

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea serviciilor de realizare a supravegherii directe a lucrărilor de construcție conform proiectului

Funcția responsabilului tehnic are ca scop organizarea și realizarea supravegherii directe a lucrărilor de construcție care vor fi executate de compania de construcție. Responsabilul tehnic este angajat în bază de concurs și activitatea acestuia este reglementată de contractul semnat cu **Beneficiarul (Inspectoratul General al Poliției al MAI)**.

Sarcini și responsabilități:

1. Verificarea volumelor, efectuarea supravegherii calității lucrărilor de construcție și completarea Registrului de lucrări și cărții tehnice;
2. Efectuarea controlului și completarea documentelor de execuție necesare pentru rapoartele de lucrări executate prezentate către **Beneficiar și Managerul proiectului** în timpul vizitelor sale la șantier;
3. Lucrul cu **Beneficiarul** în vederea identificării problemelor și raportarea imediată a lor;
4. Colectarea de la **Agentul economic desemnat** a rapoartelor privind lucrările executate și verificarea lor;
5. Depistarea și informarea imediată a **Beneficiarului** despre lucrările care de fapt nu au fost efectuate, dar care sunt incluse în dările de seamă;
6. Monitorizarea respectării graficului de executare a lucrărilor conform termenelor stabilite și informarea Beneficiarului în cazul depășirii termenilor de executare a lucrărilor;
7. Prezentarea regulată a rapoartelor în conformitate cu prevederile contractului de supraveghere semnat cu **Inspectoratul General al Poliției al MAI**;

Responsabilul tehnic își asumă răspunderea materială individuală deplină față de beneficiar care l-a angajat pentru verificarea corectă a execuției lucrărilor de construcție, inspectarea tuturor aspectelor în legătură cu desfășurarea proiectului din punct de vedere al profesionalismului, calității, respectării standardelor calitative și a specificațiilor cantitative descrise în documentația tehnică anexată la contractul încheiat cu **Beneficiarul**.

La execuția lucrărilor de construcție Responsabilul tehnic face parte din compartimentul de asigurare a calității și are obligațiile prevăzute în legea calității nr. 721 din 02.02.1996, Hotărârea Guvernului nr. 361 din 25.06.1996 cu privire la asigurarea calității construcțiilor și normativele în vigoare. Din aceasta rezultă și obligațiile care îi revin conform funcției.

Responsabilul Tehnic va reprezenta interesele Inspectoratului General al Poliției al MAI pe perioada executării lucrărilor de construcții și va avea următoarele obligații și sarcini:

1. să acorde asistență tehnică **Beneficiarului** la transmiterea șantierului-proiectului de la **Beneficiar** la **Agentul economic** desemnat să execute lucrări pentru a începe lucrările de construcție;

2. să predea împreună cu **Beneficiarul** amplasamentul lucrărilor de bază (inclusiv trasarea axelor geodezice, alte elemente de adaptare la teren) **agentului economic** indicându-i acestuia dacă pe amplasament sunt rețele subterane și să supravegheze ca acestea să nu fie deteriorate, precum și măsurile pe care trebuie să le ia, ca să nu aducă prejudicii vecinătăților.

3. să supravegheze existența la **Agentul economic** contractat care urmează să execute lucrări de construcție a licențelor, autorizațiilor, atestatelor sau altor documente recunoscute ca atare necesare și corespunzătoare ce permit executarea lucrărilor contractate și să ia măsuri pentru stoparea oricăror lucrări în cazul, retragerii, suspendării sau expirării unor astfel de documente, prezentând imediat un raport în acest sens **Beneficiarului și Managerului proiectului**;

4. să supravegheze personal și să obțină toate avizele sau aprobările necesare pe parcursul realizării proiectului și inclusiv, la orice etapă de realizare sau finalizare (după caz);

5. să studieze desenele tehnice și documentele operaționale referitor la implementarea proiectului;

6. să verifice corespunderea lucrărilor ce urmează să fie executate cu cele trecute în autorizația de construire, respectarea tuturor prevederilor din autorizația de construire;

7. să verifice dacă prevederile documentației de proiect corespund cu situația la fața locului și să sesizeze **Beneficiarul și Proiectantul** despre eventualele neconcordanțe, pentru soluționare;

8. să cunoască sistemul de control al calității (verificări și încercări de laborator);

9. să aducă la cunoștință conținutul proiectului în detalii **Beneficiarilor**;

10. să accepte executarea lucrărilor de construcție numai în baza de desene tehnice de execuție elaborate conform prevederilor legislației RM și anexate la contract;

