

R E P U B L I C A M O L D O V A

C O D P R A C T I C Î N C O N S T R U C Ț I I

D.02.37

C O N S T R U C Ț I I H I D R O T E H N I C E , R U T I E R E Ș I S P E C I A L E

CP D.02.37:2024

Drumuri și poduri

**Metodologia privind efectuarea recepției lucrărilor de
întreținere la drumuri și poduri**

EDIȚIE OFICIALĂ

MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE

CHIȘINĂU 2024

Drumuri și poduri
Metodologia privind efectuarea recepției lucrărilor de întreținere la drumuri și poduri

CZU**Cuvinte cheie:** recepție la terminarea lucrărilor, recepția finală, suspendarea procesului de recepție

Preambul

- 1 ELABORAT de către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale
- 2 ACCEPTAT de către Comitetul Tehnic pentru Normare Tehnică și Standardizare în Construcții CT-C D(01-04) "Construcții hidrotehnice, rutiere și speciale", procesul-verbal nr. 10 din 23.04.2024.
- 3 APROBAT ȘI PUS ÎN APLICARE prin ordinul Ministrului infrastructurii și dezvoltării regionale nr. 91 din 11.06.2024 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 251-253 (9189-9191), din 13.06.2024), cu aplicare din 13.06.2024.
- 4 ELABORAT PENTRU PRIMA DATĂ.

Cuprins

1	Domeniu de aplicare	1
2	Referințe normative	1
3	Termeni și definiții	1
4	Dispoziții generale	4
5	Recepția lucrărilor și serviciilor	5
5.1	Efectuarea recepțiilor	5
5.2	Organizarea recepției	11
5.3	Comisiile de recepție	12
6	Recepția lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice - în fază unică, prevăzute în tabelul 1	12
6.1	Constituirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor	12
6.2	Activitatea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor	13
6.3	Finalizarea recepției la terminarea lucrărilor	15
7	Recepția lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice, prevăzute în tabelul 2	16
7.1	Constituirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor	16
7.2	Activitatea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor	17
7.3	Finalizarea recepției la terminarea lucrărilor	20
7.4	Constituirea comisiei de recepție de recepție finală	20
7.5	Activitatea comisiei de recepție finală	21
7.6	Finalizarea recepției finale.....	23
8	Dispoziții finale	23
	Anexa A (normativă) Modelul Procesului-verbal de predare-primire	26
	Anexa B (normativă) Modelul Procesului-verbal la terminarea lucrărilor (serviciilor) de întreținere curentă și periodică a drumurilor publice, incluse în tabelul nr.1	28
	Anexa C (normativă) Modelul Procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor (serviciilor) în fază unică.....	30
	Anexa D (normativă) Modelul Procesului-verbal la terminarea lucrărilor (serviciilor) de întreținere curentă și periodică a drumurilor publice, incluse în tabelul nr.2.....	32
	Anexa E (normativă) Modelul Procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor (serviciilor).....	34
	Anexa F (normativă) Modelul Procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor (serviciilor) de întreținere periodică și reparație a drumurilor publice, incluse în tabelul 2	36
	Anexa G (normativă) Modelul Procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție finală a lucrărilor (serviciilor) de întreținere periodică și reparație a drumurilor publice, incluse în tabelul 2	38
	Anexa H (normativă) Conținutul-cadru al cărții tehnice a lucrării aferente construcției	40
	Anexa J (normativă) Norme de întocmire a cărții tehnice a lucrării aferente construcției	42
	Anexa I (normativă) Obligații și răspunderi ale responsabilului tehnic.....	44
	Anexa K (normativă) Obligații și răspunderi ale șefului de sector drumuri, poduri	46
	Bibliografia	47

C O D P R A C T I C Î N C O N S T R U C Ţ I I

Metodologia privind efectuarea recepției lucrărilor de întreținere la drumuri, poduri

Методика приемки работ по содержанию дорог, мостов

Methodology regarding the reception of the maintenance and current repair works on roads, bridges

Data punerii în aplicare: 2024-06-13

1 Domeniul de aplicare

1.1 Prevederile prezentului Cod practic (în continuare Cod) se aplică lucrărilor și serviciilor de întreținere la infrastructura de transport rutier și la instalațiile aferente, prevăzute în CP D.02.24, care nu necesită expertizare tehnică, nu modifică și nu afectează structura de rezistență și/sau aspectul arhitectural al construcției, nu intervin asupra caracteristicilor inițiale ale acestora din punctul de vedere al cerințelor fundamentale aplicabile, nu măresc valoarea construcției și se execută fără autorizație de construire.

1.2 Metodologia din prezentul Cod se aplică următoarelor categorii de drumuri publice, conform [1]:

- (1) drumuri naționale: autostrăzi, drumuri expres, drumuri republicane, drumuri regionale;
- (2) drumuri locale: drumuri locale de interes raional (municipal), drumuri comunale și străzi.

1.3 Lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice care sunt supuse recepției potrivit prezentului Cod sunt prevăzute în tabelele 1 și 2.

2 Referințe normative

NCM D.02.02:2018	Prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice
NCM D.02.04:2018	Drumuri și poduri. Normativ pentru întreținerea drumurilor naționale pe criterii de performanță
CP A.08.01:96	Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții și instalații aferente
CP D.02.24:2019	Clasificarea și periodicitatea executării lucrărilor de întreținere și reparație a drumurilor publice
SM SR 4032-1:2013	Lucrări de drumuri. Terminologie
SM STAS 5626:2005	Poduri. Terminologie

3 Termeni și definiții

În prezentul Cod practic, termenii și definițiile sunt utilizate în conformitate cu SM SR 4032-1 și SM STAS 5626 completate cu definițiile corespunzătoare:

3.1

atestare tehnico-profesională

atestarea specialiștilor cu activități în construcții este efectuată conform [1] de comisiile specializate de atestare tehnico-profesională, instituite de Organul național de dirijare în construcții. Comisiile specializate de atestare tehnico-profesională atestă că o persoană este competentă să desfășoare activitatea de dirigenție de șantier, responsabil tehnic în domeniul atestat/specialității atestate.

3.2**certificatul de atestare tehnico-profesională și legitimația**

sunt documente oficiale emise de Organul național de dirijare în construcții care dă dreptul titularului de a desfășura activitatea de dirigenție de șantier sau responsabil tehnic în domeniul atestat/specialități atestate.

3.3**caiet de sarcini**

document reprezentând anexă la documentația tehnică în fază unică/la contractul de achiziție publică lucrări și/sau servicii, care include specificațiile tehnice ale lucrărilor/serviciilor pe care executantul are obligația de a le presta.

3.4**cartea tehnică a lucrării aferente construcției**

ansamblul documentelor tehnice referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea și urmărirea comportării în exploatare a lucrării pe perioada de garanție, cuprinzând toate datele, documentele și evidențele necesare pentru identificarea și determinarea stării tehnice (fizice) a lucrării respective și a evoluției acesteia în timp. Cartea tehnică a lucrării aferentă construcției se atașează cărții tehnice a construcției.

3.5**contract de achiziții publice**

contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii [2], actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.

3.6**vicii/defecțiuni aparente**

defecte, lipsuri, neconformități, etc., care pot fi sesizate de o persoană diligentă, fără a fi nevoie de investigații de specialitate asupra lucrării în cauză.

3.7**vicii/defecțiuni ascunse**

defecte, lipsuri, neconformități, etc. care pot fi sesizate doar de către un specialist sau care rezultă în urma unei utilizări în timp și care sunt prezente la data recepției lucrării în cauză.

3.8**diriginte de șantier**

specialist care își desfășoară activitatea de dirigenție de șantier în domeniul atestat/specialitate atestată, fiind angajat de către Executant, în conformitate cu obligațiunile generale potrivit [3].

3.9**documentația tehnică în fază unică**

descrierea lucrărilor propuse printr-un memoriu tehnic, un program de urmărire a calității lucrărilor pe faze de execuție, antemăsurătoare, măsurători, caiete de sarcini și piese desenate, elaborate de serviciul proiectare, avizate în C.T.E. (Consiliul tehnico-economic) al Investitorului/Beneficiarului.

3.10**executant (antreprenor)**

persoană juridică sau orice asocieră de persoane juridice, legal constituită, care, în calitate de parte contractantă, realizează lucrările contractate. În cazul lucrărilor executate în regie proprie, Investitorul/Beneficiarul are și calitatea de executant pentru realizarea lucrărilor planificate cu subunități specializate.

3.11**infrastructura rutieră**

ansamblul construcțiilor, instalațiilor și dotărilor care susțin desfășurarea circulației rutiere.

3.12**investitor (beneficiar)**

persoană juridică sau autoritate publică care, în calitate de parte contractantă, finanțează contractul de achiziție publică pentru efectuarea lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice sau este chiar executantul propriu-zis în cazul în care aceste lucrări și servicii sunt realizate în regie proprie,

urmărește îndeplinirea lui, efectuează recepția și preia construcția de la executant.

