



Universitatea
Ştefan cel Mare
Suceava

Cod: PO-STI-03

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Modul de recepționare și punere în funcțiune a unui obiectiv de investiții

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din

17.05.2011

curierat H.BS.nr. 95

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Adrian GRAUR



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Ing. KUTKUT Doina	Şef Birou Investiții	<u>05.04.2011</u>	<i>D. Kutkut</i>
Verificat	Ing. MURĂRESCU Titi Liviu	Şef Serviciu Tehnic Investiții	<u>05.04.2011</u>	<i>T. Murarescu</i>
Avizat	Dr.ing. MIRONEASA Costel	Director DAC	<u>11.04.2011</u>	<i>C. Mironeasa</i>

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1 Definiții.....	3
4.2 Abrevieri.....	4
5. CONȚINUT PROCEDURĂ.....	5
5.1 Etapele recepției unui obiectiv de investiții nou sau a lucrărilor de intervenție la clădiri (reabilitări, consolidări, reparații capitale).....	5
5.2 Activități post recepție.....	5
5.3 Urmărirea comportării în exploatare și intervenții în timp.....	5
6. RESPONSABILITĂȚI.....	5
6.1 Responsabilități pe activități distincte în cadrul realizării obiectivelor de investiții publice noi și a lucrărilor de intervenție la clădiri (reabilitări, consolidări, reparații capitale).....	5
7. DISPOZIȚII FINALE.....	6
8. ANEXE.....	6
Anexa 1. Fișa de date sintetice.....	7
Anexa 2. Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor.....	10
Anexa 3. Proces verbal de recepție finală.....	12
Anexa 4. Lista de difuzare PO-STI-03 – F04.....	14

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește etapele de recepționare și punere în funcțiune a unui obiectiv de investiții.

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1 Procedura se aplică în cadrul Biroului Investiții din cadrul Serviciului Tehnic Investiții, pentru personalul cu atribuții de recepționare și punere în funcțiune a obiectivelor de investiții noi sau existente.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 **OUG nr. 34 din 19/04/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2 **HG nr. 925 din 19/07/2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3 **Lege nr. 500 din 11/07/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.4 **HG nr. 28 din 09/01/2008** pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii de elaborare a devizului general;
- 3.5 **HG nr. 273 din 14/07/1994 (actualizată)** privind aprobarea Regulamentului de recepție al lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- 3.6 **Lege nr. 10 din 1995** privind calitatea în construcții, actualizată și republicată;
- 3.7 **Lege nr. 50 din 1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- 3.8 **HG nr. 1072 din 2003** modificată prin **HG nr. 723 din 2007** privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice;
- 3.9 **Ordin MFP nr. 980 din 2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind criteriile de evaluare și selecție a obiectivelor de investiții publice;
- 3.10 **Ordin nr. 863 din 2 iulie 2008** al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții"
- 3.11 **R37 USV - Regulament Serviciu Tehnic Investiții al USV din 11.12.2007;**
- 3.12 **PROCEDURĂ PG - 01** – Procedura USV de redactarea procedurilor.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

- 4.1.1 **Investițiile în construcții** reprezintă totalitatea cheltuielilor făcute pentru realizarea unor construcții noi sau pentru aducerea celor existente la parametrii normali de funcționare în conformitate cu cerințele și exigențele de performanță obiective și subiective ale utilizatorilor.
- 4.1.2 **Studiul de prefizabilitate** este documentația tehnico-economică ce are ca scop prezentarea sumară a obiectivului de investiție: necesitatea și oportunitatea investiției, investitorul, amplasamentul suprafața terenului, caracteristicile construcțiilor și ale rețelelor, sursele de

