

**Hotărâre nr. 273 din 14/06/1994**  
*Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 193 din 28/07/1994*  
**Intrare în vigoare:** 28/07/1994

privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora

Publicat în 28/07/1994

Guvernul României h o t ă r ă ș t e:

- Art. 1.** - Se aprobă Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, prevăzut în anexa la prezenta hotărâre.  
**Art. 2.** - Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 30 de zile de la publicarea ei în Monitorul Oficial al României.  
**Art. 3.** - Prevederile contrare prezentei hotărâri se abrogă.

PRIM-MINISTRU  
NICOLAE VĂCĂROIU

Contrasemnează:

Ministrul lucrărilor publice  
și amenajării teritoriului,  
Marin Cristea  
p. Ministru de stat,  
ministrul finanțelor  
Dan Mogoș,  
secretar de stat

București, 14 iunie 1984.  
Nr. 273.

**Regulament din 14/06/1994**  
*Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 193 din 28/07/1994*  
**Intrare în vigoare:** 28/07/1994

de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora\*)

Publicat în 28/07/1994  
~~Versione consolidată în 31/10/2007~~

\*) Lucrările de montaj utilaje, echipamente și instalații tehnologice nu fac obiectul prezentului regulament.

**CAPITOLUL I**  
Prevederi generale

- Art. 1.** - Recepția constituie o componentă a sistemului calității în construcții și este actul prin care investitorul declară că acceptă, preia lucrarea 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.  
**Art. 2.** - În înțelesul prezentului regulament, investitorul este persoana fizică sau juridică care încheie contractul de executare de lucrări de construcții, urmărește îndeplinirea lui și preia lucrarea.  
Executantul este partea contractantă care realizează lucrarea sau reprezentantul legal al acestuia, dacă lucrarea este realizată printr-o asocieră.  
**Art. 3.** - Recepția lucrărilor de construcții de orice categorie și instalații aferente acestora se efectuează atât la lucrări noi, cât și la intervențiile în timp asupra construcțiilor existente (reparații capitale, consolidări, modificări, modernizări, extinderi etc.) și se realizează în două etape:  
- recepția la terminarea lucrărilor;  
- recepția finală la expirarea perioadei de garanție.  
**Art. 4.** - Pentru lucrările de construcții și instalații aferente acestora, indiferent de sursa de finanțare, de forma 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.  
**Art. 5.** - Recepția se poate face prin acordul părților sau, în cazul când părțile nu ajung la un acord pentru rezolvarea neînțelegerilor ivite cu ocazia încheierii procesului-verbal de recepție, ele se pot adresa instanței judecătorești competente.

**CAPITOLUL II**  
Recepția la terminarea lucrărilor

**Art. 6.** - Executantul trebuie să comunice investitorului data terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contract, printr-un document scris confirmat de investitor. O copie a comunicării va fi transmisă de executant și reprezentantului investitorului pe șantier.

**Art. 7.** - Comisiile de recepție pentru construcții și pentru instalațiile aferente acestora se vor numi de către investitor și vor fi alcătuite din cel puțin 5 membri. Dintre aceștia, obligatoriu vor face parte un reprezentant al investitorului și un reprezentant al administrației publice locale pe teritoriul căreia este situată construcția, iar ceilalți vor fi specialiști în domeniu.

Pentru construcțiile de importanță excepțională, având în vedere gradul de risc sub aspectul siguranței, destinația, modul de utilizare, complexitatea și volumul lucrărilor care fac obiectul recepției, comisiile de recepție vor fi alcătuite din cel puțin 7 membri, numărul de specialiști fiind de minimum 5.

Comisiile de recepție pentru construcții de locuințe parter, parter și un etaj, cu înălțimea la comișă de maximum 8 metri, cu cel mult 4 apartamente, cu suprafață desfășurată de maximum 150 m<sup>2</sup>, pentru anexele gospodărești ale acestora, precum și pentru construcțiile provizorii, vor fi alcătuite din 2 membri: investitorul sau proprietarul și delegatul administrației publice locale

~~Completat de Hotărâre nr. 1303 din 24/10/2007 la 31/10/2007~~

**Art. 8.** - Investitorul va organiza începerea recepției în maximum 15 zile calendaristice de la notificarea terminării lucrărilor și va comunica data stabilită:

- a) membrilor comisiei de recepție;
- b) executantului;
- c) proiectantului.