3.13

lucrări de întreținere

totalitatea activităților de intervenție ce se execută în tot timpul anului, determinate de uzura sau degradarea normală a drumurilor publice și instalațiilor aferente în condiții normale de exploatare ori de acțiunea agenților de mediu, activități ce au ca scop asigurarea condițiilor tehnice necesare desfășurării circulației rutiere în siguranță, precum și menținerea patrimoniului public în stare permanentă de curățenie și aspect estetic corespunzător, care nu necesită expertizare tehnică, nu modifică și nu afectează structura de rezistență și/sau aspectul arhitectural al construcției, nu intervin asupra caracteristicilor inițiale ale acestora din punctul de vedere al cerințelor fundamentale aplicabile, nu măresc valoarea construcției și se execută fără autorizație de construire.

3.14

operator economic

orice persoană fizică sau juridică, orice entitate publică sau asociație a acestor persoane și/sau entități care furnizează bunuri, execută lucrări și/sau prestează servicii pe piață.

3.15

perioada de garanție acordată lucrărilor

perioada de timp cuprinsă între data finalizării recepției la terminarea lucrărilor și data începerii recepției finale, a cărei durată se stabilește prin contract și în cadrul căreia executantul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor deficiențelor apărute datorită nerespectării specificațiilor tehnice aplicabile și/sau prevederilor contractuale.

3.16

proiectant

persoană fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și execută lucrările.

3.17

proces-verbal de predare-primire

act prin care se atestă stadiul fizic de execuție a lucrărilor, identificându-se cu procesul-verbal de constatare privind stadiul realizării lucrării, care nu dă dreptul ridicării restricțiilor instituite la data începerii lucrării.

3.18

recepția la terminarea lucrărilor

recepția efectuată la terminarea completă a lucrărilor contractate, sau părți/obiecte/sectoare din lucrările contractate, în condițiile legii și ale prezentului Cod, dacă acestea sunt distincte/independente din punct de vedere fizic și funcțional, și dacă împărțirea în părți/obiecte/sectoare a fost precizată în contractul de lucrări, atât fizic cât și valoric.

3.19

recepția finală

recepția efectuată după expirarea perioadei de garanție stabilită prin contract.

3.20

responsabil tehnic

specialist cu studii superioare în domeniul drumuri și poduri, angajat de către Investitor cu atribuții de urmărire a execuției lucrărilor pe șantier din punct de vedere al cantității, calității și respectării termenelor de execuție respectând obligațiunile generale potrivit [3].

3.21

regie proprie

lucrări executate cu forțe proprii - cu o subunitate proprie specializată, fără implicarea unor operatori economici, pe bază de comandă, pentru lucrări de valori mici.

3.22

siguranța în exploatare

funcționarea sau exploatarea construcției fără riscuri inacceptabile de accidente.

3.23

verificare

confirmare prin examinare și prezentare de probe obiective a faptului că cerințele specifice au fost satisfăcute.

4 Dispoziții generale

4.1 Lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice sunt parte a urmăririi în timp a comportării în exploatare, fiind determinate de uzura sau degradarea normală, și au drept scop menținerea la nivelul necesar al cerințelor și asigurarea funcțiunilor acestora.

4.2 Lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor de interes public constau dintr-un complex de lucrări care se execută în mod permanent sau periodic, în vederea menținerii construcțiilor și instalațiilor aferente în condiții tehnice corespunzătoare desfășurării continue, confortabile și în deplină siguranță a circulației rutiere, la nivelul traficului maxim.

4.3 Lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice se execută cu respectarea în totalitate a condițiilor tehnice și de calitate prevăzute în legislația în vigoare privind calitatea în construcții și cu respectarea obligațiilor și răspunderilor tuturor factorilor care concură la executarea lucrărilor.

4.4 Recepția constituie o componentă a sistemului calității în construcții și este actul prin care Administratorul/Investitorul/Beneficiarul (în continuare Investitorul) declară că acceptă lucrarea cu sau fără rezerve și că aceasta poate fi dată în folosință.

4.5 Scopul recepției este de a asigura Investitorul de faptul că lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice sunt complet terminate, de bună calitate, executate în conformitate cu documentația tehnică în fază unică și cu reglementările tehnice în vigoare.

4.6 Prin Procesul-verbal de recepție se certifică faptul că executantul și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu prevederile contractului și ale documentației de execuție.

4.7 În înțelesul prezentului Cod, Investitorul este persoana juridică, care încheie contractul de executare a lucrărilor sau serviciilor de întreținere sau reparații ale drumurilor publice sau este chiar executantul propriu-zis, în cazul în care aceste lucrări sau servicii sunt realizate în regie proprie. Totodată Investitorul poate exercita și funcțiile de Administratorul drumului și de Investitor.

4.8 Prin recepție se certifică faptul că realizările sunt în conformitate cu documentația tehnico-economică și cu prescripțiile tehnice în vigoare și sunt îndeplinite condițiile pentru darea în exploatare a obiectivului recepționat.

4.9 Recepția lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice, prevăzute în tabelul 1 și tabelul 2 din prezentul Cod, poate fi efectuată atât pentru lucrările și serviciile de întreținere executate de Operatori economici/Executanți/Antreprenori (în continuare Executanți), cât și pentru lucrările și serviciile de întreținere executate în regie proprie.

4.10 Recepția lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice constituie o componentă a sistemului calității în construcții și reprezintă un proces complex prin care se certifică, în condițiile legii, finalizarea lucrărilor contractate, pe baza examinării lor nemijlocite și în conformitate cu documentele cuprinse în cartea tehnică a lucrării aferentă construcției.

4.11 Recepția lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice se efectuează de către Investitor și se realizează într-o etapă - în fază unică, sau în două etape, după caz, astfel:

a) **într-o etapă** - în fază unică, pentru lucrările și serviciile de întreținere prevăzute în tabelul 1, executate atât de Executanți cât și în regie proprie, prin recepția la terminarea lucrărilor. Se pot recepționa într-o etapă - în fază unică și lucrările și serviciile prevăzute în tabelul 2 (repetate în tabelul 1), dacă sunt executate în regie proprie.

b) **în două etape** - pentru lucrările și serviciile de întreținere prevăzute în tabelul 2, executate de Executanți, prin:

1 recepția la terminarea lucrărilor;

2 recepția finală, la expirarea perioadei de garanție.

4.12 Recepția poate fi admisă sau respinsă, motivat.

4.13 Recepția la terminarea lucrărilor și, respectiv, recepția finală pot fi realizate și pentru părți/obiecte/sectoare din lucrările contractate, în condițiile legii și ale prezentului Cod, dacă acestea sunt distincte/independente din punct de vedere fizic și funcțional, și dacă împărțirea în părți/obiecte/sectoare a fost precizată în contractul de lucrări, atât fizic cât și valoric.

4.14 Totalitatea lucrărilor sau, dacă este cazul, oricare parte din acestea, prevăzute a fi finalizate într-un termen stabilit prin graficul de îndeplinire a contractului, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care curge împotriva executantului de la data precizată în ordinul de începere a lucrărilor.

4.15 Prin admiterea recepției se certifică faptul că executantul și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu prevederile contractului de lucrări, cu cerințele documentației tehnice în fază unică, a caietului de sarcini și normativelor de specialitate, a propunerii tehnice, și sunt îndeplinite condițiile pentru darea în exploatare a lucrărilor recepționate, fără restricții.

4.16 Lucrările de întreținere care au un rezultat cu o durată foarte scurtă, cum ar fi lucrări de curățire a diferitor elemente de drum, cosire a ierbii, decolmatâr sau desfundări a sistemelor de evacuare a apelor pluviale se recepționează de către responsabilul tehnic la terminarea lucrărilor cu întocmirea Procesului-verbal de recepție după modelul din Anexa B. Procesul-verbal trebuie însoțit de poze și/sau filmări, care confirmă executarea lucrărilor și calitatea acestora. La decizia Investitorului pentru recepționarea acestor lucrări pot fi delegate și alte persoane responsabile.

4.17 Lucrările accidentale (de urgență) se recepționează în modul descris la punctul 4.16.

4.18 Lucrările de întreținere executate în cadrul contractelor bazate pe criterii de performanță, încheiate în conformitate cu prevederile NCM D.02.04, se recepționează după evaluarea indicatori de performanță stabilite în contract cu respectarea termenilor și condițiilor de recepționare a lucrărilor stabilite în contract și prezentul Cod.

4.19 Recepția lucrărilor de reparații, altele decât cele capitale sau construcții noi, reconstrucții, lucrările ce nu necesită certificate de urbanism sau autorizare de construire/desființare trebuie recepționate cu respectarea condițiilor prezentului Cod.

4.20 Recepția lucrărilor de întreținere din tabele 1 și 2, care trebuie executate în conformitate cu documentația special elaborată de Proiectant, cum ar fi schema de organizare a circulației pentru aplicarea marcajelor, instalarea parapetelor, amenajarea intersecțiilor etc., se efectuează cu participarea Proiectantului în calitate de invitat.

