



Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÎRE Nr. 285
din 23.05.1996

**cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor
și instalațiilor aferente**

Publicat : 28.06.1996 în Monitorul Oficial Nr. 42 art Nr : 349

MODIFICAT

[HG622 din 20.08.12. MO177-180/24.08.12 art.679](#)

 [HG1269 din 20.12.00, MO163/29.12.00 art.1371](#)

În scopul reglementării stricte a recepției lucrărilor de construcție și instalațiilor aferente acestora, precum și pentru sporirea responsabilității investitorilor, executanților și altor persoane fizice și juridice cu activitate în domeniu, Guvernul Republicii Moldova HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente conform anexei nr. 1.
2. Ministerele, departamentele, organele administrației publice centrale și locale vor aduce în conformitate cu prezenta hotărîre actele normative și dispozițiile emenate de la ele, referitoare la recepția lucrărilor de construcție și instalațiilor aferente.
3. Se abrogă hotărîrile și dispozițiile guvernamentale conform listei din anexa nr. 2.

PRIM-MINISTRU
AL REPUBLICII MOLDOVA

Andrei SANGHELI

Chișinău, 23 mai 1996.
Nr. 285.

Anexa nr. 1
la Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova nr. 285
din 23 mai 1996

REGULAMENT

DE RECEPȚIE A CONSTRUCȚIILOR ȘI INSTALAȚIILOR AFERENTE

I. PREVEDERI GENERALE

1. Recepția constituie o componentă a sistemului calității în construcții și este actul prin care comisia de recepție declară că acceptă și preia lucrarea definitivată de construcție și instalațiile aferente acesteia, cu sau fără rezerve, și că aceasta poate fi dată în folosință.

Prin actul de recepție se certifică faptul că executantul și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu prevederile contractului și ale documentației de execuție, asumându-și, totodată, pentru lucrările executate răspunderea prevăzută de lege.

2. În sensul prezentului Regulament, investitorul este persoana fizică sau juridică ce a încheiat contractul de executare a unor lucrări de construcție, supraveghează mersul îndeplinirii lui și preia lucrarea.

Executantul este partea contractantă care realizează lucrarea sau reprezentantul legal al acestuia, dacă lucrarea este realizată printr-o asocieră.

3. Recepția lucrărilor de construcție și a instalațiilor aferente acestora se efectuează atât la lucrări noi, cât și la intervențiile în timp asupra construcțiilor existente (reparații capitale, consolidări, reconstrucții, modificări, modernizări, extinderi etc.) și se realizează în două etape:

- 1) recepția la terminarea lucrărilor;
- 2) recepția finală la expirarea perioadei de garanție.

4. Pentru lucrările de construcție și instalațiile aferente acestora, indiferent de sursa de finanțare, tipul de proprietate sau de destinație, recepțiile se vor organiza de către ordonatorii de credite sau proprietari, care, în sensul prezentului Regulament, au calitatea de investitori.

5. Recepția încăperilor încorporate în sau anexate la casele de locuit, izolate sau cu mai multe blocuri, se efectuează separat, conform documentației de execuție.

6. Recepția se efectuează prin acordul părților. În cazul când părțile nu ajung la un asemenea acord pentru rezolvarea divergențelor ivite cu ocazia încheierii procesului-verbal de recepție, ele se pot adresa instanței judecătorești competente.

II. RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

7. Executantul este dator să notifice investitorului data terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contract, printr-un document scris, confirmat de reprezentantul investitorului pe șantier.

8. Comisiile de recepție a construcțiilor și a instalațiilor aferente acestora vor fi desemnate de către investitor într-o componentă de cel puțin 5 persoane. În componența lor vor fi incluși reprezentantul investitorului, reprezentantul administrației publice locale în teritoriul căreia este situată construcția, specialiști notorii din domeniul vizat.

Președinte al comisiei de recepție a lucrărilor de construcție la obiectele social-culturale și blocurile locative, finanțate din surse bugetare sau extrabugetare, va fi desemnat reprezentantul organelor administrației publice locale. Președinte al comisiei de recepție a construcțiilor situate pe teritoriul municipiului Chișinău, indiferent de sursa lor de finanțare, va fi reprezentantul administrației publice locale.

9. Comisiile pentru recepția locuințelor cu un nivel și anexele gospodărești ale acestora, pentru una sau două familii, precum și construcțiile provizorii cu suprafețe mai mici de 150 m.p. vor fi alcătuite din proprietar și reprezentantul administrației publice locale (modelul procesului-verbal de recepție pentru ele va fi cel reprezentat în anexa nr. 3 la prezentul Regulament).

La lucrările comisiei va fi prezent, în calitate de executant al lucrărilor de construcție, reprezentantul executantului (al organizației respective de antrepriză).

10. Investitorul va fixa data începerii recepției în maximum 15 zile calendaristice de la notificarea terminării lucrărilor și o va comunica:

- 1) membrilor comisiei de recepție;
- 2) executantului;

3) proiectantului.

Reprezentanții executantului și ai proiectantului nu fac parte din comisia de recepție, ei au calitatea de invitați.

11. Pentru construcțiile din cadrul obiectivelor cu caracter secret, stabilite prin ordine ale Ministerului Apărării, Ministerului Afacerilor Interne, Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova și Departamentului Trupelor de Grăniceri, comisia de recepție este desemnată de către organele proprii ale acestora.