Reprezentanții executantului și ai proiectantului nu pot face parte din comisia de recepție, aceștia având calitatea de invitați.

Pentru obiectivele militare stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale, al ministrului de interne și al directorului Serviciului Român de Informații, comisia de recepție se numește de către organele proprii ale acestora.

~~Completat de Hotărâre nr. 1303 din 24/10/2007 la 31/10/2007~~

~~Completat de Hotărâre nr. 940 din 19/07/2006 la 28/07/2006~~

~~Modificat de Hotărâre nr. 940 din 19/07/2006 la 28/07/2006~~

**Art. 9.** - Proiectantul, în calitate de autor al proiectului construcției, va întocmi și va prezenta în fața comisiei de recepție punctul său de vedere privind execuția construcției.

**Art. 10.** - La recepția clădirilor cu înălțimea de peste 28 m, cu săli aglomerate, cu capacitate pentru mai mult de 150 persoane, a hotelurilor, a spitalelor, căminelor pentru copii și bătrâni sau a altor clădiri destinate persoanelor ce nu se pot evacua singure, investitorii sunt obligați ca în comisiile de recepție să includă și o persoană desemnată de inspecțiile teritoriale din cadrul Comandamentului trupelor de pompieri și care va fi solicitată în scris de către investitor.

Numele persoanei desemnate de inspecțiile teritoriale ale Comandamentului trupelor de pompieri va fi comunicat în scris investitorului în intervalul de timp de la primirea solicitării până la data înținerii 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.

**Art. 11.** - La recepția clădirilor cuprinse în listele de monumente istorice, investitorii sunt obligați ca în comisiile de recepție să includă și o persoană desemnată de către comisiile zonale pentru monumente, ansambluri și situri istorice.

**Art. 12.** - În cazul în care investitorul nu stabilește, în urma comunicării primite, o dată pentru recepția lucrărilor în termenul prevăzut la art. 8, sau dacă la data fixată nu se prezintă la locul recepției direct sau prin împuternicit, executantul va reînnoi cererea pentru fixarea unei noi date de recepție în condițiile de la art. 8.

Dacă nici până la expirarea acestui al doilea termen investitorul nu fixează recepția sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data fixată direct sau prin împuternicit legal, executantul va stabili un termen de recepție în intervalul de 12 zile calendaristice de la expirarea celui de-al doilea termen. Executantul va comunica investitorului în timp util termenul pe care l-a fixat. 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 înținerire a comisiei de recepție.

În notificare, executantul va preciza, totodată, că investitorul va răspunde pentru acoperirea tuturor pagubelor produse prin neconvocarea comisiei de recepție.

**Art. 13.** - Comisia de recepție se întrunește la data, ora și locul fixate, iar președintele acesteia, numit de investitor, stabilește programul după care va fi făcută recepția.

Comisia de recepție poate funcționa numai în prezența a cel puțin 2/3 din membrii numiți ai acesteia. Hotărârile comisiei se iau cu majoritate simplă.

În cazul în care comisia nu se întrunește în totalitatea ei, președintele poate fixa, pentru categoriile de lucrări pentru care nu s-au prezentat membrii comisiei, un nou termen în vederea efectuării recepției, termen ce nu va depăși 4 zile lucrătoare de la data fixată inițial.

În vederea desfășurării în bune condiții a recepției, investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție documentația de execuție, precum și documentele și explicațiile care îi sunt necesare.

**Art. 14.** - Comisia de recepție examinează:

a) 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;

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

c) referatul de prezentare 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;

d) terminarea tuturor lucrărilor prevăzute în contractul încheiat între investitor și executant și în documentația anexă la contract.