4.21 În cazul de neîndeplinire a obligațiilor contractuale de către antreprenor, sau falimentarea/insolvența acestuia un contract nou poate fi încheiat doar după recepționarea drumului bazată pe o evaluare a stării acestuia.

5 Recepția lucrărilor și serviciilor

5.1 Efectuarea recepțiilor

5.1.1 Recepția lucrărilor de întreținere și reparare a drumurilor, podurilor de șosea și accesoriilor acestora se efectuează diferențiat, potrivit prevederilor prezentului Cod, [4] și [5] și clasificării lucrărilor și serviciilor aferente întreținerii drumurilor conform CP D.02.24.

5.1.2 Recepția lucrărilor și serviciilor de întreținerea curentă și periodică a drumurilor publice, prevăzute în tabelul 1, se efectuează la terminarea lucrărilor.

Tabelul 1 - Lista lucrărilor și serviciilor privind întreținerea curentă și periodică a drumurilor publice recepționate într-o singură etapă (la terminarea lucrării)

Indicativ / subindicativ	Lucrări de recepționat/ Denumirea activității	Urmărirea execuției lucrărilor
B	Lucrări și servicii privind întreținerea curentă a drumurilor publice	
101	Întreținerea curentă pe timp de vară	
101.1	<i>Întreținerea părții carosabile, specifică tipului de îmbrăcăminte (strat de rulare)</i>	Responsabil tehnic/șef district drumuri, poduri/șef sector drumuri, poduri
101.1.1	<u>întreținerea îmbrăcămintei asfaltice:</u>	
101.1.1.1	înlăturarea denivelărilor și fâgașelor;	
101.1.1.2	plombări;	
101.1.1.3	colmatarea fisurilor și crăpăturilor;	
101.1.1.4	badionarea suprafețelor poroase;	
101.1.1.5	așternere nisip sau criblură pe suprafețe cu bitum în exces, sau șlefuite;	
101.1.1.6	corectarea denivelărilor în profil transversal și longitudinal cu folosirea mixturii asfaltice turnate;	
101.1.2	întreținerea îmbrăcămintelor cu lianți hidraulici:	
101.1.2.1	plombări	
101.1.2.2	colmatări	
101.1.2.3	refacere rosturi	
101.1.2.4	eliminarea fenomen de pompaj	
101.1.2.5	refaceri de dale	
101.1.3	întreținere drumuri pietruite:	
101.1.3.1	greblarea pietrei alergătoare și așternerea ei pe drum	
101.1.3.2	astuparea gropilor și fâgașelor cu material pietros	
101.1.3.3	scarificare și reprofilare cu sau fără cilindrare cu sau fără material pietros în adaos, etc.	
101.1.4.	întreținere drumuri de pământ:	
101.1.4.1	profilarea îmbrăcămintei în scopul eliminării gropilor, fâgașelor și altor denivelări cu sau fără completare cu nisip sau balast;	
101.1.4.2	netezire – acțiune de profilaxie, efectuată până la formarea denivelărilor mari	
101.1.4.3	stabilizări cu lianți și alte produse chimice	
101.2	întreținere comună tuturor drumurilor	
101.2.1	întreținerea zonei drumului:	
101.2.1.1	curățarea părții carosabile și a acostamentelor de noroi adus de vehicule de pe drumurile laterale;	
101.2.1.2	aducere la profil a acostamentelor;	
101.2.1.3	aducere la profil a taluzurilor;	
101.2.1.4	tăiere dâmburi la acostamente;	
101.2.1.5	curățirea acostamentelor în dreptul parapetelor direcționali;	
101.2.1.6	eliminarea gropilor sau adânciturilor la acostamente și taluzuri prin acoperirea cu materiale din care acestea au fost executate inițial.	
101.2.2	asigurarea scurgerii apelor din zona drumului:	
101.2.2.1	întreținerea sistemului de acumulare și evacuare a apelor:	
101.2.2.1.1	curățirea șanțurilor și rigolelor	
101.2.2.1.2	curățirea canalelor și podețelor	
101.2.2.1.3	decolmatări, desfundări șanțuri, rigole, a șanțurilor de gardă, a canalelor de scurgere	
101.2.2.2	întreținere drenuri: verificarea fiabilității drenurilor, curățare și reparare cămine de vizitare, cunetelor	
101.2.2.3	întreținere ziduri de sprijin: curățirea sistemului de drenare a zidului de sprijin, curățarea coronamentelor și barbacanelor de vegetație, gunoaie,	

(continuă)

Tabelul 1 (continuare)

Indicativ / subindicativ	Lucrări de recepționat/ Denumirea activității	Urmărirea execuției lucrărilor
101.2.3	<u>Întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației rutiere și de informare:</u>	Idem
101.2.3.1	Întreținerea semnalizării verticale:	
101.2.3.1.1	îndreptarea și spălarea indicatoarelor de circulație, a stâlpilor și a altor mijloace de dirijare a circulației	
101.2.3.1.2	înlocuirea indicatoarelor deteriorate și instalarea celor lipsă;	
101.2.3.2	Întreținere semnalizării orizontale și verticale:	
101.2.3.2.1	restabilirea semnalizării verticale uzate și aplicarea celei noi;	
101.2.3.2.2	restabilirea semnalizării orizontale uzate și aplicarea celei noi;	
101.2.3.3	Întreținerea parapetelor și stâlpilor de dirijare:	Idem
101.2.3.3.1	verificarea permanentă a parapetelor și dispozitivelor de ghidare, curățarea de praf și noroi, spălare;	
101.2.3.3.2	corectarea și înlocuirea celor deteriorate și învechite, precum și instalarea din nou a parapetelor și a dispozitivelor de ghidare;	
101.2.4	asigurarea esteticii drumurilor:	
101.2.4.1	revizii curente și intervenții operative;	
101.2.4.2	curățarea de gunoaie, paie, noroi, cadavre a platformei, taluzurilor, șanțurilor, locurilor de parcare, fântânilor, spațiilor verzi; strângerea materialului în grămezi și transportul în afara zonei drumului;	
101.2.4.3	curățarea trotuarelor și a casurilor, precum și repararea sau completarea elementelor lipsă;	
101.2.4.4	demontarea panourilor publicitare instalate ilegal sau degradate și depozitarea lor în afara zonei drumurilor;	
101.2.4.5	cosirea vegetației ierboase în zona drumului (acostamente, șanțuri, taluzuri, banda mediană), tăierea buruienilor, a lăstărișului, a drajonilor și mărăcinilor, curățarea plantației de ramuri uscate;	
101.2.4.6	tăierea arborilor atacați de boli, bătrâni, uscați, deformați sau rupți, precum și a celor ce prezintă pericol pentru siguranța circulației; tăierea pentru regenerarea sau corectarea coroanei.	
101.3	Întreținerea curentă a lucrărilor de artă:	
101.3.1	menținerea podurilor, pasajelor, podețelor în stare tehnică corespunzătoare desfășurării continue, confortabile și fără pericol a circulației (menținerea parametrilor de rezistență, stabilitate, siguranță la foc, protecția vieții oamenilor și a mediului);	
101.3.2	refacerea elementelor degradate din cauza accidentelor a podurilor și podețelor	
101.3.3	calea de pod:	
101.3.3.1	curățarea de vegetație, materiale solide și corpuri străine a rigolelor și trotuarelor, respectiv a îmbinărilor tirant-tablier, la podurile în arc, a nodurilor grinzilor cu zăbrele, etc.	
101.3.3.2	colmatarea fisurilor și crăpăturilor îmbrăcămintei bituminoase ale căii podului, după cum urmează	
101.3.3.2.1	cu mastic bituminos, în cazul celor cu deschiderea de până la 5 mm;	
101.3.3.2.2	cu mixtură asfaltică, în cazul crăpăturilor cu deschidere mai mare de 5 mm.	
101.3.3.3	impermeabilizarea zonelor de contact ale îmbrăcăminții de pe carosabil și trotuare cu celelalte elemente de construcție (borduri, guri de scurgere, stâlpi de parapet, etc.)	
101.3.3.4	protejarea suplimentară cu mastic a stâlpului metalic al parapetului pietonal, în zona de contact cu betonul	

(continuă)

Tabelul 1 (continuare)

