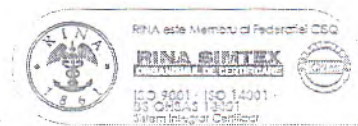




**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR**



APARATUL DE SPECIALITATE
B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1
sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

DISPOZIȚIA

NR. 1836 din 20.09 2017

Primarul Sectorului 4,

Având în vedere:

- Referatul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului nr. P.8.1/160/14.09.2017;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 839/2009 al ministrului dezvoltării regionale și locuinței pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Hotărârea Guvernului României nr. 343/2017 pentru modificările privind Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

În temeiul prevederilor art. 68 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 – privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

DISPOZIȚIE

Art. 1 Începând cu data prezentei, se aproba documentele necesare în vederea obținerii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor de construcții conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta;

Art. 2 Se aprobă, modelul solicitării de participare în comisia de recepție la terminarea lucrării însoțită de opis tip, conform anexei nr. 2 față /verso, care face parte integrantă din prezenta;

Art. 3 Se stabilește componența Comisiei de Recepție la terminarea lucrărilor conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta;

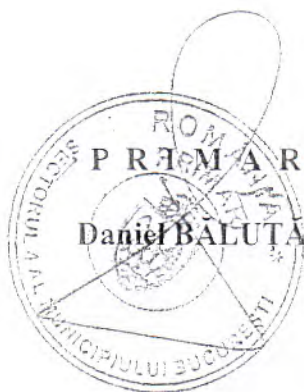
Art. 4 Se aprobă procedura eliberării procesului – verbal de recepție la terminarea lucrărilor conform Anexei nr.4, care face parte integrantă din prezenta;

Art. 5 Modelul Proceselor Verbale de Recepție sunt stabilite potrivit actelor normative în vigoare, conform anexelor nr. 5, nr.6, nr.7 față/verso, care fac parte integrantă din prezenta;

Art. 6 Cu data prezentei Dispoziția nr.2390 /13.12.2016 se abrogă;



Art. 7 Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Arhitect Șef – Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Direcția Generală de Poliție Locală a Sectorului 4, conform competențelor, iar difuzarea acesteia va fi efectuată de Serviciul Tehnic Consiliul Local.



Avizat pentru legalitate
Conform Legii nr. 215/2001

Secretarul Sectorului 4

Otilia - Iustiniana VILCEA

AVIZAT

DIRECȚIA JURIDICĂ
SERVICIUL AVIZARE LEGALITATEA ACTELOR

ARHITET ȘEF

p. Călin ALEXANDRESCU

ȘEF SERVICIU,

Gabriel ILIE



R E F E R A T

În conformitate cu art. 37, alin. (2) din Legea nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (2) *Lucrările de construcții autorizate se consideră finalizate dacă s-au realizat toate elementele prevăzute în autorizație și dacă s-a efectuat recepția la terminarea lucrărilor. Efectuarea recepției la terminarea lucrărilor este obligatorie pentru toate tipurile de construcții autorizate, inclusiv în situația realizării acestor lucrări în regie proprie. Recepția la terminarea lucrărilor se face cu participarea reprezentantului administrației publice, desemnat de emitentul autorizației de construire*

Conform H.G.R. nr. 343/2017 - regulamentul privind recepția construcțiilor Art. 11. - (1) *Din componența comisiei de recepție la terminarea lucrărilor fac parte, în mod obligatoriu:*

a) *un reprezentant desemnat de către investitor, care este și președintele comisiei:*

b) *un reprezentant desemnat de către autoritatea administrației publice competente care a emis autorizația de construire/desființare:*

c) *1-3 specialiști în domeniul lucrărilor de construcții supuse recepției, în funcție de categoria și clasa de importanță a construcțiilor, desemnați de investitor, alții decât cei implicați în proiectarea/execuția obiectivului de investiții; aceștia își desfășoară activitatea ca angajați ai investitorului, cu contract de muncă sau pe bază de contract de prestări servicii, ca persoană fizică autorizată, după caz, potrivit legii.*

(2) *Componența comisiei de recepție la terminarea lucrărilor prevăzută la alin. (1) se completează, în mod obligatoriu, cu:*

a) *un reprezentant desemnat de către Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. în următoarele cazuri:*

- *pentru obiective de investiții, indiferent de sursa de finanțare, care constau în realizarea de construcții noi încadrate, conform prevederilor anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, în categoria de importanță A - "exceptională", B - "deosebită" și C - "normală", precum și în cazul lucrărilor de intervenții la aceste categorii de construcții;*