În cazurile în care există dubii asupra înscrisurilor din documentele cărții tehnice a construcției, comisia poate cere expertize, alte documente, încercări suplimentare, probe și alte teste.

~~Modificat de Hotărâre nr. 940 din 19/07/2006 la 28/07/2006~~

**Art. 15.** - La terminarea examinării, comisia va consemna observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție, model prezentat în anexa nr. 1 la regulamentul, și îl va înainta în termen de 3 zile lucrătoare investitorului împreună cu recomandarea de admitere cu sau fără obiecții a recepției, amânarea sau respingerea ei.

~~Modificat de Hotărâre nr. 940 din 19/07/2006 la 28/07/2006~~

**Art. 16.** - Comisia de recepție recomandă admiterea recepției în cazul în care nu există obiecții sau cele care s-au consemnat nu sunt de natură să afecteze utilizarea lucrării conform destinației sale.

**Art. 17.** - Comisia de recepție recomandă amânarea recepției când:

- se constată lipsa sau neterminarea unor lucrări ce afectează siguranța în exploatarea construcției din punct de vedere al exigențelor esențiale;

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

- există în mod justificat dubii cu privire la calitatea lucrărilor și este nevoie de încercări de orice fel pentru a le clarifica.

**Art. 18.** - Comisia de recepție recomandă respingerea recepției dacă se 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.

**Art. 19.** - 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 asistență pentru recepție unui expert tehnic neutru atestat, care să consemneze, separat de procesul-verbal, starea de fapt constatată.

**Art. 20.** - Situațiile de absență a unor persoane sau delegați convocați vor fi consemnate în procesul-verbal de recepție.

**Art. 21.** - Președintele comisiei de recepție va prezenta investitorului procesul-verbal de recepție cu observațiile participanților și cu recomandarea comisiei. Pe baza procesului-verbal de recepție, investitorul hotărăște admiterea, amânarea sau respingerea recepției și notifică hotărârea sa în interval de 3 zile lucrătoare executantului, împreună cu un exemplar din procesul-verbal.

**Art. 22.** - În cazul în care 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, de regulă, 90 de zile calendaristice de la data recepției dacă, datorită condițiilor climatice, nu trebuie fixat alt termen.

**Art. 23.** - Dacă executantul nu-și îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 22 după trecerea 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 plata prejudiciului produs.

**Art. 24.** - Refuzul executantului de a semna procesul-verbal de recepție se consemnează în cadrul acestuia.

**Art. 25.** - După executarea remediilor, executantul va cere în scris investitorului anularea obiecțiilor. Dacă, în decurs de 30 de zile calendaristice de la data cererii executantului, investitorul nu anulează obiecțiile, se recurge la procedura de arbitraj, dacă ea a fost prevăzută în contract și, în cazul rămănerii în dezacord, poate să-l acționeze la instanța judecătorească competentă.

**Art. 26.** - Data recepției este cea a încheierii de către comisia de recepție a procesului-verbal de recepție a lucrărilor, cu sau fără obiecții.

**Art. 27.** - Executantul are la dispoziție 20 de zile calendaristice de la data primirii procesului-verbal de recepție, amânare sau de respingere a recepției pentru a contesta obiecțiile sau respingerea. Litigiul se rezolvă prin arbitraj, dacă această formă de conciliere a fost prevăzută în contract, sau prin acțiune înaintată la instanța judecătorească competentă.

**Art. 28.** - Investitorul preia lucrarea la data prevăzută la art. 26, în afara cazului în care recepția este amânată sau respinsă.

**Art. 29.** - În cazul depășirii de către investitor a termenului de 30 de zile prevăzut la art. 25, fără a cădea de comun acord cu executantul asupra prelungirii acestui termen, se apelează la arbitraj, iar apoi la instanța judecătorească.

**Art. 30.** - După acceptarea recepției de către investitor cu sau fără obiecții, acesta nu mai poate emite alte solicitări de remedieri de lucrări, penalizări, diminuări de valori și altele asemenea, decât cele consemnate în procesul-verbal de recepție. Fac excepție viciile ascunse descoperite în termenul stabilit conform legii.