Indicativ / subindicativ	Lucrări de recepționat/ Denumirea activității	Urmărirea execuției lucrărilor
101.3.3.5	reparații izolate ale îmbrăcăminților bituminoase pe partea carosabila și pe trotuare, în conformitate cu normativele în vigoare	Idem
101.3.4	guri de scurgere:	
101.3.4.1	decolmatarea gurilor de scurgere și completarea elementelor lipsă, după cum urmează:	
101.3.4.1.1	curățarea depunerilor de material solid din pâlniile de evacuare, inclusiv de gheață, zăpadă sau depuneri de mixtură bituminoasă;	
101.3.4.1.2	completarea grătarelor lipsă;	
101.3.4.1.3	înlocuirea tuburilor de prelungire deteriorate și completarea celor lipsă;	
101.3.12	rampe de acces și racordarea cu terasamente:	Idem
101.3.12.1	refacerea cotelor liniei roșii în zonele cu tasări din spatele culeelor prin completare și aducerea la profil a îmbrăcăminții asfaltice;	
101.3.12.2	întreținerea sferturilor de con, după cum urmează:	
101.3.12.2.1	curățarea de vegetație, materiale solide și corpuri străine a pereurilor;	
101.3.12.2.2	remediarea degradărilor locale ale pereurilor ce țin de pierderea formei;	
101.3.12.2.3	colmatarea cu mortar de ciment a rosturilor dintre elementele de periere;	
101.3.12.3	întreținerea aripilor, coronamentelor podețelor și a camerelor de cădere	
101.3.12.3.1	remedieri locale izolate ale defectelor și degradărilor de suprafață ale betoanelor;	
101.3.12.3.2	curățarea rosturilor degradate și umplerea lor cu mortar de ciment, în cazul zidăriei de piatră;	
101.3.12.4	întreținerea casiurilor și șanțurilor din zona podului:	
101.3.12.4.1	curățarea de vegetație, materiale solide și corpuri străine;	
101.3.12.4.2	remediarea degradărilor locale;	
101.3.12.4.3	colmatarea cu mortar de ciment a rosturilor dintre elementele de realizare a casiurilor	
101.3.12.5	întreținerea scărilor de acces:	
101.3.12.5.1	curățarea de vegetație, materiale solide și corpuri străine;	
101.3.12.5.2	remediarea degradărilor locale;	
101.3.12.5.3	reparații la mâna curenta a scărilor de acces, completarea elementelor lipsă;	
101.3.13	albie și apărări de maluri:	
101.3.13.1	întreținerea apărărilor de maluri, consolidărilor de infrastructuri și a pragurilor de fund, în zona podurilor, după cum urmează:	
101.3.13.1.1	curățarea de vegetație, materiale solide și corpuri străine;	
101.3.13.1.2	reparații ale degradărilor locale, cu același tip de materiale din care a fost executată lucrarea inițială;	
101.3.13.2	întreținerea albiei a cursului de apă, în zona podului, după cum urmează:	
101.3.13.2.1	curățarea vegetației pe o zonă în limita a două lungimi de pod în albia majoră în amonte și în limita a unei lungimi de pod în albia minoră în aval;	
101.3.13.2.2	îndepărtarea obstacolelor care produc o creștere a vitezei de curgere a apei în zona infrastructurilor și creează pericol de afuiere, curățarea infrastructurilor de răgălii sau alte corpuri străine transportate de ape;	
101.3.13.2.3	înlăturarea din albie a depunerilor, drajonilor și plantațiilor care împiedică scurgerea apelor	
101.3.13.2.4	șpargerea gheții și dirijarea sloiurilor și a flotanților	
101.3.14	întreținerea podețelor:	
101.3.14.1	reparații izolate la coronamente, aripi, camere de liniște, pereuri	
101.3.14.2	desfundări și decolmatări	

(continuă)

Tabelul 1 (continuare)

Indicativ / subindicativ	Lucrări de recepționat/ Denumirea activității	Urmărirea execuției lucrărilor
102	Întreținerea curentă pe timp de iarnă (specifică tuturor categoriilor de drumuri)	Idem
102.1	<i>Pregătirea drumurilor pentru sezonul de iarnă și la ieșirea din iarnă:</i>	
102.1.1	curățiri de șanțuri, corectarea taluzurilor pentru înlăturarea cauzelor care provoacă înzăpezirea;	
102.1.2	amenajare teren pentru depozitarea materialului antiderapant în puncte periculoase;	
102.1.3	platforme pentru depozitarea materialelor în depozite intermediare;	
102.1.4	înlăturarea obstacolelor care ar putea provoca înzăpezirea drumurilor (buruieni, tufe, garduri vii etc.);	
102.1.5	instalarea și completarea semnalizării specifice pe timp de iarnă	
102.1.6	plombarea gropilor, inclusiv aprovizionarea cu mixtură stocabilă sau cu materiale componente pentru plombarea gropilor;	
102.4	<i>montarea panourilor de parazăpezi:</i>	
102.4.1	montare - demontare, transport, revizie și întreținere la teren;	
102.4.2	repararea și depozitarea panourilor de parazăpezi și a accesoriilor respective;	
C	Lucrări și servicii privind întreținerea periodică a drumurilor publice	
103	Tratamente bituminoase:	
103.1	<i>tratamente bituminoase simple cu bitum și criblura preanrobotă;</i>	
103.2	<i>tratamente bituminoase simple cu bitum și pietriș concasat;</i>	
103.3	<i>tratamente bituminoase simple cu emulsie și criblură;</i>	
103.4	<i>tratamente bituminoase simple cu emulsie și pietriș concasat;</i>	
103.5	<i>tratamente bituminoase duble cu bitum și criblură;</i>	
103.6	<i>tratamente bituminoase duble cu emulsie și criblură;</i>	
103.7	<i>tratamente bituminoase duble cu emulsie și pietriș concasat;</i>	
103.8	<i>tratamente bituminoase duble inverse cu emulsie și criblură;</i>	
103.9	<i>tratamente bituminoase duble inverse cu emulsie și pietriș concasat.</i>	
104	Straturi bituminoase foarte subțiri	
105	Reciclarea în situ a îmbrăcămintei asfaltice	
106	Siguranța rutieră:	
106.1	aprovizionări noi cu: indicatoare rutiere, stâlpi pentru susținerea indicatoarelor (piloni), console și portaluri, stâlpi de dirijare, parapete, indicatoare de km, elemente reflectorizante;	
106.2	montarea pe drum a indicatoarelor rutiere, stâlpilor, pilonilor, consolelor, portalurilor, stâlpilor de ghidare, parapetelor, elementelor reflectorizante, etc.;	
106.3	executarea marcajelor longitudinale, laterale și transversale;	
106.4	amenajarea locurilor de parcare, inclusiv procurarea dotărilor (coșuri de gunoi, mese, bănci etc.);	
106.5	amenajarea intersecțiilor și eliminarea punctelor periculoase, prin lucrări care nu afectează elementele geometrice sau structura rutieră a drumului (semaforizare, montare de borduri denivelate etc.).	
107	Plantații rutiere noi:	
107.1	întreținerea, completările și defrișările de plantați pe zona și în spațiile verzi;	
107.2	întreținerea perdelelor de protecție.	

5.1.3 Recepția lucrărilor și serviciilor privind întreținerea periodică a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2 (cu excepția celor prevăzute la punctul 4.11 a)) se efectuează în două etape:

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

Tabelul 2 – Lista lucrărilor și serviciilor privind întreținerea periodică a drumurilor publice recepționate în două etape

Indicativ / subindicativ	Lucrări de recepționat/ Denumirea activității	Urmărirea execuției lucrărilor
C	Lucrări și servicii privind întreținerea periodică a drumurilor publice	
103	Tratamente bituminoase:	Responsabil tehnic /șef district drumuri, poduri/șef sector drumuri, poduri
103.1	tratamente bituminoase simple cu bitum și criblura preanrobată;	
103.2	tratamente bituminoase simple cu bitum și pietriș concasat;	
103.3	tratamente bituminoase simple cu emulsie și criblură;	
103.4	tratamente bituminoase simple cu emulsie și pietriș concasat;	
103.5	tratamente bituminoase duble cu bitum și criblură;	
103.6	tratamente bituminoase duble cu emulsie și criblură;	
103.7	tratamente bituminoase duble cu emulsie și pietriș concasat;	
103.8	tratamente bituminoase duble inverse cu emulsie și criblură;	
103.9	tratamente bituminoase duble inverse cu emulsie și pietriș concasat.	
104	Straturi bituminoase foarte subțiri	
105	Reciclarea și restabilirea în situ a îmbrăcămintei asfaltice	
106	Siguranța rutieră:	Idem
106.1	aprovizionări noi cu: indicatoare rutiere, stâlpi pentru susținerea indicatoarelor (piloni), console și portaluri, stâlpi de dirijare, parapete, indicatoare de km, elemente reflectorizante;	
106.2	montarea pe drum a indicatoarelor rutiere, stâlpilor, pilonilor, consolelor, portalurilor, stâlpilor de ghidare, parapetelor, elementelor reflectorizante, etc.;	
106.3	executarea marcajelor longitudinale, laterale și transversale;	
106.4	amenajarea locurilor de parcare, inclusiv procurarea dotărilor (coșuri de gunoi, mese, bănci etc.), instalarea stațiilor auto;	
106.5	amenajarea intersecțiilor și eliminarea punctelor periculoase, prin lucrări care nu afectează elementele geometrice sau structura rutieră a drumului (semaforizare, montare de borduri denivelate etc.).	
107	Plantații rutiere noi:	Idem
107.1	întreținerea, completările și defrișările de plantați pe zona și în spațiile verzi;	
107.2	întreținerea perdelelor de protecție.	
108	Protejarea corpului și a platformei drumului:	Idem
108.1	amenajări și completări de acostamente, inclusiv benzi de încadrare;	
108.2	șanțuri și rigole pavate;	
108.3	drenuri, șanțuri de gardă, canale de evacuare;	
108.4	corecții locale de albie și torente în lungime de până la 200 m;	
108.5	ziduri de sprijin, cu un votum până la 200 m ³ ;	
108.6	drumuri de acces și podețe laterale;	
108.7	amenajarea platformelor pentru verificarea tonajelor autovehiculelor (masei totale și maselor pe osie);	
108.8	întreținerea drumurilor pietruite prin scarificări și cilindrări, cu adaos de material pietros până la 600 m ³ /km	
109	Întreținerea periodică a podurilor, pasajelor, podețelor:	Idem
109.1	înlocuirea completă a îmbrăcămintei pe cale și pe trotuare;	
109.2	înlocuirea hidroizolației pe cale și pe trotuare, refacerea trotuare;	