[Pct.11 modificat prin HG1269 din 20.12.00, MO163/29.12.00]

12. Proiectantul, în calitate de autor al proiectului construcției, va întocmi și va prezenta în fața comisiei de recepție punctul său de vedere privind execuția de facto a construcției.

13. Investitorul prezintă comisiei de recepție avizele serviciilor de pompieri, sanitare, al Departamentului Protecției Mediului Înconjurător și ale altor organe de control cu punctul de vedere privind execuția de facto a construcției.

14. La recepția clădirilor cu înălțimea de peste 28 m, cu săli aglomerate, având capacitatea de peste 150 persoane, a hotelurilor, spitalelor, căminelor pentru copii orfani și invalizi, căminelor pentru bătrâni sau a altor clădiri destinate persoanelor ce nu se pot evacua singure în condiții de forță majoră, investitorii sînt obligați să includă în comisiile de recepție și o persoană desemnată de serviciul de pompieri, solicitată în scris din timp de către investitor.

Numele persoanei desemnate de serviciul de pompieri va fi comunicat în scris investitorului în intervalul de timp de la primirea solicitării pînă la data întrunirii comisiei de recepție.

Procesul-verbal de recepție va consemna realizarea măsurilor prevăzute în documentația de execuție din punct de vedere al prevenirii și al stingerii incendiilor, fără de care recepția nu este acceptată.

15. La recepția clădirilor cuprinse în listele de monumente istorice, investitorii sînt obligați să includă în comisiile de recepție și o persoană desemnată de Ministerul Culturii.

16. În cazul în care investitorul nu stabilește, după primirea notificării, data pentru recepția lucrărilor în termenul prevăzut la pct. 10, sau dacă la data fixată nu se prezintă la locul recepției direct sau prin împuternicit, executantul va stabili de sine stătător un nou termen de recepție în intervalul de 15 zile calendaristice de la expirarea termenului inițial.

Executantul va comunica investitorului în timp util termenul pe care l-a fixat pentru începerea lucrului comisiei. Dacă investitorul, prin comisia de recepție, nu se prezintă la termenul fixat și nici nu a convenit cu executantul (înainte de termenul fixat de acesta) asupra unui alt termen pentru recepție, executantul va notifica în scris investitorului ultimul termen de întrunire a comisiei de recepție.

În notificare executantul va preciza, totodată, că investitorul va răspunde pentru acoperirea tuturor pagubelor ce i s-au cauzat prin neconvocarea comisiei de recepție.

17. Comisia de recepție poate funcționa în componență deplină sau fiecare membru al comisiei va lucra separat în cadrul termenului stabilit de președintele acesteia care este numit de investitor. La întrunirea de totalizare, hotărîrea comisiei se va adopta cu semnarea procesului-verbal de recepție de către toți membrii comisiei. În vederea desfășurării în bune condiții a recepției, comisiei i se va pune la dispoziție documentația de execuție, concluziile organelor de control, precum și alte documente și explicații care îi vor fi necesare.

18. Comisia de recepție verifică:

1) respectarea prevederilor din autorizația de construire, precum și avizele și condițiile de execuție, impuse de autoritățile competente.

Examinarea se va face prin:

- cercetarea vizuală a construcției;
- analiza documentelor conținute în Cartea tehnică a construcției;

2) executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului de antrepriză, ale documentației de execuție și ale reglementărilor specifice, cu respectarea exigențelor esențiale în construcții, conform legii;

3) avizul, întocmit de proiectant, cu privire la modul în care a fost executată lucrarea (investitorul va urmări ca această activitate să fie cuprinsă în contractul de proiectare);

4) termenele și calitatea definitivării tuturor lucrărilor prevăzute în contractul încheiat între investitor și executant, precum și în documentația anexată la contract.

În cazurile în care există dubii asupra înscrisurilor din documentele Cărții tehnice a construcției, comisia poate cere să i se prezinte alte documente necesare, efectuarea de expertize, încercări suplimentare, probe și alte teste.

19. La terminarea examinării, comisia își va consemna obiecțiile și concluziile în procesul-verbal de recepție, care se va întocmi după modelul prezentat în anexa nr. 1 la prezentul Regulament și îl va înainta investitorului în termen de 3 zile lucrătoare împreună cu recomandarea de admitere cu sau fără obiecții a recepției, amânarea sau respingerea ei.

20. Comisia de recepție recomandă admiterea recepției în cazul în care nu există obiecții sau în situațiile când cele care s-au consemnat nu sînt de natură să afecteze utilizarea lucrării conform destinației sale.

21. Comisia de recepție recomandă amânarea recepției în cazul când:

1) se constată lipsa sau neterminarea unor lucrări de construcție-montaj prevăzute de proiect;

2) lipsește Cartea tehnică a construcției sau este incompletă;

3) lipsesc avizele organelor respective de control;

4) construcția prezintă vicii a căror remediere este de durată și care, dacă nu ar fi făcută, ar diminua considerabil utilitatea lucrării;

5) există în mod justificat dubii cu privire la calitatea lucrărilor și este nevoie de încercări suplimentare și expertize pentru a le clarifica;

6) obiectul a fost construit cu abateri de la documentația de execuție;

7) obiectul a fost construit nelegitim (fără certificatul de urbanism, fără proiect, fără autorizație de construire).