**Art. 31.** - În cazul în care investitorul solicită preluarea unei părți din lucrare înainte de terminarea întregii lucrări prevăzute în contract, se va încheia un proces-verbal de predare-primire între executant și investitor, în care se va consemna starea părții de lucrare în cauză, măsurile de conservare, precum și cele de protecție reciprocă a desfășurării activității celor două părți. Toate riscurile și pericolele pentru partea preluată trec temporar asupra investitorului, cu excepția viciilor ascunse și a celor decurgând din executarea necorespunzătoare.

Procesul-verbal de predare-primire încheiat 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 pe care le-a constatat cu ocazia predării-primirii și le-a consemnat în procesul-verbal respectiv. Pentru partea de lucrare preluată de investitor, perioada de garanție pentru viciile care nu țin de siguranța construcției începe de la data terminării remediilor.

### CAPITOLUL III Recepția finală

**Art. 32.** - Recepția finală este convocată de investitor în cel mult 15 zile după expirarea perioadei de garanție. Perioada de garanție este cea prevăzută în contract.

**Art. 33.** - La recepția finală participă:

- a) investitorul;
- b) comisia de recepție numită de investitor;
- c) proiectantul lucrării;
- d) executantul.

**Art. 34.** - Comisia de recepție finală se întrunește la data, ora și locul fixate și examinează următoarele:

- a) procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- b) finalizarea lucrărilor cerute de "recepția de la terminarea lucrărilor";
- c) referatul investitorului privind comportarea construcțiilor și instalațiilor aferente în exploatare pe perioada de garanție, inclusiv viciile aferente și remedierea lor.

**Art. 35.** - Comisia de recepție poate cere, în cazuri foarte bine justificate și/sau în cazul apariției unor vicii, efectuarea de încercări și expertize.

**Art. 36.** - La terminarea recepției comisia de recepție finală își va consemna observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție finală, model prezentat în anexa nr. 2 la prezentul regulament, pe care-l 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.

**Art. 37.** - În cazul în care comisia de recepție finală recomandă admiterea cu obiecții, amânarea sau respingerea recepției, ea va trebui să propună măsuri pentru înlăturarea neregulilor semnalate.

Comisia de recepție finală recomandă respingerea recepției finale în cazul în care nu se respectă una sau mai multe dintre exigențele esențiale.

**Art. 38.** - Lucrarea a cărei recepție finală a fost respinsă va fi pusă în stare de conservare prin grija și pe cheltuielile investitorului, iar utilizarea ei va fi interzisă.

Investitorul se va putea îndrepta pentru recuperarea pagubelor împotriva factorilor implicați în executarea construcției, vinovați de viciile constatate cu ocazia recepției, cât și pentru 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 propunerilor comisiei din procesul-verbal de recepție finală.

**Art. 39.** - Data recepției finale este data notificării de către investitor a hotărârii sale.

### CAPITOLUL IV Dispoziții finale

**Art. 40.** - Se exceptează de la prevederile prezentului regulament construcțiile de locuințe parter, parter și un etaj, cu înălțimea la comișă de maximum 8 metri, cu 4 apartamente și anexele gospodărești ale acestora, precum și construcțiile provizorii cu suprafețe desfășurate mai mici de 150 m<sup>2</sup>. Pentru acestea, documentele necesare sunt prezentate în anexele nr. 3 și 4 la prezentul regulament.

**Art. 41.** - Cheltuielile de orice natură necesitate de activitatea comisiei de recepție finală cad în sarcina investitorului.

Membrii comisiei de recepție finală vor fi angajați prin contract de colaborare de către investitor, dacă este cazul.

Cheltuielile ocazionate de încercări, altele decât cele care 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.

**Art. 42.** - Dacă părțile nu ajung la încheierea unui proces-verbal de recepție finală pe cale amiabilă, ele se pot adresa instanței judecătorești competente.