(continuă)

Tabelul 2 (sfârșit)

Indicativ / subindicativ	Lucrări de recepționat/ Denumirea activității	Urmărirea execuției lucrărilor
109.3	înlocuirea bordurilor, înlocuirea parapetului mână curentă;	Idem
109.4	montarea parapetului direcțional pe pod, inclusiv pe rampele podurilor; înlocuirea dispozitivelor pentru acoperirea rosturilor de dilatație, înlocuirea aparatelor de reazem degradate; refaceri ale betonului degradat prin torcretare;	
109.5	cămășuieli din beton armat ale infrastructurilor; refacerea casurilor, a pereurilor, sferturilor de con, scârilor de acces;	
109.6	vopsitorie completă la tablurile metalice; consolidarea elementelor din beton armat și beton precomprimat, etc.	

5.1.4 Pentru activitățile de întreținere curentă și periodică ce nu sunt prevăzute în tabelele 1 și 2, recepția o constituie certificarea calității și cantității acestora, efectuate pe situațiile de lucrări întocmite la perioadele de raportare sau alte documente admise pentru plata în conformitate cu legislația în vigoare.

5.1.5 Procesul de recepție se finalizează prin încheierea unui „Proces-verbal de recepție”.

5.1.6 Pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2, executate de executanți, în cazul în care Investitorul decide, motivat, preluarea de la executant a unei/unor părți din lucrare într-un anumit stadiu fizic de execuție, înainte de terminarea întregii lucrări prevăzute în contract, între Investitor și Executant se încheie un proces-verbal de predare-primire, în condițiile [5], care nu dă dreptul ridicării restricțiilor instituite la data începerii lucrării.

5.1.7 Investitorul va comunica executantului, prin document scris cu confirmare de primire, solicitarea motivată, de preluare a unei/unor părți din lucrare într-un anumit stadiu fizic de execuție, înainte de terminarea întregii lucrări prevăzute în contract.

5.1.8 Investitorul numește comisia de predare-primire și transmite membrilor comisiei și Executantului data, ora și locul la care comisia se întrunește și își începe activitatea.

5.1.9 În maximum 5 zile lucrătoare de la începerea activității, comisia are obligația de a încheia procesul-verbal de predare-primire.

5.1.10 În procesul-verbal de predare-primire, al cărui model este prevăzut în Anexa A, se consemnează, în mod obligatoriu, după caz: starea părții de lucrare în cauză, viciile/defecțiunile constatate rezultate în urma execuției necorespunzătoare pentru care au fost dispuse măsuri și termene în vederea remedierii acestora, măsurile de conservare a lucrărilor executate, precum și cele de protecție reciprocă a desfășurării activității celor două părți contractante.

5.1.11 Toate riscurile și pericolele pentru partea preluată trec temporar asupra Investitorului, cu excepția viciilor/defecțiunilor ascunse și a celor decurgând din executarea necorespunzătoare a lucrării.

5.1.12 Procesul-verbal de predare-primire încheiat între Executant și Investitor nu reprezintă un proces-verbal de recepție pentru partea de lucrare în cauză.

5.1.13 În cazul în care Investitorul a preluat părți de lucrare pe stadii fizice de execuție, la recepția la terminarea lucrărilor acesta trebuie să pună la dispoziția comisiei de recepție procesul-verbal de predare-primire.

5.2 Organizarea recepției

5.2.1 Indiferent de sursa de finanțare, recepțiile se organizează de către Investitorul lucrărilor.

5.2.2 Recepția lucrărilor și serviciilor se efectuează de către comisia de recepție numita de Investitor în funcție de lucrări, potrivit tabelelor 1 și 2.

5.2.3 Recepția se face de regulă 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.

5.3 Comisiile de recepție

5.3.1 Componenta comisiei de recepție se stabilește în funcție de tipul lucrărilor de întreținere curentă și periodică și a lucrărilor de reparații curente a drumurilor publice prezentate în tabelele 1 și 2.

5.3.2 Comisiile de recepție sunt numite de către Investitorul lucrării și anume:

- a) pentru drumurile publice naționale: administratorul/gestionarul drumurilor;
- b) pentru drumurile publice locale de interes raional (municipal): autoritățile publice locale de nivelul al doilea;
- c) pentru drumuri comunale și străzi: autoritățile publice locale de nivelul întâi.

5.3.3 Comisiile de recepție sunt alcătuite din cel puțin 5 membri. Dintre aceștia, obligatoriu vor face parte cel puțin un reprezentant al Investitorului, iar ceilalți vor fi specialiști cu activități în domeniu drumuri și poduri.

5.3.4 Reprezentanții Executantului și, după caz, ai Proiectantului nu fac parte din comisia de recepție, aceștia având calitatea de invitați.

5.3.5 Comisia de recepție va fi alcătuită din președinte și un număr par de membri cu drept de vot, în funcție de categoria lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor.

5.3.6 Prezența președintelui și a secretarului este obligatorie.

5.3.7 Președintele comisiei face parte din componența comisiei de recepție, având drept de vot la fel ca ceilalți membri.

5.3.8 Reprezentanții Executorului nu fac parte din comisia de recepție, dar asigură condițiile de efectuare a recepției și secretariatul comisiei.

5.3.9 Pentru lucrările și serviciile de întreținere prevăzute în tabelul 1, reprezentantul Executantului participă, în mod obligatoriu, în calitate de invitat.

5.3.10 Pentru lucrările și serviciile de întreținere prevăzute în tabelul 2, reprezentanții Executantului și, după caz, ai Proiectantului participă, în mod obligatoriu, în calitate de invitați.

6 Recepția lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice - în fază unică, prevăzute în tabelul 1

6.1 Constituirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor

6.1.1 Executantul este obligat să comunice Investitorului data terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contractul de lucrări/servicii și a finalizării tuturor testărilor prevăzute în caietele de sarcini aferente contractului, și pentru care a predat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a lucrării aferentă construcției, îndosariate în dosare cu file numerotate prevăzute cu borderou, confirmate de reprezentantul Investitorului pe șantier și, totodată, să solicite Investitorului efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, inclusiv stabilirea datei, orei și locului de întrunire a comisiei de recepție.

6.1.2 În maximum 15 zile calendaristice de la primirea notificării prevăzute la punctul 6.1.1 se stabilește comisia de recepție la terminarea lucrărilor potrivit punctului 5.3.2, și se transmite membrilor comisiei de recepție și Executantului data, ora și locul la care comisia de recepție se întrunește și își începe activitatea.

6.1.3 În maximum 15 zile calendaristice de la începerea activității, comisia de recepție are obligația de a încheia procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor sau de suspendare a procesului de recepție.

6.1.4 În cazul în care, din motive întemeiate, comisia de recepție la terminarea lucrărilor nu poate

respecta termenul prevăzut la punctul 6.1.3, președintele comisiei va prelungi o singură dată acest termen cu maximum 5 zile lucrătoare.

6.1.5 Din componența comisiei de recepție la terminarea lucrărilor fac parte, în mod obligatoriu:

- a) un reprezentant desemnat de către Investitor, care este și președintele comisiei;
- b) minim 2 specialiști în domeniul drumuri și poduri, în funcție de categoria lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor, alții decât cei implicați în execuția lucrării, care își desfășoară activitatea ca angajați ai Investitorului, cu contract de muncă.

6.1.6 Secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor este asigurat de un specialist, implicat în verificarea calității lucrărilor executate, care întocmește, în numele Investitorului, documentele de recepție la terminarea lucrărilor și constituie cartea tehnică a lucrării aferentă construcției, după ce a preluat de la executant documentația privind execuția, îndosariată în dosare cu file numerotate prevăzute cu borderou.

6.1.7 Responsabil tehnic /șeful de district drumuri, poduri/șeful de sector drumuri, poduri, care asigură secretariatul comisiei de recepție, prevăzut la punctul 6.1.6 nu face parte din componența comisiei de recepție.