11. să verifice dacă materialele și elementele de construcție utilizate sau introduse în operă să fie însoțite de certificate de calitate, buletine de încercări sau analize;

12. să nu permită **Agentului economic** să introducă în operă nici un material înainte ca să verifice documentele de proveniență, calitatea materialelor și a elementelor de construcție, certificatele de calitate și alte documente în care este indicată calitatea acestuia;

13. să supravegheze zilnic procesul de executare a lucrărilor în cadrul proiectului efectuate de către **Agentul economic**;

14. să verifice și să avizeze:

- procedurile tehnice de executare a lucrărilor;
- graficele de executare a lucrărilor aferente exigențelor esențiale;
- procesele verbale privind lucrările ascunse;
- procesele verbale despre depistarea lucrărilor neexecutate, dar prezentate spre plată;

15. să exercite controlul executării lucrărilor conform programului de verificare până la darea obiectului în exploatare;

16. să controleze calitatea elementelor de construcție ce se realizează în atelierele proprii ale contractorului;

17. să oprească executarea lucrărilor de construcție în cazul în care s-au produs defecte de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de executare;

18. să ia măsuri de corectare sau refacere a lucrărilor constatate ca fiind necorespunzătoare;

19. să solicite avizul **Proiectantului** pentru lichidarea deficiențelor care afectează exigențele esențiale la lucrările de construcție sau a abaterilor de la proiect;

20. să informeze operativ conducerea organizației de construcție despre măsurile necesare de întreprins pentru lichidarea deficiențelor constatate și excluderea repetării lor;

21. să informeze **Beneficiarul, Managerul proiectului și Agenția pentru Supraveghere Tehnică sau Organul național de dirijare în construcții** în cazul în care realizarea și exploatarea construcțiilor nu corespund calității corespunzătoare și pot pune în pericol viața oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător;

22. să întocmească și să țină la zi Registrul de evidență a lucrărilor de construcție verificate;

23. să semneze Rapoartele Lucrărilor Executate (RLE) după ce lucrările au fost controlate și primite;

24. să prezinte darea de seamă săptămânal **Beneficiarului** referitor la mersul implementării proiectului și problemele apărute la șantier;

25. să ia măsuri pentru a termina lucrările de construcție în termenii stabiliți de contract;

26. să organizeze darea în exploatare preliminară a proiectului la sfârșitul lucrărilor;

27. să completeze împreună cu **Agentul economic** Cartea Tehnică a obiectului construit și s-o prezinte la comisia de recepție a lucrărilor.

28. să organizeze darea în exploatare finală a proiectului.

Proiectarea, verificarea, expertizarea, realizarea unei construcții ori executarea de modificări ale acestora de către persoanele responsabile, fără respectarea documentelor normative privind rezistența și stabilitatea, precum și continuarea lucrărilor executate necorespunzător și oprite prin acte de control, în cazul în care acestea pot afecta rezistența și stabilitatea construcțiilor, se pedepsesc conform prevederilor legislației în vigoare.

Cerințele de eligibilitate față de Ofertant:

1. Studii superioare în domeniul construcțiilor sau arhitectură;

2. Existența legitimației pentru supravegherea lucrărilor în domeniul *Construcții civile, industriale etc.*;

3. Persoană fizică sau juridică disponibilă să presteze servicii conform prezentului Termen de referință;

4. Disponibilitatea de a presta servicii conform termenilor de referință pe toată durata executării contractului de lucrări;

5. Lipsa litigiilor ce țin de activitatea de responsabil tehnic;

6. Prezența tuturor documentelor solicitate conform termenilor de referință;

Documentele necesare pentru concurs

Ofertantul va depune următoarele documente:

1. Scrisoarea de intenție cu descrierea motivației de a fi angajat la funcția respectivă;
2. Curriculum Vitae semnat;
3. Certificatul de atestare tehnico-profesională;
4. Legitimația de responsabil tehnic;
5. Copia diplomei de studii superioare;
6. Lista obiectelor supravegheate, cu indicarea:
 - costului și specificului lucrărilor de construcție-montaj,
 - numelui și datelor de contact ale beneficiarului/clientului,
 - perioadei de executare a contractului.
7. Copia Certificatului de înregistrare a persoanei juridice prin intermediul căreia se va efectua plată pentru servicii (după caz).

Notă: *Fiecare responsabil tehnic v-a asigura verificarea a maxim 5 obiecte, conform obligațiunilor și capacităților de îndeplinire a sarcinilor impuse în prezentul caiet de sarcini.*