**Art. 43.** - Părțile în litigiu pot conveni asupra unei proceduri de arbitraj, potrivit legii.

**Art. 44.** - Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor se difuzează prin grija investitorului:

- a) executantului;
- b) proiectantului;
- c) organului administrației publice locale, emitent al autorizației de construire;
- d) organului administrației financiare locale.

**Art. 45.** - Procesele-verbale de recepție finală se difuzează prin grija investitorului:

- a) organului administrației publice locale, emitent al autorizației de construire;
- b) executantului.

**Art. 46.** - Cartea tehnică a construcției, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 6 la prezentul regulament, se păstrează de investitor pe toată durata existenței construcției.

**Art. 47.** - În toate situațiile investitorul este deposedat de arhiva privind lucrarea în cauză.

**Art. 48.** - Termenii folosiți în cadrul regulamentului sunt definiți în anexa nr. 5 la acesta.

**Art. 49.** - Ministerul Apărării Naționale, Ministerul de Interne și Serviciul Român de Informații se exceptează de la prevederile art. 44 și 45.

**Art. 50.** - Anexele nr. 1, 2, 3, 4, 5 și 8 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**ANEXA Nr. 1  
la regulament**

INVESTITOR

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR  
Nr. .... din .....

privind, lucrarea .....  
.....  
executată în cadrul contractului nr. .... din ....., încheiat între .....  
..... pentru lucrările de .....  
1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. ...., eliberată  
de ..... la ....., cu valabilitate până la .....  
Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul .....,  
fiind formată din:  
.....  
(nume și prenume)  
.....  
.....  
3. Au mai participat la recepție:  
.....  
(nume și prenume) ..... (calitatea)  
4. Constatările comisiei de recepție:  
4.1. Din documentația scrisă și desenată necesară a fi prezentată au lipsit  
sau sunt incomplete piesele cuprinse în lista anexă nr. 1.  
4.2. Cantitățile de lucrări cuprinse în lista anexă nr. 2 nu au fost  
executate.  
4.3. Lucrările cuprinse în lista anexă nr. 3 nu respectă prevederile  
proiectului.  
5. Comisia de recepție, în urma constatărilor făcute, propune:  
.....  
.....  
6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin:  
.....  
.....  
7. Comisia de recepție recomandă următoarele:  
.....  
.....  
8. Prezentul proces-verbal, conținând ..... file și ..... anexe  
numerotate, cu un total de ..... file, a fost încheiat astăzi .....

la ..... în ..... exemplare.

Comisia de recepție\*) Specialist\*)  
Președinte: .....  
Membri: .....

\*) Numele, prenumele și semnătura.

**ANEXA Nr. 2**  
**la regulament**

INVESTITOR

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ  
Nr. .... din .....

privind lucrarea .....  
.....  
autorizată cu nr. .... din ....., cu valabilitate până la .....,  
de către .....

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

(nume și prenume)

2. Au mai participat la recepție:

(nume și prenume) (calitatea)

3. Comisia de recepție finală, în urma examinării lucrării și a documentelor  
cuprinse în cartea tehnică a construcției, a constatat următoarele:

3.1. Lucrările pe specialități au fost executate și recepționate conform  
listei anexă nr. 1.

3.2. Lucrările au fost complet terminate la data de .....

3.3. Observațiile făcute de comisia de recepție finală sunt prezentate în  
lista anexă nr. 2.

3.4. Cartea tehnică a construcției și fișa sintetică a obiectului au fost (nu  
au fost) completate.

3.5. Instrucțiunile de exploatare și urmărire a comportării în timp a  
obiectului (nu) sunt în posesia utilizatorului.

3.6. 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, constatările comisiei fiind enumerate în anexa nr. 3.

3.7. Valoarea obiectului este de ..... lei, conform listei anexă nr. 1.

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

5. Comisia de recepție finală motivează propunerea făcută prin:

6. Comisia de recepție finală recomandă următoarele:

7. Presentul proces-verbal, conținând ..... file și ..... anexe  
numerotate, cu un total de ..... file, a fost încheiat astăzi .....

la ..... în ..... exemplare.

