

CAIET DE SARCINI **Bunuri/Servicii**

Obiectul: *Servicii de supraveghere tehnică a lucrărilor „Construcția apeductelor magistrale Iargara – Borogani, Iargara – Tigheci și a rețelelor de apeduct interioare în localitățile Băiuș, Cociulia Nouă, Tigheci și Cuporani din raionul Leova”2023.*

Autoritatea contractantă: *Agenția de Dezvoltare Regională Sud*

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;
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului;
- G - utilizarea sustenabilă a resurselor naturale.

Obligațiile responsabilului tehnic:

- să exercite obligațiile și atribuțiile principale ale responsabililor tehnici activitatea de verificare a execuției lucrărilor Servicii de supraveghere tehnică a lucrărilor „Construcția apeductului magistral Sărata Nouă - Sărăteni cu conectarea localităților Seliște, Cazangic, Beștemac, Troian, Troița, Vozniseni, Sărăteni, Orac, Ceadâr, Colibabovca și Cneazevca, raionul Leova”, în conformitate cu prevederile Legii privind calitatea în construcții nr. 721-XIII din 02.02.1996 și Hotărîrea Guvernului nr. 361 din 25 iunie 1996, cap. IV p. 47.;
- să monitorizeze și să coordoneze lucrările Servicii de supraveghere tehnică a lucrărilor „Construcția apeductului magistral Sărata Nouă - Sărăteni cu conectarea localităților Seliște, Cazangic, Beștemac, Troian, Troița, Vozniseni, Sărăteni, Orac, Ceadâr, Colibabovca și Cneazevca, raionul Leova”;
- să se prezinte la obiect cel puțin de două ori pe săptămână, inclusiv la solicitarea Beneficiarului;
- să asigure prezența sa la orice tipuri de control efectuate de către Agenția pentru Supraveghere Tehnică;
- să desfășoare activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu proiectantul, constructorul, furnizorii, prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări;
- să acționeze pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului atât față de Antreprenor, cât și față de Furnizori și Proiectanți;
- să monitorizeze și să coordoneze lucrările de construcție a obiectului;
- să participe împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- 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;
- stabilește de sine stătător numărul specialiștilor necesari pentru prestarea serviciilor, precum și orarul de lucru al acestora;

- să verifice și să avizeze:
- - proiectele tehnologice privind execuția lucrărilor de construcție;
- - procedurile tehnice de execuție a lucrărilor;
- - programele de verificare a execuției;
- - proiectele de organizare a execuției (organizare de șantier);
- - 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 documentația de proiect, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- să interzică utilizarea de tehnologii noi ne agrementate tehnic, precum și a produselor ne agrementate;
- va controla volumele și costul lucrărilor executate și prezentate de organizațiile de construcție montaj pentru achitare conform documentației de proiect și 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 prevederile proiectului de execuție;
- să ia măsuri de corectare sau refacere a lucrărilor, constatate ca fiind necorespunzătoare;
- să solicite avizul proiectantului pentru lichidarea deficiențelor care afectează exigențele 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;
- întocmească 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 proiectant și va completa cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- va asigura secretariatul recepției și întocmirea actelor de recepție, cu coordonarea prealabilă cu Beneficiarul;
- 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;
- raportarea în scris o dată pe săptămână la Agenția de Dezvoltare Regională Sud a situației la lucrări,
- să informeze neîntârziat Beneficiarul despre organizarea recepției, inclusiv despre locul, data și ora convocării comisiei de recepție.

Semnat: _____

Nume: Prepelită Lidia

Funcția în cadrul firmei: Administrator

Denumirea firmei: S.C. "PREANT" S.R.L.

18.05.2023.