- finanțare, valoarea estimativă a obiectivului de investiție, cheltuielile pentru întocmirea studiilor premergătoare proiectării, cheltuielile necesare pentru obținerea avizelor.
- 4.1.3 **Tema de proiectare** este documentul întocmit de entitățile specializate ale USV ca rezultat al colaborării între specialiștii USV cu răspunderi în diverse domenii (arhitectură, economic, ingerie) care solicită rezolvarea cerințelor necesare realizării unui obiectiv de investiții.
- 4.1.4 **Devizul general** este documentația economică prin care se stabilește valoarea totală estimativă a cheltuielilor necesare realizării obiectivelor de investiții sau a cheltuielilor asimilate investițiilor, necesare realizării lucrărilor de intervenție la construcții și instalații, în fazele de proiectare, studiu de fezabilitate și proiect tehnic.
- 4.1.5 **Documentație de avizare pentru lucrări de intervenții** este documentația tehnico-economică similară studiului de fezabilitate, elaborată pe baza concluziilor raportului de expertiză tehnică și, după caz, ale raportului de audit energetic, pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economiți aferenți lucrărilor de intervenții la construcții existente.
- 4.1.6 **Lucrările de intervenții** sunt lucrările de construcții executate la construcțiile existente, inclusiv instalațiile aferente, asimilate obiectivelor de investiții. Ele constau în: reparații capitale, transformări, modificări, modernizări, consolidări, reabilitări termice, precum și alte lucrări necesare pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale, efectuate în scopul asigurării cerințelor esențiale de calitate și funcționale ale construcțiilor, potrivit destinației lor.
- 4.1.7 **Studiul de fezabilitate** este documentația tehnico-economică prin care se stabilesc principalii indicatori tehnico-economiți aferenți obiectivului de investiții pe baza necesității și oportunității realizării acestuia și care cuprinde soluțiile funcționale, tehnologice, constructive și economice ce urmează a fi supuse aprobării.

4.2 Abrevieri

BI	- Birou Investiții
BTI	- Birou Tehnic Întreținere
BS	- Biroul Senat al USV
CTE	- Comisia de Avizare a Documentației Tehnico-Economice
DAC	- Direcția de Asigurare a Calității din cadrul USV
DALI	- Documentație de avizare pentru lucrări de intervenții
DDE	- Detalii de Execuție
DGA	- Director General Administrativ
DS	- Diriginte de Șantier
DTE	- Documentația Tehnico - Economică
ET	- Expertiză tehnică
(E)	- Executant
(F)	- Formular
ISC	- Inspectoratul de Stat în Construcții
MECTS	- Ministerul Educației Cercetării Tineretului și Sportului (ordonator de credit principal)
OC	- Ordonator de Credite (Rectorul USV)
(P)	- Proiectant
PO	- Procedură operațională
PT	- Proiect tehnic
RA	- Responsabil de Achiziție
RC	- Responsabil Corespondență
SBI	- Șef Birou Investiții
SF	- Studiu de Fezabilitate
SFC	- Serviciul Financiar Contabilitate
SPAT	- Serviciul Patrimoniu, Administrativ, Transport

SPF	- Studiu de Prefezabilitate
STI	- Serviciul Tehnic Investiții
USV	- Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava (ordonator de credit secundar)

5. CONTINUT PROCEDURĂ

5.1 Etapele recepției unui obiectiv de investiții nou sau a lucrărilor de intervenție la clădiri (reabilitări, consolidări, reparații capitale)

- 5.1.2 Recepția la terminarea lucrărilor prin întocmirea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și după caz eliberarea garanției de bună execuție a lucrărilor, conform dispozițiilor din contractul de achiziție publică, completarea Fișei de date sintetice;
- 5.1.3 Recepția Cărții tehnice a construcției;
- 5.1.4 Punerea în funcțiune a obiectivului;
- 5.1.5 La expirarea perioadei de garanție stabilite prin contractul de achiziție publică, se efectuează recepția finală;
- 5.1.6 Întocmirea procesului verbal de recepție finală și deblocarea garanției de bună execuție a lucrărilor.

5.2 Activități post recepție

- 5.2.1 Transmiterea datelor pentru înregistrarea în evidență contabilă și operativă a valorii, actualizată a mijloacelor fixe în cadrul obiectivului nou de investiție sau a obiectivului supus lucrărilor de intervenție (active fixe corporale în evidență tehnic-operativă);
- 5.2.2 Transmiterea datelor pentru elaborarea cadastrului pentru efectuarea înscrierii în Cartea funciară (evidență tehnică, economică și juridică), potrivit dispozițiilor legale în vigoare – efecte opozabilitate pentru terți. Comunicare ordonator principal de credite.