Comisia de recepție\*) Specialiști\*)  
Președinte: .....  
Membri: .....

\*) Numele, prenumele și semnătura.

**ANEXA Nr. 3**  
**la regulament**

INVESTITOR

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR  
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:

(nume și prenume)

3. Au mai participat la recepție:

(nume și prenume) (calitatea)

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

5. Comisia de recepție recomandă următoarele: .....

6. Presentul proces-verbal, conținând ..... file și ..... anexe  
numerotate, cu un total de ..... file, a fost încheiat astăzi .....

la ..... în ..... exemplare.

Comisia de recepție\*)  
Investitor (proprietar): .....  
Delegat al administrației publice locale: .....

\*) Numele, prenumele și semnătura.

**ANEXA Nr. 4**  
**la regulament**

INVESTITOR

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ  
Nr. .... din .....



2. Investitorul (denumirea și sediul unității) .....	
3. Delegații 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 proiectanților de specialitate, denumirea și sediul unităților de care aparțin .....	
5. Verificatorul (verificatorul de proiecte atestat), numele, prenumele, numărul 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 șefului de șantier .....	
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, numărul certificatului de atestare) .....	
9. Comisia de recepție la terminarea lucrărilor (numele, prenumele și unitatea de care aparțin) .....	
10. Comisia de recepție finală (numele, prenumele și unitatea de care aparțin) .....	
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 .....	

## NORME DE ÎNTOCMIRE A CĂRȚII TEHNICE A CONSTRUCȚIEI

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

1. Cartea tehnică a construcției se compune din ansamblul de documente referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea, întreținerea, repararea și urmărirea în timp a construcției.
2. Cartea tehnică se definitivează înainte de recepția finală.
3. Cartea tehnică, după întocmire, se completează și se păstrează pentru fiecare obiect de construcție de către investitor sau, după caz, de către proprietar.
4. Cartea tehnică a construcției se întocmește de către investitor pentru toate obiectele de construcție definitive, supuse regimului de autorizare a construcțiilor, indiferent de natura fondurilor din care sunt finanțate sau de natura proprietății asupra lor.