22. Comisia de recepție recomandă respingerea recepției dacă constată vicii care nu pot fi înlăturate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale, caz în care se impun expertize, reproiectări, refaceri de lucrări etc.

23. Absența executantului de la recepție nu constituie motiv pentru amânarea și/sau anularea actului de recepție. În cazul în care executantul nu se prezintă la recepție, investitorul poate solicita asistența pentru recepție unui expert tehnic independent atestat care va consemna, separat de procesul-verbal, starea de fapt constatată.

24. Situațiile de absență a unor persoane sau delegați convocați vor fi consemnate în procesul-verbal de recepție.

25. Președintele comisiei de recepție va prezenta investitorului procesul-verbal de recepție cu observațiile sau obiecțiile participanților și cu recomandarea comisiei, numerotat și sigilat cu sigiliul autorității publice locale.

Investitorul hotărăște admiterea, amânarea sau respingerea recepției și notifică executantului hotărîrea sa în interval de 3 zile lucrătoare, anexînd la ea un exemplar al procesului-verbal. Procesele-verbale întocmite de comisia de recepție a lucrărilor de construcție social-culturale, comunale și a blocurilor locative, finanțate din surse bugetare sau extrabugetare, se aprobă prin decizia organelor publice locale în termen de 3 zile.

[Pct.25 modificat prin HG622 din 20.08.12, MO177-180/24.08.12 art.679]

26. În cazul când admiterea recepției se face cu obiecții, în procesul-verbal de recepție se vor indica în mod expres acele lipsuri care trebuie să fie remediate. Termenele de remediere se vor conveni cu executantul, dar ele nu vor depăși 90 zile calendaristice de la data recepției, cu excepția cazurilor când, datorită condițiilor climatice, trebuie fixat alt termen.

27. Dacă executantul nu-și îndeplinește obligațiile prevăzute în pct. 26, la expirarea termenului de remediere convenit investitorul îl va soma în acest sens, iar dacă executantul nu dă curs somației,

investitorul este în drept să execute remedierile pe cheltuiala și riscul executantului în culpă și să pretindă recuperarea prejudiciului ce i s-a produs.

28. Refuzul executantului de a semna procesul-verbal de recepție se consemnează în cadrul acestuia.

29. După executarea tuturor remedierilor, executantul va cere în scris investitorului anularea obiecțiilor. Dacă în decurs de 30 zile calendaristice din data cererii executantului, investitorul nu anulează obiecțiile, executantul poate re curge la Inspecția de Stat în Construcții iar în cazul rămînerii în dezacord - poate să-l acționeze în instanța judecătorească competentă.

30. Data recepției este data semnării de comisia de recepție a procesului-verbal, cu sau fără obiecții.

31. Executantul are la dispoziție 20 zile calendaristice de la data primirii procesului-verbal de recepție, amînare sau de respingere a recepției pentru a contesta obiecțiile sau respingerea. Litigiul se rezolvă prin instanțele superioare ale Inspecției de Stat în Construcții, dacă această formă de conciliere a fost prevăzută în contract sau printr-o acțiune înaintată unei instanțe judecătorești competente.

32. Investitorul preia lucrarea la data prevăzută în pct. 30, cu excepția cazului în care recepția este amînată sau respinsă.

33. În cazul depășirii de către investitor a termenului de 30 zile prevăzut în pct. 29, fără a cădea de acord cu executantul asupra prelungirii acestui termen, se apelează la Inspecția de Stat în Construcții, iar pe urmă - în instanța judecătorească competentă.

34. După ce investitorul a acceptat recepția cu sau fără obiecții, el nu mai poate solicita alte remedieri de lucrări, penalizări, diminuări de valori și altele decît cele consemnate în procesul-verbal de recepție. Fac excepție de la acest punct numai viciile ascunse, descoperite în termenul stabilit conform legii.

35. În cazul în care investitorul solicită preluarea unei părți din lucrare înainte de termenul prevăzut în contract, el va încheia cu executantul un proces-verbal de predare-primire în care se va consemna starea părții de lucrare în cauză, măsurile de conservare, precum și cele de protecție reciprocă a desfășurării activității la cele două părți. În atare situații, toate riscurile și pericolele pentru partea preluată trec temporar asupra investitorului, cu excepția viciilor ascunse și a celor ce decurg din nerespectarea cerințelor documentației de execuție.

Procesul-verbal de predare-primire întocmit în aceste condiții nu este un proces-verbal de recepție pentru partea de lucrare în cauză, dar investitorul poate cere înscrierea în procesul-verbal de recepție, întocmit la terminarea lucrării în întregime, a viciilor și obiecțiilor pe care le-a constatat cu ocazia predării-primirii și le-a consemnat în procesul-verbal respectiv. Pentru partea de lucrare, preluată astfel de investitor, perioada de garanție pentru viciile, care nu țin de siguranța construcției, începe din data terminării remedierii deficiențelor.

III. RECEPȚIA FINALĂ

36. Recepția finală este convocată de investitor în cel mult 15 zile după expirarea perioadei de garanție. Perioada de garanție este cea prevăzută în contract.