6.1.8 Reprezentantul executantului participă, în mod obligatoriu, în calitate de invitat, la recepția la terminarea lucrărilor.

6.1.9 Conținutul-cadru al procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică este prevăzut în Anexa B la prezentul Cod. Acesta se aplică pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 1 din prezentul Cod, și executate de Executantul, sau în regie proprie.

6.1.10 În cazul în care, în termenul prevăzut la punctul 6.1.2, nu se stabilește și nu se transmite membrilor comisiei de recepție și Executantului data, ora și locul de întrunire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data, ora și locul de întrunire stabilit, sau din motive obiective, justificate, comisia de recepție nu se poate întruni, Executantul va reînnoi cererea, prin document scris cu confirmare de primire, pentru fixarea unei noi date de convocare a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor.

6.1.11 Investitorul este obligat să stabilească, în intervalul de 5 zile lucrătoare de la primirea noii cereri prevăzute la punctul 6.1.10, o nouă dată de convocare a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, cu specificarea orei și locului la care comisia de recepție se întrunește și își începe activitatea, și să o transmită membrilor comisiei de recepție și Executantului.

6.1.12 În situația în care nici până la expirarea celui de-al doilea termen prevăzut la punctul 6.1.11 nu se fixează și nu se transmite membrilor comisiei de recepție și executantului data, ora și locul de întrunire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data, ora și locul de întrunire stabilit, Executantul va stabili o dată de convocare a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, cu specificarea orei și locului la care comisia de recepție se întrunește și își începe activitatea, în intervalul de 7 zile lucrătoare de la expirarea celui de-al doilea termen. Executantul va comunica Investitorului, prin document scris cu confirmare de primire, în timp util, ultimul termen de întrunire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor. În notificare, executantul va preciza, totodată, că Investitorul va răspunde pentru acoperirea tuturor cheltuielilor și prejudiciilor produse ca urmare a neefectuării recepției la terminarea lucrărilor, conform contractului între părți.

6.1.13 În situația în care nici după demersurile precizate la punctul 6.1.12 nu începe procesul de recepție, executantul se va adresa instanței de judecată pe motiv că Investitorul tergiversează recepția la terminarea lucrărilor.

6.2 Activitatea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor

6.2.1 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor se întrunește la data, ora și locul fixate, iar președintele acesteia face prezența și stabilește programul după care va fi realizată recepția la terminarea lucrărilor.

6.2.2 Comisia de recepție poate funcționa numai în prezența a cel puțin 2/3 din membri acesteia. În cazul în care nu este îndeplinită această condiție sau în cazul în care lipsește președintele și/sau

secretarul comisiei de recepție, se fixează un nou termen care nu va depăși 15 zile calendaristice.

6.2.3 În vederea desfășurării în bune condiții a recepției la terminarea lucrărilor, Investitorul, are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor caietele de sarcini și anexele acestora, documentația privind execuția lucrărilor, precum și alte documente solicitate în scris și pe care comisia le consideră necesare în acest sens.

6.2.4 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor, prin membri desemnați, examinează următoarele:

- a) executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului de lucrări/servicii, ale caietelor de sarcini și anexele acestora, ale documentației de execuție și ale reglementărilor specifice;
- b) terminarea tuturor lucrărilor prevăzute în contractul de lucrări/servicii încheiat între Investitor și Executant și în documentația anexă la contract (unde este cazul);
- c) documentele care intră în componența cărții tehnice a lucrării aferentă construcției, inclusiv documentele contractului, testările prevăzute în caietele de sarcini, situația de plată a lucrărilor efectuate, foaia de atașament, jurnalul de activitate zilnică, tabelul de măsurători privind lucrările executate, dispozițiile de șantier, procesele-verbale pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse (întocmite cu respectarea cerințelor CP A.08.01), procesele-verbale de recepție calitativă, documentele care atestă calitatea materialelor, precum și orice alt document aferent documentației de execuție a lucrărilor;
- d) existența centralizatorului financiar actualizat la terminarea lucrărilor, din care să reiasă valoarea finală a lucrărilor executate;
- e) referatul responsabilului tehnic /șefului de district drumuri, poduri/șefului de sector drumuri, poduri cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
- f) alte documente pe care le consideră necesare.

6.2.5 Pe parcursul examinării lucrării și a documentelor puse la dispoziție, membrii comisiei de recepție la terminarea lucrărilor pot solicita Investitorului, justificat, prezentarea altor documente relevante, precum și realizarea de expertize tehnice, ridicări topografice, încercări suplimentare, probe, măsurători și alte teste.

6.2.6 Recepția se efectuează în toate cazurile prin examinare nemijlocită a lucrării și analizarea documentelor prevăzute la punctul 6.2.4.

6.2.7 La terminarea examinării nemijlocite a lucrării, comisia întocmește procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică, care îl va înainta investitorului în termen de 3 zile lucrătoare împreună cu recomandarea de admitere cu sau fără obiecții a recepției, suspendarea sau respingerea ei. În procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică se consemnează:

- a) constatări în urma examinării vizuale a lucrării și analizării documentelor prevăzute la punctul 6.2.4;
- b) valoarea finală a lucrărilor executate, cu și fără TVA;
- c) aspectele prevăzute la punctul 6.2.11 care trebuie să fie remediate, precum și termenul de remediere;
- d) eventuale explicații și/sau observații ale executantului;
- e) refuzul Executantului de a semna procesul-verbal de recepție, după caz;
- f) situațiile de absență a unor membri ai comisiei sau invitați convocați;
- g) decizia de admitere sau de respingere a recepției sau, după caz, decizia de suspendare a procesului de recepție.

6.2.8 Decizia comisiei de recepție la terminarea lucrărilor se ia cu majoritatea simplă de voturi a membrilor prezenți. Este interzisă abținerea membrilor comisiei de la vot.

6.2.9 Membrii comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, prevăzuți la punctul 6.2.4, care nu sunt de acord cu decizia adoptată, potrivit punctul 6.2.8, au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală, care se atașează la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

6.2.10 În situația în care nu pot fi aplicate prevederile punctul 6.2.8 se fixează un nou termen, care nu va depăși 5 zile lucrătoare.

6.2.11 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor decide suspendarea procesului de recepție la terminarea lucrărilor dacă constată următoarele:

- a) existența unor lucrări neexecutate, nefinalizate sau a unor neconformități care pot afecta utilizarea construcției;
- b) lucrarea prezintă vicii/defecțiuni a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității conform destinației sale;
- c) existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea lucrărilor realizate și necesitatea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- d) Investitorul nu pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor documentele prevăzute la punctul 6.2.4;
- e) nu a putut examina nemijlocit lucrarea;
- f) la verificările efectuate în teren nu au fost asigurate accesul și condițiile de verificare conform solicitării acesteia.

6.2.12 În cazul în care comisia de recepție la terminarea lucrărilor decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică, al cărui conținut-cadru este prevăzut în Anexa C la prezentul Cod, în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, dintre cele prevăzute la punctul 6.2.11, precum și termenul de remediere, iar Investitorul comunică Executantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la întocmirea procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, împreună cu un exemplar al acestuia.

6.2.13 Conținutul-cadru al procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică, prevăzut în Anexa C, se aplică pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 1, din prezentul Cod, și executate atât de operatori economici cât și în regie proprie, și pentru lucrările și serviciile de întreținere prevăzute în tabelul 2, executate în regie proprie.

6.2.14 Termenul de remediere este stabilit de comisia de recepție la terminarea lucrărilor împreună cu Executantul și nu poate depăși 90 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor prevăzut la punctul 6.2.12.

6.2.15 Prin excepție de la prevederile punctului 6.2.14, în cazul în care condițiile climatice sau alți factori independenți de voința părților determină imposibilitatea remedierii aspectelor constatate, dintre cele prevăzute la punctul 6.2.11, executantul notifică Investitorul, prin document scris cu confirmare de primire, despre această situație și solicită decalarea termenului de remediere cu până la 90 de zile.

6.2.16 În cazul în care executantul nu remediază aspectele prevăzute la punctul 6.2.11 lit. a) - c) în termenul de remediere stabilit, 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, potrivit legii.

6.2.17 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor decide admiterea recepției la terminarea lucrărilor în următoarele situații:

- a) nu se constată existența aspectelor prevăzute la punctul 6.2.11 sau punctul 6.2.18;
- b) aspectele prevăzute la punctul 6.2.11 au fost remediate de Executant în termenul de remediere stabilit sau de Investitor, în condițiile punctului 6.2.16.

6.2.18 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor decide respingerea recepției la terminarea lucrărilor în situația în care:

- a) comisia de recepție la terminarea lucrărilor nu a putut examina nemijlocit lucrarea;
- b) nu au fost remediate aspectele prevăzute la punctul 6.2.11, consemnate în procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurătorilor și altor teste solicitate, în termenul de remediere stabilit;
- c) se constată vicii/defecțiuni care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor pot afecta utilizarea construcției, caz în care se impun expertize tehnice, refaceri de lucrări și altele.