### CAPITOLUL II Cuprinsul cărții tehnice a construcției

5. Cartea tehnică a construcției conține documentația de bază și centralizatorul cu părțile sale componente.
  6. Documentația de bază va cuprinde următoarele capitole:
    - Capitolul A: Documentația privind proiectarea;
    - Capitolul B: Documentația privind execuția;
    - Capitolul C: Documentația privind recepția;
    - Capitolul D: Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea și urmărirea comportării în timp.
  7. Documentația privind proiectarea (cap. A) va cuprinde:
    - a) acte referitoare la tema de proiectare, amplasarea construcției și avize de specialitate care au stat la baza întocmirii proiectului;
    - b) documentația tehnică care se referă la construcția respectivă (caracteristici, detalii de execuție pentru elementele structurii de rezistență ca și pentru celelalte părți de construcție care asigură funcționalitatea și siguranța în exploatare, precum și schemele de instalații efectiv realizate, cu toate modificările aduse de proiectant, executant sau proprietar pe parcursul execuției construcției);
      - c) breviarele de calcul pe specialități (acțiuni, ipoteze de calcul, rezultatele calculului de dimensionare și verificare etc.);
      - d) indicarea distinctă a diferențelor față de detaliile de execuție inițiale, cu precizarea cauzelor care au condus la aceste diferențe;
      - e) caietele de sarcini privind execuția lucrărilor.
  8. Documentația tehnică privind execuția (cap. B) va cuprinde:
    - a) autorizația de executare a construcției;
    - b) procesul-verbal de predare a amplasamentului și reperului de nivelment general;
    - c) înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuției lucrărilor, precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor (rezultatul încercărilor efectuate, certificatele de calitate, condica de betoane, registrul proceselor-verbale de lucrări ascunse, notele de constatare ale organelor de control, registrul unic de comunicare și dispoziții de șantier, procesele-verbale de probe specifice și speciale etc.);
    - d) procesele-verbale de recepție a terenului de fundare, a fundațiilor și structurii de rezistență, procesele-verbale, de admitere a fazelor determinante;
    - e) procesele-verbale privind montarea instalațiilor de măsurare prevăzute prin proiectul de urmărire specială a construcțiilor, dacă este cazul, precum și consemnarea citirilor inițiale de la care încep măsurătorile;
    - f) expertize tehnice, verificări în teren sau cercetări suplimentare efectuate în afara celor prevăzute de prescripțiile tehnice sau caietele de sarcini, rezultate ca necesare, ca urmare a unor accidente tehnice produse în cursul execuției sau ca urmare a unor greșeli de execuție;
    - g) caietele de atașament, jurnalul principalelor evenimente (nundații, cutremure, temperaturi excesive etc.).
  9. Documentația tehnică privind recepția (cap. C) va cuprinde:
    - a) procesele-verbale de recepție (la terminarea lucrărilor și cea finală), precum și alte acte anexate acestora - pe care comisia de recepție finală le consideră necesare a fi păstrate în cartea tehnică a construcției;
    - b) alte acte încheiate ca urmare a cererii comisiilor de recepție, prin care se prevăd verificări sau cercetări suplimentare, cu indicarea rezultatelor obținute și a modului de rezolvare.
  10. Documentația tehnică privind urmărirea comportării în exploatare și intervenții în timp (cap. D) va cuprinde:
    - a) prevederile scrise ale proiectantului privind urmărirea comportării construcției, instrucțiunile de exploatare și întreținere și lista prescripțiilor de bază care trebuie respectate pe timpul exploatării construcției, documentația de interpretare a urmării comportării construcției în timpul execuției și al exploatării;
    - b) proiectele în baza cărora s-au efectuat, după recepția finală a lucrărilor, modificări ale construcției față de proiectul inițial efectiv realizat;
    - c) actele de constatare a unor deficiențe apărute după recepția executării lucrărilor și măsurile de intervenție luate (procesele-verbale de remediere a defectelor);
    - d) proiectul de urmărire specială a construcției (încercare prin încărcare, urmărire în timp), dacă este cazul;
    - e) procesul-verbal de predare-primire a instalațiilor de măsurare prevăzute prin proiectul de urmărire specială a construcției încheiat între executant și beneficiar, dacă este cazul;
    - f) referatul cu concluziile anuale și finale asupra rezultatelor urmăririi speciale, dacă este cazul;
    - g) procesele-verbale de predare-primire a construcției în cazul schimbării proprietarului;
    - h) jurnalul evenimentelor, întocmit conform modelului de formular cuprins în anexa nr. 1 la prezentele norme.
- Acolo unde este posibil, documentele cuprinse în cartea tehnică a construcției vor putea fi înregistrate pe microfime.

11. Pentru obiectele de construcție clădiri de locuit până la două niveluri și anexe gospodărești, cât și pentru cele de mică importanță cum ar fi garduri, cabine poartă etc., cartea tehnică a construcției se rezumă la autorizația de construire, procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor și procesul-verbal de recepție finală la expirarea perioadei de garanție, precum și alte evenimente deosebite în viața construcției.

12. Actele ce formează documentația de bază a cărții tehnice a construcției vor fi îndosariate pe capitolele respective, în ordinea enumerării din prezentele norme, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și parafate pe măsura încheierii lor; fiecare dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.

13. Centralizatorul cărții tehnice a construcției va cuprinde fișa statistică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte.