37. La recepția finală participă:

- 1) investitorul;
- 2) comisia de recepție desemnată de investitor;
- 3) proiectantul lucrării;
- 4) executantul.

38. Comisia de recepție finală se întrunește la data, ora și locul fixate și examinează următoarele:

- 1) procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- 2) lichidarea viciilor depistate în cadrul recepției după terminarea lucrărilor;

3) concluzia investitorului privind comportarea construcțiilor și instalațiilor aferente acestora în exploatare în perioada de garanție, incluzînd viciile depistate și remedierea lor.

39. Comisia de recepție poate cere, în cazuri foarte bine justificate și/sau în cazul apariției unor vicii, executarea de încercări și expertize.

40. La terminarea recepției, comisia de recepție își va consemna observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție finală, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr.2 la prezentul Regulament, pe care îl va înainta investitorului în termen de 3 zile lucrătoare împreună cu recomandarea de admitere cu sau fără obiecții a recepției, de amânare sau de respingere a ei.

41. În cazul în care comisia de recepție finală recomandă admiterea recepției cu obiecții, amânarea sau respingerea ei, ea va trebui să propună măsuri pentru înlăturarea neregulilor semnalate. Comisia de recepție finală recomandă respingerea recepției finale în cazul în care nu au fost respectate una sau mai multe din exigențele esențiale.

42. Lucrarea, a cărei recepție finală a fost respinsă, va fi pusă în stare de conservare prin grija și pe cheltuiala investitorului, iar utilizarea ei va fi interzisă. În atare situații, investitorul este în drept să pretindă recuperarea pagubelor factorilor implicați în executarea construcției, vinovați de viciile constatate cu ocazia recepției, cât și a prejudiciului decurgând din nefuncționarea construcțiilor și/sau a instalațiilor aferente acestora.

Investitorul hotărăște admiterea recepției pe baza recomandării comisiei de recepție finală și notifică executantului hotărârea sa în termen de 3 zile de la primirea procesului-verbal de recepție finală.

43. Data recepției finale este data notificării de către investitor a hotărârii sale.

IV. DISPOZIȚII FINALE

44. Cheltuielile de orice natură, necesitate de activitatea comisiei de recepție, cad în sarcina investitorului. Membrii comisiei de recepție vor fi angajați prin contract de colaborare de către investitor, dacă este cazul.

Cheltuielile ocazionate de încercări, altele decât cele ce decurg din prevederile contractuale, se plătesc de către partea care a avut inițiativa efectuării lor. În situațiile în care, în urma rezultatelor nefavorabile ale încercărilor, se stabilește o culpă, cheltuielile respective se suportă de către partea în culpă. Cheltuielile de expertiză sau cele ocazionate de asistența unui expert se plătesc de partea care a avut inițiativa convocării expertului și se suportă de partea în culpă.

45. Dacă părțile nu ajung la încheierea unui proces-verbal de recepție pe cale amiabilă, ele se pot adresa unei instanțe judecătorești competente.

46. Părțile în litigiu pot conveni asupra unei proceduri de arbitraj, potrivit legii.

47. Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor se difuzează prin grija investitorului:

- 1) executantului;
- 2) proiectantului;
- 3) organului administrației publice locale;
- 4) Inspecției de Stat în Construcții;
- 5) organelor financiare locale.

48. Procesele-verbale de recepție finală se difuzează prin grija investitorului:

- 1) executantului;
- 2) organului administrației publice locale;
- 3) organului local al statisticii de stat.

49. Cartea tehnică a construcției, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 6 la prezentul Regulament, se păstrează de investitor pe toată durata existenței construcției.

50. În toate situațiile investitorul este depozitarul arhivei privind lucrarea în cauză.

51. Prevederile prezentului Regulament nu izează obiectele cu destinație specială construite de Ministerul Apărării, Ministerul Afacerilor Interne, Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova și Departamentul Trupelor de Grăniceri.

[Pct.51 modificat prin HG1269 din 20.12.00, MO163/29.12.00]

52. Investitorul, executantul, președintele comisiei de recepție și membrii ei, precum și toate persoanele participante la recepția construcției poartă răspunderea prevăzută de lege, în cazul încălcării prevederilor prezentului Regulament.

[anexa nr.1](#)

[Anexa nr.1 modificată prin HG622 din 20.08.12, MO177-180/24.08.12 art.679]

[anexa nr.2](#)

[Anexa nr.2 modificată prin HG622 din 20.08.12, MO177-180/24.08.12 art.679]

[anexa nr.3](#)

[Anexa nr.3 modificată prin HG622 din 20.08.12, MO177-180/24.08.12 art.679]

[anexa nr.4](#)

[Anexa nr.4 modificată prin HG622 din 20.08.12, MO177-180/24.08.12 art.679]

[anexa nr.5](#)

[anexa nr.6](#)

[Anexa nr.6 modificată prin HG622 din 20.08.12, MO177-180/24.08.12 art.679]