6.3 Finalizarea recepției la terminarea lucrărilor

6.3.1 Data finalizării recepției la terminarea lucrărilor este data semnării de către Investitor a procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică.

6.3.2 După încheierea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică, Investitorul

nu poate emite alte solicitări de remediere de lucrări, penalizări, diminuări de valori și altele asemenea decât cele consemnate în procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică.

6.3.3 Investitorul preia lucrarea de la executant în baza procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică.

6.3.3 Pentru lucrarea a cărei recepție la terminarea lucrărilor a fost respinsă, se vor menține restricțiile din timpul execuției și, după caz, Investitorul, pe lângă lucrările de conservare, va efectua lucrări de consolidare în primă urgență în vederea asigurării siguranței în exploatare.

6.3.4 Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică se comunică Executantului, în termen de 7 zile lucrătoare de la finalizarea recepției, prevăzută la punctul 6.3.1, de către Investitor.

7 Recepția lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice, prevăzute în tabelul 2

7.1 Constituirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor

7.1.1 Executantul trebuie să comunice Investitorului și responsabilului tehnic/operatorului economic de consultanță specializat, printr-un document scris cu confirmare de primire, data terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contractul de lucrări, respectiv a lucrărilor aferente părților/obiectelor/sectoarelor din lucrările contractate, în condițiile prevăzute la punctul 4.14, și a finalizării tuturor testărilor prevăzute în caietele de sarcini aferente contractului, și pentru care a predat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a lucrării aferentă construcției, îndosariate în dosare cu file numerotate prevăzute cu borderou, și, totodată, să solicite Investitorului efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, inclusiv stabilirea datei, orei și locului de întrunire a comisiei de recepție.

7.1.2 În termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării prevăzute la punctul 7.1.1, Investitorul:

- a) stabilește data, ora și locul la care se întrunește și își începe activitatea comisia de recepție la terminarea lucrărilor;
- b) solicită factorilor prevăzuți la punctele 7.1.6 – 7.1.9 desemnarea de către aceștia a reprezentanților în comisia de recepție la terminarea lucrărilor.

7.1.3 Factorii implicați în etapa de recepție la terminarea lucrărilor comunică Investitorului, în termen de 10 zile calendaristice de la primirea solicitării prevăzute la punctul 7.1.2 lit. b), candidatura reprezentantului desemnat să participe în comisia de recepție.

7.1.4 Investitorul numește printr-o decizie comisia de recepție la terminarea lucrărilor în maximum 5 zile calendaristice de la primirea tuturor comunicărilor de la factorii implicați în etapa de recepție la terminarea lucrărilor și transmite membrilor comisiei de recepție, Executantului și, după caz, Proiectantului data, ora și locul la care comisia de recepție se întrunește și își începe activitatea.

7.1.5 La baza emiterii deciziei de numire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor vor sta următoarele documente:

- propunerile de reprezentanți, desemnați să facă parte din comisia de recepție;
- notificarea de terminare a lucrărilor, cu confirmarea responsabilului tehnic/operatorului economic de consultanță specializat;
- contractul de lucrări;
- după caz, referatul proiectantului cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
- referatul responsabilului tehnic/operatorului economic de consultanță specializat cu privire la modul în care a fost executată lucrarea.

7.1.6 Din componența comisiei de recepție la terminarea lucrărilor fac parte, în mod obligatoriu:

- a) un reprezentant desemnat de către Investitor, care este și președintele comisiei;
- b) minim 4 specialiști în domeniul lucrărilor de construcții supuse recepției, în funcție de categoria lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor, desemnați de Investitor, alții decât cei implicați în elaborarea documentației tehnice în fază unică și în execuția lucrării, care își desfășoară activitatea ca

angajați ai Investitorului, cu contract de muncă.

7.1.7 Secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor este asigurat de un specialist, implicat în verificarea calității lucrărilor executate, care întocmește, în numele Investitorului, documentele de recepție la terminarea lucrărilor și constituie cartea tehnică a lucrării aferentă construcției, după ce a preluat, de la executant și, după caz proiectant, documentația tehnică în fază unică și respectiv documentația privind execuția, îndosariate în dosare cu file numerotate prevăzute cu borderou.

7.1.8 Responsabilul tehnic atestat care asigură secretariatul comisiei de recepție, prevăzut la punctul 7.1.7, nu face parte din componența comisiei de recepție.

7.1.9 Reprezentanții executantului și, după caz ai proiectantului participă, în mod obligatoriu, în calitate de invitați, la recepția la terminarea lucrărilor.

7.1.10 Conținutul-cadru al procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor este prevăzut în Anexa B și, respectiv, Anexa D la prezentul Cod.

7.1.11 Pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2 din prezentul Cod, și executate în regie proprie, se aplică conținutul-cadru al procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor prevăzut în Anexa B la prezentul Cod.

7.1.12 Pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2 din prezentul Cod, și executate de operatori economici cu activitatea principală „construcții”, se aplică conținutul-cadru al procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor prevăzut în Anexa D la prezentul Cod.

7.1.13 În cazul în care Investitorul, în termenul prevăzut la punctele 7.1.2 și 7.1.4, nu stabilește și nu transmite membrilor comisiei de recepție, Executantului și, după caz, Proiectantului data, ora și locul de întrunire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data, ora și locul de întrunire stabilit, sau din motive obiective, justificate, comisia de recepție nu se poate întruni, Executantul va reînnoi cererea, prin document scris cu confirmare de primire, pentru fixarea unei noi date de convocare a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor.

7.1.14 Investitorul este obligat să stabilească, în intervalul de 5 zile lucrătoare de la primirea noii cereri prevăzute la punctul 7.1.13, o nouă dată de convocare a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, cu specificarea orei și locului la care comisia de recepție se întrunește și își începe activitatea, și să o transmită membrilor comisiei de recepție, executantului și, după caz, proiectantului.

7.1.15 În situația în care nici până la expirarea celui de-al doilea termen prevăzut la punctul 7.1.14, Investitorul nu fixează și nu transmite membrilor comisiei de recepție, Executantului și Proiectantului data, ora și locul de întrunire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data, ora și locul de întrunire stabilit, executantul va stabili o dată de convocare a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, cu specificarea orei și locului la care comisia de recepție se întrunește și își începe activitatea, în intervalul de 7 zile lucrătoare de la expirarea celui de-al doilea termen. Executantul va comunica Investitorului, prin document scris cu confirmare de primire, în timp util, ultimul termen de întrunire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor. În notificare, executantul va preciza, totodată, că Investitorul va răspunde pentru acoperirea tuturor cheltuielilor și prejudiciilor produse ca urmare a neefectuării recepției la terminarea lucrărilor, conform contractului între părți.

7.1.16 În situația în care nici după demersurile precizate la punctul 7.1.15 nu începe procesul de recepție, executantul se va adresa instanței de judecată pe motiv că Investitorul tergiversează recepția la terminarea lucrărilor.

7.2 Activitatea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor

7.2.1 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor se întrunește la data, ora și locul fixate, iar președintele acesteia, numit de Investitor, citește decizia de numire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, face prezența și stabilește programul după care va fi realizată recepția la terminarea lucrărilor.

7.2.2 Comisia de recepție poate funcționa numai în prezența a cel puțin 2/3 din membri numiți ai acesteia. În cazul în care nu este îndeplinită această condiție sau în cazul în care lipsește președintele și/sau secretarul comisiei de recepție, se fixează un nou termen care nu va depăși 10 zile lucrătoare.

7.2.3 În vederea desfășurării în bune condiții a recepției la terminarea lucrărilor, Investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor documentația tehnică și documentația privind execuția lucrărilor, precum și alte documente solicitate în scris și pe care comisia le consideră necesare în acest sens.

7.2.4 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor, prin membri desemnați, examinează următoarele:

- a) executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului de lucrări, cu documentația tehnică aprobată, cu documentația de execuție și cu reglementările specifice;
- b) terminarea tuturor lucrărilor prevăzute în contractul de lucrări încheiat între Investitor și Executant și în documentația anexă la contract, respectiv a lucrărilor aferente părților/obiectelor/sectoarelor din lucrările contractate, în condițiile prevăzute la punctul 4.14;
- c) documentele care intră în componența cărții tehnice a lucrării aferentă construcției, inclusiv documentele contractului, testările prevăzute în caietul/caietele de sarcini aferent/aferente contractului, dispozițiile de șantier, procesele-verbale pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse (conform cerințelor CP A.08.01), procesele-verbale de recepție calitativă pe faze de execuție, documentele care atestă calitatea materialelor, precum și orice alt document aferent documentației tehnice în fază unică și documentației de execuție a lucrărilor;
- d) existența centralizatorului financiar actualizat la terminarea lucrărilor, din care să reiasă valoarea finală a lucrărilor executate;
- e) procesul-verbal de predare-primire, prevăzut la punctele 5.1.6 - 5.1.12, după caz;
- f) referatele întocmite de responsabil tehnic/operatorul economic de consultanță specializat sau după caz de proiectant, cu privire la modul în care a fost executată lucrarea ;
- g) alte documente pe care le consideră necesare.

