

## SPECIFICAȚII TEHNICE

Numărul procedurii de achiziție **ocds-b3wdp1-MD-1649437370719** din **08.04.2022**

Obiectul achiziției: **„Servicii de supraveghere tehnică a lucrărilor „Asigurarea bunei funcționalități a stației de epurare prin extinderea rețelelor de canalizare și regionalizarea serviciului (or. Căușeni)”**

Denumirea serviciilor	Denumirea modelului bunului / serviciului	Țara de origine	Produsul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
<b>Servicii</b>						
<b>Servicii de supraveghere tehnică a lucrărilor „Asigurarea bunei funcționalități a stației de epurare prin extinderea rețelelor de canalizare și regionalizarea serviciului (or. Căușeni)”</b>		Moldova	N/A	Conform caietului de sarcini (Anexa nr. 21)	<p>Verificarea execuției lucrărilor se va efectua pentru următoarele exigențe esențiale:</p> <p>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 - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.</p> <p>Responsabilul tehnic va fi responsabil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• să exercite obligațiile și atribuțiile principale ale responsabililor tehnici activitatea de verificare a execuției lucrărilor Serviciu de supraveghere tehnică a lucrărilor „Modernizarea stației de epurare a apelor uzate din or. Căușeni, etapa II și construcția sistemului de canalizare în sectorul „Căușeni Vechi””, 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.;</li> <li>• să monitorizeze și să coordoneze lucrările Serviciu de supraveghere tehnică a lucrărilor „Modernizarea stației de epurare a apelor uzate din or. Căușeni, etapa II și construcția sistemului de canalizare în sectorul „Căușeni Vechi””;</li> <li>• să se prezinte la obiect cel puțin de două ori pe săptămână, inclusiv la solicitarea Beneficiarului;</li> <li>• să asigure prezența sa la orice tipuri de control efectuate de către Agenția pentru Supraveghere Tehnică sau alte organe de control specializate (gaze);</li> <li>• să desfășoare activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu proiectantul, constructorul, furnizorii, prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări;</li> <li>• să acționeze pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului atât față de Antreprenor, cât și față de Furnizori și Proiectanți;</li> <li>• să participe împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;</li> <li>• să identifice și să soluționeze problemele tehnice, a chestiunilor cu privire la asigurarea și controlul calității, precum și monitorizării lucrului antreprenorului general;</li> <li>• să verifice lucrările finalizate și prezentate spre plată de către antreprenorul general;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legea nr. 721 din 02.02.1996</li> <li>• Legea nr. 163 din 09.07.2010</li> <li>• HG nr. 361 din 25.06.1996</li> <li>• HG nr 285 din 23.05.1996</li> <li>• NCM A.02.02-96</li> <li>• CP A.08.01-1996</li> <li>• NCM A.08.02-2014</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilește de sine stătător numărul specialiștilor necesari pentru prestarea serviciilor, precum și orarul de lucru al acestora;</li> <li>• să verifice și să avizeze:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- proiectele tehnologice privind execuția lucrărilor de construcție;</li> <li>- procedurile tehnice de execuție a lucrărilor;</li> <li>- programele de verificare a execuției;</li> <li>- proiectele de organizare a execuției (organizare de șantier);</li> <li>- graficele de execuție a lucrărilor aferente exigențelor esențiale;</li> <li>- procesele-verbale privind lucrările ascunse.</li> </ul> </li> <li>• să exercite controlul execuției lucrărilor conform programului de verificare;</li> <li>• să controleze modul în care se efectuează recepția calitativă a materialelor și a elementelor de construcție (prefabricate, articole de țimplărie etc.);</li> <li>• 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;</li> <li>• să interzică utilizarea de tehnologii noi neagrementate tehnic, precum și a produselor neagrementate;</li> <li>• va controla volumele și costul lucrărilor executate și prezentate de organizațiile de construcție-montaj pentru achitare conform documentației de proiect și devizelor de cheltuieli;</li> <li>• să verifice calitatea elementelor de construcție ce se realizează în atelierele proprii;</li> <li>• 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;</li> <li>• să ia măsuri de corectare sau refacere a lucrărilor, constatate ca fiind necorespunzătoare;</li> <li>• să solicite avizul proiectantului pentru lichidarea deficiențelor care afectează exigențele esențiale la lucrările de construcție sau a abaterilor de la proiect;</li> <li>• să informeze operativ conducerea organizației de construcție despre lichidarea deficiențelor constatate și măsurile întreprinse pentru a exclude repetarea lor;</li> <li>• să participe la verificarea în faze determinante;</li> <li>• să efectueze verificările prevăzute în reglementările tehnice și să semneze documentele</li> <li>• întocmite ca urmare a verificărilor (proces-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);</li> <li>• să întocmească și să țină la zi registrul de evidență a lucrărilor de construcție verificate;</li> <li>• va prelua documentele de la constructor și proiectant și va completa cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;</li> <li>• va asigura secretariatul recepției și întocmirea actelor de recepție;</li> <li>• va urmări soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;</li> <li>• va asigura predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale;</li> <li>• raportarea în scris o dată pe săptămână la Agenția de Dezvoltare Regională Sud a situației la lucrări.</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--



Semnat:

Numele, Prenumele: **Titei Vitalie**

În calitate de: **Director**

Ofertantul: **Sigma Engineering SRL** Adresa: **mun. Chișinău, str. Alba Iulia 101, of. 55**