

CAIET DE SARCINI

Bunuri/Servicii

Obiectul: achiziționarea de servicii de supraveghere tehnică a construcțiilor, în cadrul proiectului «Crearea condițiilor pentru dezvoltarea postincubare a rezidenților Incubatorului de afaceri și dezvoltarea economiei municipiului Ceadâr-Lunga și a regiunii etapa I».

(denumirea, adresa)

Autoritatea contractantă IP Agenția de Dezvoltare Regională UTA Găgăuzia

(denumirea, adresa)

Verificarea execuției lucrărilor se efectuează pentru următoarele exigențe esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;
- B - siguranță în exploatare;
- C - siguranță la foc;
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului.

Obligațiile responsabilului tehnic:

- să exercite obligațiile și atribuțiile principale ale responsabililor tehnici activitatea de verificare a execuției lucrărilor Servicii de supraveghere tehnică a lucrărilor în cadrul proiectului «Crearea condițiilor pentru dezvoltarea postincubare a rezidenților Incubatorului de afaceri și dezvoltarea economiei municipiului Ceadâr-Lunga și a regiunii etapa I», în conformitate cu prevederile Legii privind calitatea în construcții nr. 721-XIII din 02.02.1996 și Hotărârea Guvernului nr. 361 din 25 iunie 1996, cap. IV p. 47;
- să monitorizeze și să coordoneze lucrările Servicii de supraveghere tehnică a lucrărilor în cadrul proiectului «Crearea condițiilor pentru dezvoltarea postincubare a rezidenților Incubatorului de afaceri și dezvoltarea economiei municipiului Ceadâr-Lunga și a regiunii etapa I»;
- 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 tâmplărie 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 (proces-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.