

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Achizitii Publice	Recepția construcțiilor	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PO-ACH-10	Data aprobare:

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Achizitii Publice**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Recepția construcțiilor
COD: PO-ACH-10**

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
2. Formular de evidență a modificărilor	3
3. Formularul de distribuire/difuzare	4
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descriere activității sau procesului	10
9. Responsabilități	15
10. Formular de analiză a procedurii	16
11. Anexe	16

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Achizitii Publice	Recepția construcțiilor	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-10	Data aprobare:	02.08.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Irimia Ionut	Conducator compartiment Achizitii Publice	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Editia I	16.01.2018	X	X	
2	Ediția a II-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Achizitii Publice	Irimia Ionut	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura reglementează un cadru unitar în cadrul instituției cu privire la recepția

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Achizitii Publice	Recepția construcțiilor	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-10	Data aprobare:	02.08.2018

construcțiilor în conformitate cu legislația în vigoare analizând în mod distinct etapele în care se aplică procedura- recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, la expirarea perioadei de garanție.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de recepție la terminarea lucrărilor și la activitatea de recepție finală.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Achizitii Publice

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Achizitii Publice	Recepția construcțiilor	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PO-ACH-10	Data aprobare:

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 163/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 561/2016
- Legea nr. 177/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 484 /2015
- Legea 71/2011 pentru punererea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, Publicat în Monitorul Oficial , partea I nr. 409/2011
- Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 12/1995
- Hotărâre nr. 343/2017 modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, Publicat în Monitorul Oficial , partea I nr. 406/2017
- Hotărâre nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 193/1994

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Achizitii Publice	Recepția construcțiilor	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-10	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Investitor	Persoană fizică sau juridică, precum și orice entitate publică care, în calitate de parte contractantă, finanțează contractul de lucrări/de execuție pentru realizarea de construcții noi, precum și/sau intervenții la construcții existente, urmărește îndeplinirea lui, efectuează recepția la terminarea lucrărilor și preia construcția de la executant.
3.	Executant	Persoană juridică care, în calitate de parte contractantă, realizează lucrările contractate.
4.	Proprietar	Persoană fizică sau juridică, precum și orice entitate publică, beneficiară a lucrărilor de construire/desființare recepționate de către investitor prin proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și care îndeplinește obligațiile prevăzute de reglementările în vigoare în sarcina sa.
5.	Proces-verbal de recepție parțială	Act prin care se atestă stadiul fizic de execuție a construcției, în scopul înscrierii dreptului de proprietate asupra acesteia în cartea funciară, identificându-se cu procesul-verbal de constatare privind stadiul realizării construcției, în sensul Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare
6.	Admiterea recepției	Este realizată de către investitor și certifică faptul că executantul și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu prevederile contractului de lucrări/de execuție, ale documentației privind proiectarea, ale autorizației de construire/desființare, precum și ale documentatei privind execuția.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	I.S.C.	Inspectoratul de Stat în Construcții

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Achizitii Publice	Recepția construcțiilor	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-10	Data aprobare:	02.08.2018

8. Descriere activității sau procesului

8.1. Generalități:

Recepția construcțiilor, ca și componentă a sistemului calității, constituie un proces complex prin care se confirmă finalizarea lucrărilor pentru realizarea unor construcții noi sau a unor intervenții la construcții existente în conformitate cu prevederile autorizației de construire/desființare precum și ale documentelor prevăzute în cartea tehnică a construcției.

Conform legislației în vigoare este reglementată expres recepția parțială ce se poate realiza pe parti/obiecte/sectoare din/de construcției dacă acestea sunt distincte sau independente din punct de vedere fizic și funcțional.

Construcția poate fi dată în folosință doar în cazul admiterii de către investitor a recepției la terminarea lucrărilor, preluarea construcției de către proprietar și obținerea de către acesta din urma a autorizațiilor necesare utilizării construcției

În situația în care investitorul decide preluarea unei părți din construcție într-un anumit stadiu fizic de execuție se va încheia un proces verbal de recepție parțială între investitor și executant care va fi pus la dispoziția comisiei de recepție în cadrul etapei de recepție la terminarea lucrărilor

Procesul verbal de recepție parțială trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele elemente: starea părții de construcție în cauză, viciile constatate rezultate în urma execuției necorespunzătoare pentru care au fost dispuse măsuri și termene în vederea remedierii acestora, măsurile de conservare a lucrărilor executate.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Achizitii Publice	Recepția construcțiilor	Revizia:	0
		Pagina 7 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-10	Data aprobare:	02.08.2018

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Conexiune internet
- Mijloace de transport

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Conducătorul compartimentului Achiziții Publice
- Conducătorii de compartimente

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

- Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Recepția construcțiilor de orice categorie și clasă de importanță se realizează în două etape:

- I. Recepția la terminarea lucrărilor
- II. Recepția finală, la expirarea perioadei de garanție

I. RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

În cadrul acestei proceduri conducătorul instituției, denumit în continuare investitor, va asigura implementarea procedurii printr-o Dispoziție privind constituirea Comisiei pentru recepția la terminarea lucrărilor.

Această etapă debutează cu o comunicare transmisă de executant investitorului prin care îl informează cu privire la data terminării tuturor lucrărilor aferente partilor/obiectelor/sectoarelor din construcție și solicita efectuarea recepției la terminarea lucrărilor și stabilirea datei și locul de întrunire a comisiei de recepție

Notificarea trebuie să fie făcută de executant în perioada de valabilitate a autorizației de construire/desființare.

În termen de 5 zile de la primirea notificării transmise de executant, investitorul efectuează următoarele operațiuni :

- i. informează entitățile implicate în procesul de recepție, urmând ca acestea să comunice în termen de 10 zile identitatea reprezentantului desemnat de acestea să participe în comisia de recepție
- ii. stabilește data, ora și locul la care se întrunește și își începe activitatea comisia de recepție la terminarea lucrărilor
- iii. transmite I.S.C. comunicarea executantului, referatele pe specialități întocmite de