

deficiențelor care afectează exigentele esențiale la lucrările de construcție sau a abaterilor de la proiect;

- 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 lucru ce devin ascușe etc.);
- să întocmească și să țină la zi registrul de evidență a lucrărilor de construcție verificate;
- să preia documentele de la constructor și proiectant și va completa cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- să urmărească soluționarea obiectivelor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;
- să contribuie la asigurarea predării către investitor/utilizator a actelor de recepție și a Cartii Tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.
- să asigure verificarea prețurilor și volumelor incluse în procesele verbale de lucrări executate, înaintate de către antreprenor spre plată în vederea corespunderii acestora