

CAIET DE SARCINI

Bunuri/Serviceii

Obiectul: Achiziționarea servicii diriginții de șantier, în cadrul proiectului «Reconstrucția rețelelor de distribuție a apei în municipiul Comrat, strada Pobeda, Trețiacov, Lenin».

(denumirea, adresa)

Autoritatea contractantă IP Agenția de Dezvoltare Regională UTA Găgăuzia

(denumirea, adresa)

Companiile participante la prezenta achiziție trebuie să aibă în statul de personal specialiști atestați, care asigură controlul calității și al volumelor lucrărilor de construcție în următoarele domenii:

- dirigințe de șantier în domeniul sistemelor de alimentare cu apă și canalizare;
- dirigințe de șantier pentru lucrări de construcții civile (lucrări generale);
- dirigințe de șantier în domeniul construcției drumurilor;
- dirigințe de șantier în domeniul sistemelor energetice (lucrări de montare a sistemelor electrice).

Obligațiile diriginții de șantier:

- să exercite obligațiile și atribuțiile principale ale diriginții de șantier activitatea de verificare a execuției lucrărilor în cadrul proiectului «Reconstrucția rețelelor de distribuție a apei în municipiul Comrat, strada Pobeda, Trețiacov, Lenin», în conformitate cu prevederile **Codului urbanismului și construcțiilor nr. 434 din 28.12.2023**;
- să monitorizeze și să coordoneze lucrările în cadrul proiectului «Reconstrucția rețelelor de distribuție a apei în municipiul Comrat, strada Pobeda, Trețiacov, Lenin»;
- să se prezinte la obiect cel puțin o dată pe săptămână, inclusiv la solicitarea Beneficiarului și;
- să asigure prezența sa la orice tipuri de control efectuate de către Agenția pentru Supraveghere Tehnică sau alte organe de control specializate;
- să desfășoare activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu constructorul, furnizorii, prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări;
- să acționeze pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului atât față de Antreprenor;
- să identifice și să soluționeze problemele tehnice, a chestiunilor cu privire la asigurarea și controlul calității, precum și monitorizării lucrului antreprenorului general;
- să verifice lucrările finalizate și prezentate spre plată de către antreprenorul general;
- să verifice și să avizeze:
 - verifică documentația de proiect înainte de începerea lucrărilor;
 - procedurile tehnice de execuție a lucrărilor;
 - graficele de execuție a lucrărilor aferente exigențelor esențiale;
 - procesele-verbale privind lucrările ascunse.
- să exercite controlul execuției lucrărilor conform programului de verificare;
- să controleze modul în care se efectuează recepția calitativă a materialelor și a elementelor de construcție (prefabricate, articole de timplărie etc.);
- să verifice respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în contract și în normele tehnice în vigoare;
- să interzică utilizarea de tehnologii noi neagrementate tehnic, precum și a produselor neagrementate;
- va controla volumele și costul lucrărilor executate și prezentate de organizațiile de construcție-montaj pentru achitare conform devizelor de cheltuieli;
- să verifice calitatea elementelor de construcție ce se realizează în atelierele proprii;
- să oprească execuția lucrărilor de construcție în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la devizelor de cheltuieli;

- să ia măsuri de corectare sau refacere a lucrărilor, constatate ca fiind necorespunzătoare;
- să informeze operativ conducerea organizației de construcție despre lichidarea deficiențelor constatate și măsurile întreprinse pentru a exclude repetarea lor;
- să participe la verificarea în faze determinante;
- să efectueze verificările prevăzute în reglementările tehnice și să semneze documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
- să întocmească și să țină la zi registrul de evidență a lucrărilor de construcție verificate;
- va prelua documentele de la constructor și va completa cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- va asigura secretariatul recepției și întocmirea actelor de recepție;
- va urmări soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;
- va asigura predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.