- *pentru obiective de investiții de interes public sau social finanțate total sau parțial din fonduri publice, care constau în realizarea de construcții noi încadrate, conform prevederilor anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare, în categoria de importanță D - "reduasă", precum și în cazul lucrărilor de intervenții la aceste categorii de construcții;*

b) *un reprezentant desemnat de către inspectoratele pentru situații de urgență județene/București-Ilfov, pentru categoriile de construcții prevăzute în Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;*

Prin art. 3 din H.G.R. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, se înființează structura de disciplină în construcții și afișaj – Serviciul Disciplină în Construcții și Afișaj Stradal din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 4 – Direcția Inspecție, cu atribuții de verificare, control și sancționare conform Legii nr. 50/1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Ținând seama de cele arătate și pentru operativitatea efectuării recepției la terminarea lucrărilor de construcții, propunem modificarea și completarea anexelor din Dispoziția Primarului Sector 4 nr. _____, prin modificări aduse Echipei de Recepție și procedurii de recepție, celelalte etape rămân aceleași după cum urmează:

A.

I. Echipa de Recepție va avea următoarea componență:

- 1) Din partea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 4
 - a). Podgoreanu Paula - Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4
 - b). Goleac Antonio Cristian - Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4

- 2) Din partea Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4
 - a). Responsabilul de Lucrare/PERSOANA DESEMNATA DIN CADRUL Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului
 - b). Arhitectul Șef al Sectorului 4, poate participa în Echipa de Recepție în calitate de observator.

II. Acte necesare pentru procesul verbal de recepție(anexa 1).

Pentru solicitarea de participare în comisia de recepție la terminarea lucrărilor, solicitantul trebuie să depună următoarele documente:

1.	Solicitare tip
2	Autorizație de construire/desființare în copie valabile la data recepției
3	Referatele pe specialități întocmite de proiectant și dirigințele de șantier cu privire la modul în care a fost executată lucrarea , în original
4.	Copie act identitate al titularului autorizației de construire, în cazul persoanelor fizice, sau copie după certificatul de înregistrare emis de Registrul comerțului , în cazul persoanelor juridice
5	Declarație privind valoarea reală a lucrărilor executate în baza autorizației de construire/desființare
6	Imputernicire în cazul solicitărilor în care titularul autorizației de construire este reprezentat de alta persoană
7	Adresa Inspectoratului Regional în construcții București Ilfov privind confirmarea achitării cotelor de 0,1% și 0,5% (adeverință)
8	Memoriu de arhitectură și plan de situație vizat spre neschimbare
9	Anunțul de începere a lucrărilor de construcție;
10	Certificat de performanță energetică al construcției
11	Solicitarea către Inspectoratul Regional în construcții București Ilfov este necesar să desemneze un reprezentant/sau nu
12	Solicitarea către Inspectoratele pentru situații de urgență județene/București-Ilfov este necesar să desemneze un reprezentant/sau nu
13	Procesul verbal de recepție parțială, după caz

Solicitările însoțite de documentația completă se depun la registratura instituției, opisate și conforme cu originalul, împreună cu solicitarea tip, al cărei model, este prezentat mai jos.

8. Procesul Verbal de Recepție va fi înregistrat prin grija reprezentantului Direcției Poliției Locale Sector 4 într-un registru special de evidență ținut în cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului

9. Procesul Verbal de Recepție se întocmește în original de secretarul comisiei desemnat de către beneficiar, un exemplar pentru fiecare participant la recepție și după predarea lui membrilor din Comisia de Recepție se scade în registru și se arhivează la dosarul autorizației de construire:

10. Se întocmește situația centralizată a proceselor verbale de recepție semnate, prin grija reprezentantului Direcției Generale de Poliție Locală Sector 4 care face parte din echipa de recepție.

11. Termenul de rezolvare a solicitării de participare în comisia de recepție la terminarea lucrărilor este de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

B.

Emiterea unei noi dispoziții a Primarului Sectorului 4 privind desemnarea membrilor din comisia de recepție și a procedurii de recepție a lucrărilor de construcții.

C.

Anularea Dispoziției nr.2390 /13.12.2016 a Primarului Sector 4

Față de acestea, vă rog dispuneți.

ARHITECT ȘEF,

Călin ALEXANDRESCU

Întocmit,

Șef Serviciu.

Gabriel Ilie

IV.