5.3 Urmărirea comportării în exploatare și intervenții în timp

- 5.3.1 Monitorizarea comportării în exploatare a construcțiilor se face pe toată durata de existență a acestora, în scopul menținerii cerințelor sistemului de calitate în construcții;
- 5.3.2 Urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor se face pe toată durata de existență a acestora, în scopul menținerii cerințelor sistemului de calitate în construcții;
- 5.3.3 Monitorizarea privind folosirea construcțiilor conform instrucțiunilor de exploatare prevăzute în Cartea tehnică a construcției;
- 5.3.4 Instruirea administratorilor de clădire pentru folosirea construcțiilor conform instrucțiunilor de exploatare prevăzute în Cartea tehnică a construcției.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Responsabilități în cadrul realizării obiectivelor de investiții publice noi și a lucrărilor de intervenție la clădiri (reabilitări, consolidări, reparații capitale)

- 6.1.1 Recepția la terminarea lucrărilor și receptia finală și după caz eliberarea garanției de bună execuție a lucrărilor, conform dispozițiilor din contractul de achiziție publică. Predarea Cărții tehnice a construcției – DS + BI;
- 6.1.2 Punerea în funcțiune – BTI;
- 6.1.3 Transmiterea datelor pentru înregistrarea în evidență contabilă și operativă a valorii, actualizată a mijloacelor fixe în cadrul obiectivului nou de investiție (active fixe corporale în evidență tehnic-operativă) – BI;
- 6.1.4 Transmiterea datelor pentru elaborarea cadastrului pentru efectuarea înscrierii în Cartea funciară (evidență tehnică, economică și juridică) de către SPAT, potrivit dispozițiilor legale în vigoare – efecte opozabilitate pentru terți. Comunicare ordonator principal de credite – BI;

- 6.1.5 Monitorizarea comportării în exploatare a construcțiilor se face pe toată durata de existență a acestora, în scopul menținerii cerințelor sistemului de calitate în construcții – BTÎ;
- 6.1.6 Urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor se face pe toată durata de existență a acestora, în scopul menținerii cerințelor sistemului de calitate în construcții – BTÎ;
- 6.1.7 Monitorizarea privind folosirea construcțiilor conform instrucțiunilor de exploatare prevăzute în Cartea tehnică a construcției – BTÎ;
- 6.1.8 Instruirea administratorilor de clădire pentru folosirea construcțiilor conform instrucțiunilor de exploatare prevăzute în Cartea tehnică a construcției – BI.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Biroului Senatului universitar.
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Biroul Senatului USV.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de Compartimentul Audit Intern.

8. ANEXE

Lista anexelor care însوțesc această procedură este redată după cum urmează:

	Denumire formular	Cod
Anexa 1	Formular Fișa de date sintetice	PO-STI-03-F01
Anexa 2	Formular Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor	PO-STI-03-F02
Anexa 3	Formular Proces verbal de recepție finală	PO-STI-03-F03
Anexa 4	Formular Lista de difuzare	PO-STI-03-F04

Anexa 1. Formular PO-STI-03-F01 Fișă de date sintetice**FIŞA DE DATE SINTETICE *)****1. Obiectul de investiție:**

Denumire

Adresa:

.....

2. Investitorul

Denumire

Adresa:

3. Delegații investitorului cu sarcini de verificare a calității construcției

3.1.Numele Prenumele

Funcția Atribuția

3.2.Numele: Prenumele

Funcția Atribuția

4. Proiectantul lucrării**4.1.1. Unitate proiectant general**

Denumire

Adresa:

4.1.2. Unitate proiectantă de specialitate

Specialitatea

Denumirea

Adresa

4.1.3. Specialitatea:

Denumirea:

Adresa:

4.1.4 Specialitatea:

Denumirea:

Adresa:

4.2. Șef proiect

Numele Prenumele

4.3. Proiectanți de specialitate**4.3.1. Specialitatea:**

Numele Prenumele

Unitatea de care aparține:

Denumire

Adresa:

4.3.2. Specialitatea:

Numele Prenumele

Unitatea de care aparține:

Denumire

Adresa:

5. Verificatori de proiecte atestați**5.1. Numele Prenumele**

Nr. certificat de atestare

5.2. Numele Prenumele

Nr. certificat de atestare

5.3. Numele Prenumele

Nr. certificat de atestare

6. Executantul construcției**6.1. Antreprenori****6.1.1. Antreprenor general**

Denumire

Adresa:

6.1.2. Subantreprenor

Specialitate _____ - _____

Denumire _____ - _____

Adresa: Oraș _____ - _____ Județ _____ - _____

Strada _____ - _____ Nr. _____ - _____

6.2. Șef șantier**6.2.1. Numele Prenumele****6.3. Șef punct de lucru****6.3.1. Numele Prenumele****7. Modificări intervenite în datele de la punctele 1-6:**

