup>/h amplasată într-o clădire de tip Sandwich și rețeaua de transportare a oxigenului.**

### 2. Execuția lucrării conține următoarele compartimente.

1. Plan general
2. Organizarea lucrărilor de construcții
3. Soluții Arhitectural-Constructive
4. Construcții
5. Tehnologii de producere
6. Canalizația exterioară
7. Încălzire, ventilare și condiționare
8. Iluminat electric interior /Echipamentul electric de forță/
9. Semnalizare de incendiu
10. Comunicații telefonice și de semnalizare
11. Alimentarea cu oxigen. Conducte tehnologice exterioare.
12. Memoriu explicativ

### 3. Sarcini generale

- a) Efectuarea controlului zilnic al conformității lucrărilor de construcție, a materialelor utilizate, a echipamentelor livrate cu cerințele din documentația proiectului, în corespundere cu normele și reglementările în domeniul construcțiilor. Semnarea documentelor întocmite urmare a verificărilor.
- b) Monitorizarea corespunderii indicațiilor metodologice și tehnologice, cu obligațiile contractuale ale firmelor de construcții subcontractate de beneficiar pentru realizarea lucrărilor pentru fiecare lot.
- c) Verificarea volumelor și costului lucrărilor executate, conform documentației de proiect și devizelor de cheltuieli, prezentate de organizațiile de construcție-montaj pentru achitare.
- d) Perfectarea rapoartelor lunare de supraveghere a lucrărilor.
- e) Asigurarea predării către Beneficiar a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.

### 4. Sarcini specifice

- a) să exercite principalele obligații și atribuții ale expertului / inginerului tehnic în activitatea de verificare a executării lucrărilor de construcții de capital în conformitate cu Regulamentul privind verificarea executării lucrărilor de construcție de către oficialii autorizați, aprobate prin ordin Nu. 65 din 27.05.1996 a Direcției construcții și amenajarea teritoriului și a prevederilor Legii privind

calitatea în construcții, nr. 721-XIII din 02.02.1996;

b) să desfășoare activitatea în calitate de reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu proiectantul,

constructorul, furnizorii, furnizorii de servicii în derularea contractului de lucrări;

c) să acționeze pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului atât față de Antreprenor, cât și cu Furnizorii și Proiectanții;

d) să monitorizeze și să coordoneze lucrările de construcție a obiectului;

e) să participe împreună cu proiectantul și executantul la desenul general al construcției și la stabilirea reperelor;

f) să identifice și să rezolve problemele tehnice, problemele privind asigurarea și controlul calității,

precum și monitorizarea activității antreprenorului general;

g) verifică lucrările finalizate și prezentate spre plată de antreprenorul general;

h) stabilește de la sine numărul specialiștilor necesari pentru prestarea de servicii, precum și programul de lucru al acestora.

i) să verifice și să aprobe:

- proiectele tehnologice privind execuția lucrărilor de construcție;

- procedurile tehnice de executare a lucrărilor;

- programe de verificare a execuției;

- proiecte de organizare de execuție (organizare site);

- graficul de execuție a lucrărilor legate de cerințele esențiale;

- procesele verbale privind lucrările ascunse.

j) să exercite controlul executării lucrărilor conform programului de verificare;

k) să controleze modul în care se realizează recepția calitativă a materialelor și a elementelor de construcție (prefabricate, tâmplărie etc.);

l) să verifice respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea lor corectă pentru a asigura nivelul calitativ prevăzut în documentația proiectului, în contract și în normele tehnice în vigoare;

m) să interzică utilizarea noilor tehnologii care nu sunt netratate din punct de vedere tehnic, precum

și a produselor negrase;

n) să verifice volumele și costurile lucrărilor executate și prezentate de către organizațiile de construcții-montaj pentru plată conform documentației proiectului și a estimărilor costurilor;

o) să verifice calitatea elementelor de construcție care sunt realizate în propriile ateliere;

p) să oprească execuția lucrărilor de construcții în cazul unor defecte de calitate grave sau abateri de la prevederile proiectului de execuție;

q) să ia măsuri pentru corectarea sau restaurarea lucrărilor, considerate inadecvate;

r) să solicite aprobarea proiectantului pentru lichidarea deficiențelor care afectează cerințele esențiale pentru lucrările de construcție sau abaterile de la proiect;

s) să informeze operativ conducerea organizației de construcții despre lichidarea deficiențelor constatate și măsurile luate pentru a exclude repetarea acestora;

t) să participe la verificare în determinarea fazelor;

u) să efectueze verificările prevăzute în reglementările tehnice și să semneze documentele întocmite în urma verificărilor (minute în stabilirea fazelor, minute de lucrări care se ascund etc.);

v) să întocmească și să țină la zi cartea de evidență a lucrărilor de construcție verificate;

w) să preia documentele de la constructor și proiectant și să completeze cartea tehnică de

- construcție cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- x) să asigure secretariatul recepției și pregătirea documentelor de recepție;
  - y) să urmeze soluția obiecțiilor incluse în anexele la procesele-verbale de recepție la finalizarea lucrărilor și recomandările comisiei de recepție;
  - z) să asigure livrarea către investitor / utilizator a documentelor de primire și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.

**Notă:** Ofertantul va asigura toate condițiile de muncă pentru Responsabilii tehnici desemnați.

#### **5. Suma estimativă a ofertei.**

Suma este de **11491,98 Lei** fără TVA

#### **6. Lista minima de documente necesara a fi prezentata în cadrul procedurii**

- a) listă cu numele experților cheie;
- b) o copie a certificatului și legitimației de responsabil tehnic;

#### **7. Cerințe de raportare**

Antreprenorul va transmite următoarele rapoarte în limba română:

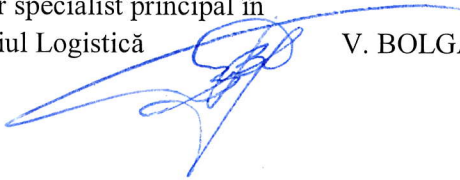
- **Rapoartele lunare** de progres care vor fi realizate în 5 zile în luna următoare, contractantul va descrie serviciile realizate, evoluția lucrărilor și problemele întâmpinate în timpul implementării lucrărilor. Fiecare factură va fi însoțită de un proces verbal de livrare a serviciului și un raport de progres.
- **Raportul final** va fi transmis la finalizarea lucrărilor pentru fiecare lot, pe baza procesului-verbal de recepție preliminară și recepție finală a lucrărilor, contractantul va descrie care sunt dificultățile pentru primirea finală a lucrărilor și etapele următoare pentru beneficiar.

**Notă:** Comunicarea va avea loc în formă scrisă.

#### **Coordonat:**

Vicedirector exploatarea  
și securitatea obiectului/  
Președintele grupului de lucru

D. PIDLEAC 

Șef al serviciului Logistică  
Inginer specialist principal în  
Serviciul Logistică 

E. PECUL

V. BOLGARI