Anexa nr. 2
la Hotărârea Guvernului
Republicii Moldova nr. 285
din 23 mai 1996

**Lista hotărârilor și dispozițiilor guvernamentale
care se abrogă**

1. Hotărârea Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești nr.108 din 5 martie 1981 "Cu privire la recepția obiectelor a căror construcție este terminată".
2. Hotărârea Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești nr.274 din 10 august 1984 "Cu privire la modificarea unor dispoziții ale Guvernului R.S.S. Moldovenești în legătură cu trecerea la noile norme de deviz și prețuri în construcții (Veștile R.S.S. Moldovenești, 1984, nr. 8, art. 79).
3. Hotărârea Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești nr. 99 din 14 martie 1985 "Cu privire la evidența de stat a fondului de locuințe din R.S.S. Moldovenească" (Veștile R.S.S. Moldovenești, 1985, nr. 5, art. 59).
4. Hotărârea Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești nr.154 din 30 aprilie 1985 "Cu privire la măsurile pentru dezvoltarea serviciilor de reparare și construire a locuințelor, garajelor și altor clădiri la comenzile populației în anii 1986-1990 și până în anul 2000" (Veștile R.S.S. Moldovenești, 1985, nr. 6, art. 68).
5. Hotărârea Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești nr.261 din 13 august 1985 "Cu privire la concretizarea ordinii de recepție a întreprinderilor construite în baza utilajului tehnologic complicat, fabricat în țară".
6. Hotărârea Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești nr. 32 din 12 februarie 1988 "Cu privire la dezvoltarea în continuare a arhitecturii și urbanismului în R.S.S. Moldovenească" (Veștile R.S.S. Moldovenești, 1988, nr. 3, art. 27).
7. Dispoziția Sovietului Miniștrilor al R.S.S. Moldovenești nr. 276 din 26 octombrie 1987.

INVESTITOR

Anexa nr.3
la Regulamentul de recepție
a construcțiilor și instalațiilor aferente

PROCES-VERBAL
de recepție la terminarea lucrărilor
(pentru construcții de locuințe cu un nivel)
Nr. _____ din _____

privind lucrarea _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____
și între _____
pentru lucrările de _____

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. _____,
eliberată de _____ la _____,
cu valabilitate până la _____.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:

3. Au mai participat la recepție: _____
(numele, prenumele)

_____ (numele, prenumele) _____ (calitatea)

4. Comisia de recepție, în urma constatărilor făcute, propune:

5. Comisia de recepție recomandă următoarele:

5¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral _____, adresa poștală _____, destinația _____, compus din următoarele construcții _____, suprafața la sol _____, suprafața totală, _____, numărul de etaje _____, conform certificatului despre rezultatele inspecției bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal.

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

Comisia de recepție:

Investitor (proprietar): _____

Reprezentant al administrației publice locale: _____

Arhitect-șef _____

(numele, prenumele, semnătura)

[Anexa nr.3 modificată prin HG622 din 20.08.12, MOI77-180/24.08.12 art.679]

INVESTITOR

Anexa nr.4
la Regulamentul de recepție
a construcțiilor și instalațiilor aferente

**PROCES-VERBAL
de recepție finală
(pentru construcții de locuințe cu un nivel)
Nr. _____ din _____**

privind lucrarea _____

executată în baza autorizației nr. _____ din _____
cu valabilitate pînă la _____, de către

1. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:

2. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele)

(numele, prenumele) (calitatea)

3. Comisia de recepție finală, în urma examinării lucrării și a documentelor, a constatat următoarele: _____

4. Valoarea obiectului este de _____ lei, conform listei-anexă nr.1.

5. În baza constatărilor făcute, comisia de recepție finală propune:

5¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral _____, adresa poștală _____, destinația _____, compus din următoarele construcții _____, suprafața la sol _____, suprafața totală, _____, numărul de etaje _____, conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal.

6. Prezentul proces-verbal, conținînd _____ file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi _____ la _____ în _____ exemplare.

Comisia de recepție finală:

Investitor (proprietar): _____

Reprezentant al administrației publice locale: _____

Arhitect-șef: _____

(numele, prenumele, semnătura)

[Anexa nr.4 modificată prin HG622 din 20.08.12, MO177-180/24.08.12 art.679]

DEFINIȚII PRIVIND TERMENII UTILIZAȚI

1. *Recepția construcțiilor (lucrărilor de construcție) și instalațiilor aferente acestora* – actul prin care investitorul certifică (atestă) realizarea lucrărilor de construcție și instalații aferente acestora, în conformitate cu prevederile contractuale (documentații tehnice de execuție, caiete de sarcini, specificații tehnice etc.) și cu cerințele documentelor oficiale (autorizația de construire, avize ale organelor autorizate, reglementări tehnice aplicabile, Cartea tehnică a construcției etc.), și declară că acceptă, preia construcțiile/lucrările executate și că acestea pot fi date în folosință.

2. *Recepția la terminarea lucrărilor* – recepția efectuată la terminarea completă a lucrărilor unui obiect sau a unei părți din construcție, independentă, care poate fi utilizată separat.

3. *Recepția finală* – recepția efectuată după expirarea perioadei de garanție.

4. *Perioada de garanție* – perioada de timp cuprinsă între data recepției și terminarea lucrărilor, a cărei durată se stabilește prin contract și în cadrul căreia executantul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor defectelor și nefinisărilor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a prevederilor documentelor tehnice aplicabile.

5. *Cartea tehnică a construcției* – ansamblul documentelor tehnice referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea și urmărirea comportării în exploatare a construcției și instalațiilor aferente acesteia, cuprinzând toate datele, necesare pentru identificarea și determinarea stării tehnice (fizice) a construcției respective și a evoluției acesteia în timp.