PROCEDURA ELIBERĂRII PROCESULUI VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

1. Beneficiarul/Investitorul completează la registratura Sectorului 4 al Municipiului București formularul privind solicitarea de participare la recepție, conform Anexa 1;

2. După completarea solicitării și atașarea tuturor actelor menționate, conformate cu originalul, așa cum este prevăzut în Anexa 2 - Opis acte necesare Proces Verbal Recepție la terminarea lucrărilor, se înregistrează la registratura Sectorului 4 al Municipiului București, unde va primi un număr de înregistrare;

3. Solicitarea împreună cu documentele anexate vor ajunge la Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului și va fi repartizată prin grija Șefului de Serviciu, unui responsabil de lucrare (RL).

Responsabilul de lucrare (R.L.), indicat a fi întocmitorul Autorizației de Construire.

Prin grija reprezentantului Direcției Generale de Poliție Locală sector 4 în Echipa de Recepție, se va verifica documentația anexată conform anexei nr.1, în special existența la dosar a notificării, funcție de caz, a invitației de participare la recepție, a reprezentanților I.S.C, I.S.U (conform art. 11, alin. 2 din HGR nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora).

Responsabilul de lucrare va contacta beneficiarul în vederea stabilirii datei verificărilor în teren, de regulă aceeași data cu reprezentanții ISC/ISU

4. Planificarea deplasărilor în teren în vederea finalizării recepțiilor la terminarea lucrărilor de construcții se va programa săptămânal, vor fi centralizate pe zile, prin grija reprezentantului Direcției Poliției Locale în Echipa de Recepție și se vor prezenta spre știință Arhitectului Șef, care poate să aleagă participarea ca observator în Echipa de Recepție.

5. În teren, echipa de recepție, verifică dacă sunt îndeplinite și respectate condițiile de recepție a lucrărilor în conformitate HGR nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

Se va întocmi un referat de specialitate semnat de membrii Echipei de Recepție (prin grija reprezentantului Direcției Generale de Poliție Locală sector 4 în Echipa de Recepție) prin care se confirmă că lucrările executate sunt/nu sunt conforme cu prevederile autorizației de construire și a DTAC/DTOE.

Se va completa, formularul Procesului Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor/Proces Verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor/ Proces Verbal de recepție finală/ Proces Verbal de suspendare a procesului de recepție finală după caz conform Anexei nr. 1 la Regulamentul de Recepții aprobat cu H.G.R. nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora

În cazul admiterii recepției, vor semna procesul verbal de recepție.

6. Dacă în urma verificărilor în teren se constată neconformități, responsabilul de lucrare are obligația să întocmească adresa către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4 – Serviciul Disciplina în Construcții și Afisaj Stradal pentru luarea măsurilor ce se impun conform prevederilor din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, art.24, 25, 26 – Răspunderi și sancțiuni – ;

Totodată, responsabilul de lucrare are obligația de a comunica în scris solicitantului măsurile dispuse de Echipa de Recepție în Referatul de Specialitate.

OPIS DOCUMENTE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR DE
CONSTRUCȚII

Nr. Crt.	DOCUMENT	Există	Nr file	Obs.
1.	Solicitare tip			
2	Autorizatie de construire/desfiintare in copie			
3	Referatele pe specialități întocmite de proiectant și dirigințele de șantier cu privire la modul în care a fost executată lucrarea , în original			
4.	Copie act identitate al titularului autorizatiei de construire, în cazul persoanelor fizice, sau copie după certificatul de înregistrare emis de Registrul comerțului , în cazul persoanelor juridice			
5	Declaratie privind valoarea reala a lucrarilor executate in baza autorizatiei de construire/desfiintare			
6	Imputernicire în cazul solicitărilor în care titularul autorizatiei de construire este reprezentat de alta persoana			
7	Adresa Inspectoratului Regional în construcții București Ilfov privind confirmarea achitării cotelor de 0.1% și 0.5% (adeverință)			
8	Memoriu de arhitectură și plan de situație vizat spre neschimbare			
9	Anunțul de începere a lucrărilor de construcție:			
10	Certificat de performanță energetică al construcției			
11	Solicitarea prin care Inspectoratul Regional în construcții București Ilfov este necesar să desemneze un reprezentant			
12	Solicitarea prin care Inspectoratele pentru situații de urgență județene/București-Ilfov este necesar să desemneze un reprezentant			
13	Procesul verbal de recepție parțială, după caz			

DATA:

SEMNATURA,

Către,
Primarul Sectorului 4 al Municipiului București

**SOLICITARE DE PARTICIPARE ÎN COMISIA DE RECEPȚIE LA TERMINAREA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII ÎNSOȚITĂ DE OPIS**

Subsemnatul/a _____, reprezentant al
SC _____ cu domiciliul/sediu în localitatea _____
Strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____ sectorul _____
Legitimat cu C.I./B.I./C.U.I. seria _____ numărul _____, având
CNP _____ în calitate de beneficiar al autorizației/autorizațiilor de
construire nr. _____/_____/_____ emisă/e pentru executarea lucrărilor de
construire/desființare a _____ pe
terenul situat în București, sectorul 4, Str. _____ nr. _____

telefon pentru contact _____, vă solicităm să desemnați
persoana/persoanele din cadrul instituției dumneavoastră care să participe în **COMISIA DE
RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII** în conformitate cu
art. 37, alin. 2¹ din Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu
completările și modificările ulterioare coroborat cu art.15 ali 3 din H.G.R. nr. 343/2017,
regulamentul privind receptia construcțiilor.

Data: _____

Semnătură

**OPIS DOCUMENTE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR DE
CONSTRUCȚII**

Nr. Crt.	DOCUMENT	Există	Nr file	Obs.
1.	Solicitare tip			
2	Autorizatie de construire/desfiintare in copie			
3	Referatele pe specialități întocmite de proiectant și dirigințele de șantier cu privire la modul în care a fost executată lucrarea , în original			
4.	Copie act identitate al titularului autorizatiei de construire. în cazul persoanelor fizice, sau copie după certificatul de înregistrare emis de Registrul comerțului , în cazul persoanelor juridice			
5	Declaratie privind valoarea reala a lucrărilor executate în baza autorizatiei de construire/desfiintare			
6	Imputernicire în cazul solicitărilor în care titularul autorizatiei de construire este reprezentat de alta persoana			
7	Adresa Inspectoratului Regional în construcții București Ilfov privind confirmarea achitării cotelor de 0.1% și 0.5% (adeverință)			
8	Memoriu de arhitectură și plan de situație vizat spre neschimbare			
9	Anunțul de începere a lucrărilor de construcție;			
10	Certificat de performanță energetică al construcției			
11	Solicitarea prin care Inspectoratul Regional în construcții București Ilfov este necesar să desemneze un reprezentant			
12	Solicitarea prin care Inspectoratele pentru situații de urgență județene/București-Ilfov este necesar să desemneze un reprezentant			
13	Procesul verbal de recepție parțială, după caz			
14	Alte documente considerate necesare			

DATA:

SEMNATURA

Anexa nr. 3 la Dispoziția nr. 1836 / 12009.2012

I.

Comisia de Recepție va avea următoarea componență:

- Goleac Antonio Cristian reprezentant - Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4
- Podgoreanu Paula reprezentant - Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4 - Serviciul Disciplină în Construcții și Afișaj Stradal

II.

Din partea aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4

- Responsabilul de lucrare/sau persoana desemnată – din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- Arhitectul Șef poate participa în echipa de recepție în calitate de observator

**PROCEDURA ELIBERĂRII PROCESULUI VERBAL DE RECEPȚIE LA
TERMINAREA LUCRĂRILOR**

1. Beneficiarul/Investitorul completează la registratura Sectorului 4 al Municipiului București formularul privind solicitarea de participare la recepție, conform Anexa 1;

2. După completarea solicitării și atașarea tuturor actelor menționate, conformate cu originalul, așa cum este prevăzut în Anexa 2 - Opis acte necesare Proces Verbal Recepție la terminarea lucrărilor, se înregistrează la registratura Sectorului 4 al Municipiului București, unde va primi un număr de înregistrare;

3. Solicitarea împreună cu documentele anexate vor ajunge la Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului și va fi repartizată prin grija Șefului de Serviciu, unui responsabil de lucrare (RL).

Responsabilul de lucrare (R.L.), indicat a fi întocmitorul Autorizației de Construire.

Prin grija reprezentantului Direcției Generale de Poliție Locală sector 4 în Echipa de Recepție, se va verifica documentația anexată conform anexei nr.1, în special existența la dosar a notificării, funcție de caz, a invitației de participare la recepție, a reprezentanților I.S.C, I.S.U.(conform art. 11, alin. 2 din HGR nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora).

Responsabilul de lucrare va contacta beneficiarul în vederea stabilirii datei verificărilor în teren.