1. Obiect de investiție

2. Investitor

3. Delegatul investitorului

4. Proiectanții lucrării

4.1.1. Unitate proiectant general

- 4.1.2. Unitate proiectantă de specialitate -
- 4.2. Proiectantul de specialitate
5. Verificatori de proiecte
6. Executanții lucrării
- 6.1.1. Antreprenor general
- 6.1.2. Subantreprenor
- 6.2. Șef șantier
- 6.3. Șef punct de lucru al obiectivului
- Se va scrie modificarea și data la care se efectuează.
8. Experții tehnici atestați care au verificat calitatea și comportarea construcției.
- 8.1. Numele _____ Prenumele _____
Calitatea _____
Nr. certificat de atestare _____
9. Comisia de recepție la terminarea lucrărilor:
- 9.1. 9.1. Numele _____ Prenumele _____
Calitatea _____
Nr. certificat de atestare _____
10. Comisia de recepție la expirarea perioadei de garanție
- 10.1. Numele _____ Prenumele _____
Calitatea _____
Nr. certificat de atestare _____
11. Data începerii execuției _____
12. Data aprobării receptiei la terminarea lucrărilor _____
13. Data aprobării receptiei la expirarea perioadei de garanție _____
14. Gradul de seismicitate luat în calcul la proiectarea construcției _____
15. Alte date _____

Anexa 2. Formular PO-STI-03-F02 Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor

**PROCES VERBAL DE RECEPȚIE
LA TERMINAREA LUCRĂRILOR**

Nr. din

Privind lucrarea : executată în baza contractului nr.,

încheiat între și Universitatea Ștefan cel Mare Suceava pentru lucrările de :

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. eliberate de Primăria Municipiului Suceava, cu valabilitate până la

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

3. Au mai participat la recepție :

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 anexa nr. 2 nu au fost executate :

.....
.....
.....
.....
.....

4.3. Lucrările prezentate în lista anexă nr. 3 nu respectă prevederile proiectului :

.....
.....
.....
.....

4.4. Valoarea declarată a investiției este de lei.

5. Comisia de recepție, în urma constatărilor propune :

Admiterea recepției la terminarea lucrărilor.

6. Comisia de recepție, motivează propunerea făcută prin :

7. Comisia de recepție, recomandă următoarele :

Anexa 4 :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Prezentul proces – verbal, conținând file și anexe numerotate, cu un total de cinci file, a fost încheiat azi, la sediul Universității « Ștefan cel Mare » Suceava, în şase exemplare.

COMISIA DE RECEPȚIE,
Numele și prenumele

Semnătura

SPECIALIȘTI, INVITAȚI

Numele și prenumele

Semnătura

Anexa 3. Formular PO-STI-03-F03 Proces verbal de recepție finală

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALA

Nr. din

privind lucrarea _____ executată în baza contractului nr. _____ din _____, autorizată cu nr. nr. _____ din _____, cu valabilitate până la _____, de către Primăria Municipiului Suceava.

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

2. Au mai participat la receptie:

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 anexa 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 anexa 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 24 luni, constatăriile comisiei fiind enumerate în anexa nr. 3.

.....
.....

.....
.....
3.7. Valoarea obiectului este de Total = lei, conform listei anexa nr. 1.
C+M =

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. Prezentul proces-verbal, conținând 3 file și-..... anexe numerotate, cu un total de 3 file, a fost încheiat astăzi _____ în 6 exemplare.

COMISIA DE RECEPȚIE,

Numele și prenumele

Semnătura

Președinte : _____
Membri: _____

Secretariat: _____
_____**SPECIALIȘTI, INVITAȚI**

Numele și prenumele

Semnătura

Anexa 4. Lista de difuzare PO-STI-03 – F04**Listă de difuzare / retragere a documentelor
PO-STI-03 – F04**

Listă de difuzare nr.	Denumire document difuzat, cod	Procedura de recepționare și punere în funcțiune a unui obiectiv de investiții PO-STI-03-F04
-----------------------	--------------------------------	---

Nr. ex.	Difuzare			Data retragerii	Observații
	Numele și prenumele	Data	Semnătura		
1.	Ing. KUTKUT Doina				
2.	Ing. MURĂRESCU Titi Liviu				
3.	Ing. NECHIFOR Emil				
4.	Ec. MĂCIUCĂ Olimpia				
5.	Ing. ILIȘOI Cătălina				
6.	Ing. ENCUȚ Petru				
7.	Ing. LUCAN Dumitru				

	Numele și prenumele	Semnătura
Elaborat	Ing. KUTKUT Doina	