6. *Proprietar* – după încheierea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, investitorul poartă denumirea generică de proprietar.

7. *Documentația de execuție* – documentația cuprinsă în Cartea tehnică a construcției, capitolele A, B, C.

CARTEA TEHNICĂ A CONSTRUCȚIEI

CENTRALIZATORUL pieselor cuprinse în Cartea tehnică a construcției

- 1) Fișa de date sintetice;
 - 2) Capitolul A*): documentația privind proiectarea;
 - 3) Capitolul B*): documentația privind execuția;
 - 4) Capitolul C*): documentația privind recepția;
 - 5) Capitolul D*): documentația privind exploatarea, repararea, întreținerea și urmărirea comportării în timp;
 - 6) Jurnalul evenimentelor.
- Capitolul A*): documentația privind proiectarea

Capitolul B*): documentația privind execuția

Capitolul C*): documentația privind recepția

Capitolul D*): documentația privind exploatarea, repararea, întreținerea și urmărirea comportării în timp

* Se vor include pe capitole borderourile generale ale dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte.

FIȘA DE DATE SINTETICE

1. Obiectul de construcție (denumire, localizare) _____

2. Investitorul (denumirea și sediul unității) _____

3. Reprezentantii investitorului cu sarcini de verificare a calității construcției
(numele, prenumele, funcția, atribuția) _____

4. Proiectantul lucrării:

a) denumirea și sediul sau adresa unității-proiectant general și a unităților subproiectante _____

b) numele și prenumele șefului de proiect _____

c) numele și prenumele proiectantului de specialitate, denumirea și sediul unităților de care aparțin _____

5. Verificatorul (sau verificatorul de proiecte atestat), (numele, prenumele, nr. certificatului de atestare)

6. Executantul construcției:

a) denumirea și sediul sau adresa unității executante (antreprenor general) și, dacă este cazul, a unităților executante pentru instalațiile aferente construcțiilor _____

b) numele și prenumele dirigintelui de șantier atestat _____

c) numele și prenumele conducătorului direct al lucrărilor (șeful punctului de lucru al obiectivului) _____

7. Modificări intervenite în datele de la pct.1-6 (data modificării și modificarea) _____

8. Experții tehnici atestați care au verificat calitatea și comportarea construcției (numele, prenumele, nr. certificatului de atestare) _____

9. Comisia de recepție la terminarea lucrărilor (numele și prenumele membrilor ei, unitatea în care muncesc) _____

10. Comisia de recepție finală (numele și prenumele membrilor ei și unitatea fiecăruia de muncă) _____

11. Data începerii execuției _____

12. Data aprobării recepției la terminarea lucrărilor _____

13. Data aprobării recepției finale _____

14. Gradul de seismicitate luat în calcul la proiectarea construcției _____

15. Alte date _____

JURNALUL EVENIMENTELOR

(denumirea obiectului)

Nr. d/o	Data evenimentului	Codul evenimentului	Prezentarea evenimentului și a efectelor sale asupra obiectului	Nr. procesului-verbal, nr. dosarului	Denumirea unității, numele, prenumele, funcția persoanei care înscrie evenimentul	Semnătura responsabilului de Cartea tehnică a construcției
1	2	3	4	5	6	7

Instrucțiuni de completare:

Rubrica 1 – numărul de ordine a înscrierilor;

Rubrica 2 – data (ziua, luna, anul);

Rubrica 3 – codul evenimentului.

Evenimentele care se înscriu în Jurnal se codifică cu următoarele litere:

Codul	Denumirea evenimentului
UC	Rezultatul verificărilor periodice din cadrul urmăririi curente;
US	Rezultatul verificărilor din cadrul urmăririi speciale, în cazul în care implică luarea anumitor măsuri;
M	Constatarea unor deficiențe (reparații, consolidări etc.) și măsurile de intervenție;
E	Evenimente excepționale (cutremur, incendii, inundații, alunecări de teren, căderi masive de zăpadă, etc.);
A	Rezultatul verificărilor organelor de control;
C	Rezultatul controlului privind modul de întocmire și păstrare a Cărții tehnice a construcției.

Rubrica 4 – prezentarea evenimentului;

Rubrica 5 – numărul procesului-verbal al evenimentului constatat și numărul dosarului unde este îndosariat procesul-verbal;

Rubrica 6 – denumirea unității, numele, funcția persoanei care înscrie evenimentul;

Rubrica 7 – semnătura responsabilului de întocmire și păstrarea Cărții tehnice a construcției.

NORME

privind cuprinsul și modul de întocmire, completare și păstrare a cărții tehnice a construcției

1. DISPOZIȚII GENERALE

1. Cartea tehnică a construcției (C.T.C.) cuprinde toată documentația tehnică privind realizarea construcției începând cu etapa de proiectare și până la punerea în funcțiune a obiectului, oglindind, totodată, și exploatarea ulterioară a obiectului, inclusiv toate modificările ce se vor opera în procesul exploatării lui.

2. Cartea tehnică a construcției are ca scop reflectarea documentară a mersului execuției construcției. Ea oferă posibilitatea de a urmări și cunoaște calitatea lucrărilor de construcție, principalele caracteristici și parametri ai obiectului, precum și evoluția lor după predarea lui în exploatare și, nemijlocit, în timpul exploatării lui.