### CAPITOLUL III

Modul de întocmire, folosire și păstrare a cărții tehnice a construcției

14. Cartea tehnică a construcției se întocmește într-un singur exemplar, ținând seama și de prevederile pct. 20.

15. Pentru construcțiile noi, pentru care la data intrării în vigoare a prezentelor norme nu a avut loc recepția finală a obiectelor executate, cartea tehnică a construcției se întocmește de către investitor, împreună cu proiectantul, astfel:

a) proiectantul obiectului de construcție întocmește și predă investitorului, pe măsura elaborării și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor, documentația prevăzută la pct. 7 și 10;

b) comisiile de recepție la terminarea lucrărilor de construcție și de recepție finală a obiectului de construcție predau investitorului documentația prevăzută la pct. 8, imediat după întocmirea ei;

c) investitorul obiectului de construcție primește toate actele care cad în sarcina proiectantului și comisiilor de recepție, le completează cu actele ce cad în sarcina sa (cele prevăzute la pct. 8), le îndosariază conform prevederilor pct. 12 și întocmește centralizatorul prevăzut la pct. 13; după recepția finală a obiectului de construcție, investitorul reține un exemplar complet;

d) investitorul completează cartea tehnică a construcției cu documentația prevăzută la pct. 10 lit. h).

16. Pentru toate construcțiile la care este întocmită cartea tehnică, aceasta se va completa în decurs de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentelor norme de către proprietar sau administrator, cu aspectele apărute în timpul exploatării acesteia (inclusiv proiectele de execuție a lucrărilor de remedieri sau modificări - acolo unde este cazul) în perioada începând de la 4 martie 1977.

17. Proprietarul sau administratorul va asigura activitatea de urmărire a comportării, construcției în exploatare și intervențiile în timp asupra acesteia.

Urmărirea comportării construcției în exploatare și intervențiile în timp asupra acesteia se realizează direct, fie de proprietar sau administrator, fie de persoane împuternicite de aceștia, ce vor avea calitatea de responsabil cu urmărirea comportării în timp a construcției.

18. Modul de întocmire și de completare a cărții tehnice a construcției se controlează în mod obligatoriu de către:

- comisiile de recepție finală a obiectelor de construcție, cu ocazia recepției;

- organele de control împuternicite din cadrul organelor cu atribuții în acest domeniu, periodic.

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

19. Cartea tehnică a construcției se păstrează pe toată durata de existență a obiectului de construcție până la demolarea sa; după demolare, investitorul predă exemplarul complet la arhiva unităților administrativ-teritoriale, pentru păstrare.

Înainte de predarea cărții tehnice a construcției, ea va fi completată cu modul de desfășurare a acțiunii de postutilizare, pe baza instrucțiunilor elaborate de proiectant.

20. La schimbarea proprietarului, cartea tehnică a construcției va fi predată noului proprietar, care va avea obligația păstrării și completării acesteia, consemnând faptul în procesul-verbal de predare-primire și în jurnalul evenimentelor.

### JURNALUL EVENIMENTELOR

Denumirea obiectului de construcție

Nr. crt.	Data evenimentului	Categoria evenimentului	Prezentarea evenimentului și a efectelor sale asupra construcției, cu trimiteri la actele din documentația de bază	Numele, prenumele și unitatea persoanei care înscrie evenimentul și semnătura sa	Semnătura responsabilului cu cartea tehnică a construcției
0	1	2	3	4	5

#### Instrucțiuni de completare

1. Evenimentele care se înscriu în jurnal se codifică cu următoarele litere în coloana 2 Categoria evenimentului:

UC - rezultatele verificărilor periodice din cadrul urmăririi curente;

US - rezultatele verificărilor și măsurărilor din cadrul urmăririi speciale, în cazul în care implică luarea unor măsuri;

M - măsuri de intervenție în cazul constatării unor deficiențe (reparații, consolidări, demolări etc.);

E - evenimente excepționale (cutremure, inundații, incendii, ploi torențiale, căderi masive de zăpadă, prăbușiri sau alunecări de teren etc.);

D - procese-verbale întocmite de organele de verificare, pe fazele de execuție a lucrărilor;

C - rezultatele controlului privind modul de întocmire și de păstrare a cărții tehnice a construcției.

2. Evenimentele consemnate în jurnal și care își au corespondent în acte cuprinse în documentația de bază se prevăd cu trimiteri la dosarul respectiv, menționându-se natura actelor.