4. Planificarea deplasărilor în teren în vederea finalizării recepțiilor la terminarea lucrărilor de construcții se va programa săptămânal, vor fi centralizate pe zile, prin grija reprezentantului Direcției Poliției Locale în Echipa de Recepție și se vor prezenta spre știință Arhitectului Șef, care poate să aleagă participarea ca observator în Echipa de Recepție .

5. În teren, echipa de recepție, verifică dacă sunt îndeplinite și respectate condițiile de recepție a lucrărilor în conformitate HGR nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

Se va întocmi un referat de specialitate semnat de membrii Echipei de Recepție (prin grija reprezentantului Direcției Generale de Poliție Locală sector 4 în Echipa de Recepție) prin care se confirmă că lucrările executate sunt/nu sunt conforme cu prevederile autorizației de construire și a DTAC .

Se va completa, formularul Procesului Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor/Proces Verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor/ Proces Verbal de recepție finală/ Proces Verbal de suspendare a procesului de recepție finală după caz conform Anexei nr. 1 la Regulamentul de Recepții aprobat cu H.G.R. nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora

În cazul admiterii recepției, vor semna procesul verbal de recepție.

6. Dacă în urma verificărilor în teren se constată neconformități, responsabilul de lucrare are obligația să întocmească adresa către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4 – Serviciul Disciplina în Construcții și Afisaj Stradal pentru luarea măsurilor ce se impun conform

prevederilor din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, – Răspunderi și sancțiuni – ;

Totodată, responsabilul de lucrare are obligația de a comunica în scris solicitantului măsurile dispuse de Echipa de Recepție în Referatul de Specialitate .

8. Procesul Verbal de Recepție va fi înregistrat prin grija reprezentantului Direcției Poliției Locale Sector 4 într-un registru special de evidență ținut în cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului

9. Procesul Verbal de Recepție se întocmește în original de secretarul comisiei desemnat de către beneficiar, un exemplar pentru fiecare participant la recepție și după predarea lui membrilor din Comisia de Recepție se scade în registru și se arhivează la dosarul autorizației de construire;

10. Se întocmește situația centralizată a proceselor verbale de recepție semnate, prin grija reprezentantului Direcției Poliției Locale Sector 4 în Echipa de Recepție.

11. Termenul de rezolvare a solicitării de participare în comisia de recepție la terminarea lucrărilor este de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

**APROB
ADMITEREA/RESPINGEREA
INVESTITOR**

.....

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE

la terminarea lucrărilor

Nr. din

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției lucrări executate în cadrul Contractului nr. din, încheiat între și

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă
- număr cadastral/număr topografic
- număr carte funciară

2. Lucrările au fost executate în baza Autorizației de construire nr. eliberată de la data de, cu valabilitate până la data:

3. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea de la data:, până la data:, fiind formată din:

Președinte: (nume și prenume) beneficiar /investitor

Membri: (nume și prenume, autoritatea publică care i-a desemnat)

Reprezentant IRCBI/ISC

Reprezentant ISU

Echipa de recepție

Specialisti (alții decât cei care au proiectat)

4. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Proiectant

Constructor

5. Secretariatul a fost asigurat de - diriginte de șantier autorizat în domeniul/domeniile
.. Autorizație nr.

6. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor:

6.1. Capacități fizice realizate

6.2. Nu au fost remediate aspectele consemnate în Procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurărilor și altor teste solicitate, în termenul de remediere, cuprinse în lista din anexa nr. 1 la prezentul proces-verbal;

6.3. Nu au fost realizate măsurile prevăzute în avizul de securitate la incendiu și în documentația de execuție din punct de vedere al prevenirii și al stingerii incendiilor, cuprinse în lista din anexa nr. 2 la prezentul proces-verbal.

6.4. Lucrările cuprinse în lista din anexa nr. 3 la prezentul proces-verbal prezintă vicii care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor implică nerealizarea uneia sau a mai multor cerințe fundamentale, caz în care se impun expertize tehnice, reproiectări, refaceri de lucrări și altele.

6.5. Valoarea finală a lucrărilor executate este de lei (cu și fără TVA).

6.6. Perioada de garanție

6.7. Alte constatări, inclusiv ca urmare a solicitărilor suplimentare ale comisiei (nu s-a putut examina nemijlocit construcția, se constată că lucrările nu respectă autorizația de construire, reprezentantul autorității administrației publice competente care a emis autorizația de construire/desființare, al Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., al direcțiilor județene pentru cultură/Direcției pentru Cultură a Municipiului București sau al inspectoratelor județene pentru situații de urgență propun respingerea recepției etc.):

.....