3. Cartea tehnică a construcției se întocmește pentru toate obiectele de construcție, indiferent de natura proprietății lor.

4. Cartea tehnică a construcției se elaborează pentru fiecare obiect de construcție și este eliberată împreună cu documentația de proiect și de deviz ca parte integrantă a proiectului.

2. CUPRINSUL CĂRȚII TEHNICE A CONSTRUCȚIEI

5. Cartea tehnică a construcției este alcătuită din 4 capitole:

A, B, C și D, care cuprind următoarea documentație tehnică:

Capitolul A: Documentația tehnică privind proiectarea construcției,

Capitolul B: Documentația tehnică privind execuția construcției,

Capitolul C: Documentația tehnică privind recepția construcției,

Capitolul D: Documentația tehnică privind exploatarea, repararea, întreținerea și urmărirea comportării în timp a obiectului construit.

6. Fiecare capitol va cuprinde borderoul documentației unde se va consemna denumirea documentului, numărul mapei sau a dosarului, numărul de file și cuprinsul fiecărei mape.

7. Documentația tehnică privind proiectarea construcției din capitolul A va cuprinde:

- a) actele privind atribuirea terenului pentru construcție;
- b) studii și avize geotehnice, hidrologice, hidrogeologice, climatologice și ecologice, documente privind gradul de intensitate seismică și de altă natură care au stat la baza proiectării obiectului;
- c) lista obiectelor ce urmează a fi date în exploatare, etapele acestora cu indicarea datelor esențiale;
- d) lista și seturile desenelor de execuție, de deviz și altă documentație de proiect;
- e) procesele-verbale de coordonare, aprobare și de transmitere a documentației de proiect;
- f) documentația privind argumentarea modificărilor și executarea lor, dacă acestea au avut loc în proiect;
- g) rezultatele calculului parametrilor de bază și ale sarcinilor;
- h) caietele de sarcini privind executarea lucrărilor (acolo unde este cazul);
- i) alte documente vizînd obiectul în cauză.

8. Documentația tehnică privind executarea construcției din capitolul B va cuprinde:

- a) autorizația de executare a lucrărilor de construcție-montaj;
- b) autorizația privind dreptul de folosință specială a apei (cînd este cazul);
- c) acte privind trasarea geodezică a amplasamentului și a lucrărilor geodezice efectuate pe parcursul executării construcției;
- d) procesele-verbale de examinare a lucrărilor ascunse și de recepție intermediară a construcțiilor responsabile;
- e) jurnalele de execuție a lucrărilor;
- f) jurnalul de supraveghere a construcției ținut de autorul proiectului;
- g) jurnalele de execuție a lucrărilor pe specialitate;
- h) actele și procesele-verbale privind controlul și verificarea calității lucrărilor de construcție-montaj, efectuate de organele de control;
- i) lista schemelor de execuție privind montarea construcțiilor și comunicațiilor;
- k) procesul-verbal de încercare a elementelor de construcții;
- l) procesul-verbal de recepție a utilajului în urma încercării individuale;
- m) procesele-verbale de încercare a conductelor tehnologice, sistemelor, comunicațiilor;
- n) alte documente.

9. Documentația tehnică privind recepția construcției, specificată la capitolul C, va cuprinde:

- a) procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- b) procesul-verbal de recepție finală;
- c) procesul-verbal de recepție a utilajului în urma încercării în ansamblu;
- d) procesele-verbale privind efectuarea diverselor încercări ale instalațiilor, sistemelor, utilajului;
- e) adeverințele și lista adeverințelor privind preluarea spre deservire de către unitățile orașenești a rețelelor ingineresti exterioare care vor asigura exploatarea normală a obiectului;
- f) evidența defectelor și nefinisărilor scoase la iveală pe parcursul lucrului comisiei de recepție;
- g) certificatul despre rezultatele inspectării bunului imobil de model stabilit de Agenția Relații Funciare și Cadastru;

[Pct.9 lit.g) în redacția HG622 din 20.08.12, MO177-180/24.08.12 art.679]

- h) lista materialelor, utilajelor, construcțiilor însoțite de certificate sau fișe tehnice care oglindesc calitatea lor;
- i) fișa tehnică a obiectului;
- k) adeverința privind efectuarea lucrărilor de amenajare;
- l) adeverința privind corespunderea în natură a construcțiilor și fațadelor clădirii cu soluția din proiect;
- m) procesul-verbal al adunării consiliului cooperativei de construcție locativă (pentru atare cooperative) privind hotărîrea de recepție a clădirii;
- n) documentele centralizate ale comisiei de recepție la terminarea lucrărilor;
- o) documentele centralizate ale comisiei de recepție finală.