.....

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide:

admiterea recepției la terminarea lucrărilor

respingerea recepției la terminarea lucrărilor

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

.....

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

.....

10. Prezentul proces-verbal, conținând file și anexe numerotate, cu un total de
... file, a fost încheiat astăzi în exemplare.

11. Alte mențiuni

Comisia de recepție

Președinte:

.....

.....

(semnătura)

PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE
a procesului de recepție la terminarea lucrărilor
Nr. din

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției lucrări executate în cadrul Contractului nr. din, încheiat între și

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă
- număr cadastral/număr topografic
- număr carte funciară

2. Lucrările au fost executate în baza Autorizației de construire nr. eliberată de la data de cu valabilitate până la data:

3. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea de la data: până la data: fiind formată din:

Președinte: (nume și prenume) beneficiar /investitor

Membri: (nume și prenume, autoritatea publică care i-a desemnat)

Reprezentant IRCBI/ISC

Reprezentant ISU

Echipa de recepție

Specialisti (alții decât cei care au proiectat)

4. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Proiectant

Constructor

4. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Secretariatul a fost asigurat de - diriginte de șantier autorizat în domeniul/domeniile
....., Autorizație nr.

6. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor:

6.1. Capacități fizice realizate

6.2. Din documentația scrisă și desenată prezentată au lipsit sau sunt incomplete piesele prevăzute în lista din anexa nr. 1 la prezentul proces-verbal.

6.3. Nu au fost finalizate/executate lucrările și cantitățile de lucrări cuprinse în lista din anexa nr. 2 la prezentul proces-verbal.

6.4. Lucrările cuprinse în lista din anexa nr. 3 la prezentul proces-verbal au fost realizate necorespunzător, nu respectă prevederile proiectului, prezintă neconformități, neconcordanțe, defecte, deficiențe ori vicii a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității construcției conform destinației preconizate, potrivit Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată.

6.5. Alte constatări, inclusiv ca urmare a solicitărilor suplimentare ale comisiei (expertize tehnice, încercări suplimentare, alte teste și documente etc.):

.....

.....

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție la terminarea lucrărilor, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de zile.

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

.....

.....

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

.....

.....

10. Prezentul proces-verbal, conținând file și anexe numerotate, cu un total de file, a fost încheiat astăzi, în exemplare.

11. Alte mențiuni

**APROB
ADMITEREA/RESPINGEREA
PROPRIETAR**

.....

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ

Nr. din

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției lucrări executate în cadrul Contractului nr. din încheiat între și

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă
- număr cadastral/număr topografic
- număr carte funciară

2. Lucrările au fost supuse recepției la terminarea lucrărilor și prin Procesul-verbal nr. /
..... comisia de recepție la terminarea lucrărilor a propus:

3. Termenul de garanție al lucrărilor:

4. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea de la până la, fiind formată din:

Președinte: (nume și prenume) beneficiar /investitor

Membri: (nume și prenume, autoritatea publică care i-a desemnat)

Reprezentant IRCBI/ISC

Reprezentant ISU

Echipa de recepție

Specialiști (alții decât cei care au proiectat)

4. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Proiectant

Constructor

5. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

.....

.....

.....

.....

6. În urma examinării lucrării și a documentelor cuprinse în cartea tehnică a construcției, comisia de recepție finală a constatat următoarele:

6.1. Lucrările au fost complet terminate la data de

6.2. Nu au fost remediate aspectele consemnate în Procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție finală, inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurătorilor și altor teste solicitate, în termenul de remediere, cuprinse în lista din anexa nr. 1 la prezentul proces-verbal;

6.3. Cartea tehnică a construcției și fișa sintetică a lucrării au fost/nu au fost completate integral.

6.4. Instrucțiunile de exploatare și urmărire a comportării în timp a obiectului sunt/nu sunt în posesia proprietarului.

6.5. Construcția s-a comportat/nu s-a comportat corespunzător în perioada de la terminarea ei la data de până în prezent, respectiv pe o durată de . luni, viciile apărute, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției constatate de comisie fiind enumerate în anexa nr. 2 la prezentul proces-verbal.

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide:

admiterea recepției la terminarea lucrărilor

respingerea recepției la terminarea lucrărilor

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

.....

.....

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

.....

.....

10. Prezentul proces-verbal, conținând file și anexe numerotate, cu un total de file, a fost încheiat astăzi,, în exemplare.

11. Alte mențiuni