10. Documentația tehnică privind exploatarea, repararea, întreținerea și urmărirea comportării în timp, specificată la capitolul D, va cuprinde:

a) indicațiile scrise ale proiectantului privind urmărirea comportării obiectului în timpul exploatării lui, instrucțiunile de exploatare și întreținere, lista prescripțiilor de bază care trebuie respectate în timpul exploatării obiectului;

b) documentația privind urmărirea comportării obiectului în timpul exploatării (acolo unde este cazul); proiectul de urmărire specială a obiectului (urmărire în timp);

c) proiectele conform cărora au fost efectuate modificările în execuția construcției după recepția obiectului în exploatare;

d) procesele-verbale de constatare a deficiențelor în execuția proiectului și/sau în execuția construcției după recepția obiectului și în timpul exploatării, măsurile de intervenție pentru remedierea lor;

e) procesele-verbale de constatare a consecințelor apărute în timpul exploatării (inclusiv proiectele și lucrările de remediere);

f) procesele-verbale de predare-primire a obiectului în cazul schimbării unității de exploatare;

g) jurnalul evenimentelor din perioada urmăririi comportării obiectului în timpul exploatării lui;

h) alte documente.

11. Pentru obiectele de construcție proprietate personală și anexele gospodărești, ca și pentru obiectele de construcție proprietate de stat de mică importanță (garduri, șoproane etc.), Cartea tehnică a construcției va cuprinde actele privind atribuirea terenului pentru construcție, autorizația de executare a construcției și documentația tehnică necesară la darea obiectului în exploatare.

12. Actele ce formează documentația de bază a Cărții tehnice a construcției vor fi îndosariate pe capitolele respective. Fiecare dosar va fi marcat cu litera corespunzătoare capitolului: A, B, C, D, iar numărul de ordine al dosarului – cu cifre arabe.

3. COMPLETAREA, FOLOSIREA ȘI PĂSTRAREA CĂRȚII TEHNICE A CONSTRUCȚIEI

13. Cartea tehnică a construcției se întocmește pentru obiectele noi de către investitor împreună cu unitățile de proiectare, executantul și unitatea de exploatare.

14. Proiectantul obiectului de construcție întocmește și predă investitorului, pe măsura elaborării, însă cel târziu cu 3 zile înainte de data admiterii recepției la terminarea lucrărilor, documentația prevăzută în capitolul A, pct.7.

15. Executantul întocmește documentația prevăzută la capitolul B, pct.8 și documentația prevăzută în capitolul C în pct.9 a, b, c, d, f, g, h, i, l, m, n, o.

16. Investitorul completează documentația prevăzută la capitolul C, pct.9 e, m, o și, pe parcursul executării construcției, completează documentația prevăzută în capitolele A, B, C cu actele ce cad în sarcina sa, le îndosariază în conformitate cu prevederile din pct.12 și întocmește borderoul documentației pe capitole. Această documentație investitorul o prezintă la efectuarea recepției la terminarea lucrărilor și recepției finale.

17. Cartea tehnică a construcției se prezintă comisiilor de recepție la terminarea lucrărilor după efectuarea recepției finale a obiectului de construcție, apoi se predă pentru păstrare investitorului (în cazul când investitorul este în același timp și unitatea de exploatare) sau unității de exploatare.

18. După recepția finală a obiectului, Cartea tehnică a construcției se păstrează la investitor (în cazul când investitorul este în același timp și unitatea de exploatare) sau la unitatea de exploatare, care pe parcursul exploatării obiectului completează capitolul respectiv al Cărții tehnice a construcției (capitolul D).

19. Conducătorul unității investitorului sau conducătorul unității de exploatare (președintele consiliului cooperativei locative) este persoana responsabilă de Cartea tehnică a construcției, de efectuarea urmăririi comportării obiectului în timpul exploatării lui în conformitate cu prezentele Norme.

20. În cazul schimbării investitorului sau a unității de exploatare, se va preda și Cartea tehnică a construcției, consemnând acest fapt în procesul-verbal de predare-primire, efectuând, totodată, înscrierea respectivă și anexînd procesul-verbal la capitolul D.

21. Rezultatele urmăririi comportării obiectului și starea lui în timpul exploatării se vor consemna în Jurnalul evenimentelor o dată în semestru, dacă proiectul nu prevede alt termen.

În cazul când au loc evenimente excepționale (cutremure, incendii, inundații, alunecări de teren etc.), se efectuează examinarea obiectului. Rezultatele examinării se vor consemna în Jurnalul

evenimentelor la capitolul D. Urmărirea comportării obiectului în acest caz se efectuează în măsura necesității.

22. Respectarea prezentelor Norme se controlează de către:

- comisiile de recepție cu ocazia recepțiilor la terminarea lucrărilor și recepția finală a obiectului;
- reprezentanții organelor de supraveghere, sub controlul cărora se află obiectul;
- conducătorul autorității ierarhice a investitorului sau a unității de exploatare;
- reprezentanții puterii publice locale în teritoriul căreia este situat obiectul.

Rezultatele controalelor se vor consemna în mod obligatoriu în Jurnalul evenimentelor.

23. Mijloacele financiare necesare pentru întocmirea, completarea și păstrarea Cărții tehnice a construcției vor fi acoperite de unitatea responsabilă de păstrarea Cărții tehnice a construcției.

24. Este categoric interzisă înstrăinarea parțială sau total a Cărții tehnice a construcției.

25. Cartea tehnică a construcției se păstrează pe toată durata existenței construcției, până la demolarea ei. Hotărîrea privind demolarea construcției se va consemna în Jurnalul evenimentelor, la capitolul D. În acest caz, Cartea tehnică a construcției se va preda Serviciului de Stat de Arhivă.

26. Vinovații de nerespectarea prezentelor Norme poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.