7.2.5 Pe parcursul examinării lucrării și a documentelor puse la dispoziție, membrii comisiei de recepție la terminarea lucrărilor pot solicita Investitorului, justificat, prezentarea altor documente relevante, precum și realizarea de expertize tehnice, ridicări topografice, încercări suplimentare, probe, măsurători și alte teste.

7.2.6 Recepția se efectuează în toate cazurile prin examinare nemijlocită a lucrării și analizarea documentelor prevăzute la punctul 7.2.4.

7.2.7 La terminarea examinării nemijlocite a lucrării, comisia întocmește procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor sau procesul-verbal de respingere a recepției, în care consemnează:

- a) constatări în urma examinării vizuale a lucrării și analizării documentelor prevăzute la punctul 7.2.4;
- b) valoarea finală a lucrărilor executate, cu și fără TVA;
- c) aspectele prevăzute la punctul 7.2.13 care trebuie să fie remediate, precum și termenul de remediere;
- d) eventuale explicații și/sau observații ale executantului;
- e) refuzul executantului de a semna procesul-verbal de recepție, după caz;
- f) situațiile de absență a unor membri ai comisiei sau invitați convocați;
- g) decizia de admitere sau de respingere a recepției sau, după caz, decizia de suspendare a procesului de recepție;
- h) perioada de garanție a lucrărilor.

7.2.8 În maximum 30 zile lucrătoare de la începerea activității, comisia de recepție are obligația de a încheia procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor sau procesul-verbal de respingere a recepției și îl va înainta Investitorului în termen de 3 zile lucrătoare împreună cu recomandarea de admitere cu sau fără obiecții a recepției.

7.2.9 În cazul în care, din motive întemeiate, comisia de recepție la terminarea lucrărilor nu poate respecta termenul de încheierea procesului-verbal prevăzut la punctul 7.2.8, președintele comisiei va prelungi o singură dată acest termen cu maximum 15 zile lucrătoare.

7.2.10 Decizia comisiei de recepție la terminarea lucrărilor se ia cu majoritatea simplă de voturi a membrilor prezenți. Este interzisă abținerea membrilor comisiei de la vot.

7.2.11 Membrii comisiei de recepție la terminarea lucrărilor prevăzuți la punctul 7.1.6 care nu sunt de acord cu decizia adoptată, potrivit punctului 7.2.10, au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în

scris, elaborând în acest sens o notă individuală, care se atașează la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

7.2.12 În situația în care nu pot fi aplicate prevederile punctului 7.2.10 se fixează un nou termen, care nu va depăși 5 zile lucrătoare.

7.2.13 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor decide suspendarea procesului de recepție la terminarea lucrărilor dacă constată următoarele:

- a) existența unor lucrări neexecutate, nefinalizate sau a unor neconformități care pot afecta utilizarea construcției;
- b) lucrarea prezintă vicii/defecțiuni a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității conform destinației sale;
- c) existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea lucrărilor realizate și necesitatea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- d) Investitorul nu pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor documentele prevăzute la punctul 7.2.4;
- e) nu a putut examina nemijlocit lucrarea;
- f) la verificările efectuate în teren nu au fost asigurate accesul și condițiile de verificare conform solicitării acesteia.

7.2.14 În cazul în care comisia de recepție la terminarea lucrărilor decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, al cărui conținut-cadru este prevăzut în Anexa C și, respectiv, Anexa E, la prezentul Cod, în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, dintre cele prevăzute la punctul 7.2.13, precum și termenul de remediere, iar Investitorul comunică Executantului decizia comisiei în maximum 7 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, împreună cu un exemplar al acestuia.

7.2.15 Conținutul-cadru al procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, prevăzut în Anexa C, se aplică pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2 din prezentul Cod, și executate în regie proprie.

7.2.16 Conținutul-cadru al procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, prevăzut în Anexa E, se aplică pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2 din prezentul Cod, și executate de operatori economici.

7.2.17 Termenul de remediere este stabilit de comisia de recepție la terminarea lucrărilor împreună cu Executantul și nu poate depăși 90 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor prevăzut la punctul 7.2.14.

7.2.18 Prin excepție de la prevederile punctului 7.2.17, în cazul în care condițiile climatice sau alți factori independenți de voința părților determină imposibilitatea remedierii aspectelor constatate, dintre cele prevăzute la punctul 7.2.13, executantul notifică Investitorul, prin document scris cu confirmare de primire, despre această situație și solicită decalarea termenului de remediere cu până la 90 de zile.

7.2.19 În cazul în care executantul nu remediază aspectele prevăzute la punctul 7.2.13 lit. a) - c) în termenul de remediere stabilit, 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, potrivit legii.

7.2.20 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor decide admiterea recepției la terminarea lucrărilor în următoarele situații:

- a) nu se constată existența aspectelor prevăzute la punctul 7.2.13 sau punctul 7.2.21;
- b) aspectele prevăzute la punctul 7.2.13 au fost remediate de Executant în termenul de remediere stabilit sau de Investitor, în condițiile punctului 7.2.19.

7.2.21 Comisia de recepție la terminarea lucrărilor decide respingerea recepției la terminarea lucrărilor în situația în care:

- a) comisia de recepție la terminarea lucrărilor nu a putut examina nemijlocit lucrarea;

- b) nu au fost remediate aspectele prevăzute la punctul 7.2.13, consemnate în procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurătorilor și altor teste solicitate, în termenul de remediere stabilit;
- c) se constată vicii/defecțiuni care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor pot afecta utilizarea construcției, caz în care se impun expertize tehnice, refaceri de lucrări și altele.

7.2.22 Președintele comisiei de recepție înaintează Investitorului procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, cu decizia comisiei și observațiile participanților.

7.2.23 În conformitate cu decizia comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, Investitorul aprobă, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea deciziei de către comisie, admiterea sau respingerea recepției, și semnează procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

7.3 Finalizarea recepției la terminarea lucrărilor

7.3.1 Data finalizării recepției la terminarea lucrărilor este data semnării de către Investitor a procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

7.3.2 Perioada de garanție a lucrărilor stabilită prin contractul de lucrări începe la data prevăzută la punctul 7.3.1, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

7.3.3 După încheierea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, Investitorul nu poate emite alte solicitări de remediere de lucrări, penalizări, diminuări de valori și altele asemenea decât cele consemnate în procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Fac excepție viciile/defecțiunile ascunse descoperite în termenul stabilit conform legii.

7.3.4 Investitorul preia lucrarea de la executant în baza procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

7.3.5 Pentru lucrarea a cărei recepție la terminarea lucrărilor a fost respinsă, se vor menține restricțiile din timpul execuției și, după caz, Investitorul, pe lângă lucrările de conservare, va efectua lucrări de consolidare în primă urgență în vederea asigurării siguranței în exploatare.

7.3.6 Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor se comunică, în termen de 7 zile lucrătoare de la data finalizării recepției, prevăzută la punctul 7.3.1, de către Investitor:

- a) executantului;
- b) după caz proiectantului;
- c) tuturor factorilor implicați în etapa de recepție la terminarea lucrărilor, care au semnat procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

7.4 Constituirea comisiei de recepție finală

7.4.1 Investitorul este obligat, în maximum 10 zile de la expirarea perioadei de garanție, să stabilească data, ora și locul la care se întrunește și își începe activitatea comisia de recepție finală, să numească printr-o decizie comisia de recepție finală și să notifice membrilor comisiei de recepție, Executantului și, după caz, Proiectantului data, ora și locul la care comisia de recepție se întrunește și își începe activitatea. Perioada de garanție este cea consemnată în contractul de lucrări, și nu poate fi mai mică decât cea prevăzută de lege.

7.4.2 La baza emiterii deciziei de numire a comisiei de recepție finală vor sta următoarele documente:

- adresele cu propunerile de reprezentanți desemnați să facă parte din comisia de recepție;
- procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- contractul de lucrări;
- referatul întocmit de responsabil tehnic/operatorul economic de consultanță specializat cu privire la urmărirea comportării în exploatare a lucrării, pe perioada de garanție;
- după caz, referatul Proiectantului privind comportarea în exploatare a lucrării, pe perioada de garanție.

7.4.3 În maximum 15 zile lucrătoare de la începerea activității, comisia de recepție are obligația de a încheia procesul-verbal de recepție finală sau de suspendare a procesului de recepție.

7.4.4 În cazul în care, din motive întemeiate, comisia de recepție finală nu poate respecta termenul prevăzut la punctul 7.4.3, președintele comisiei va prelungi o singură dată acest termen cu maximum 5 zile lucrătoare.

7.4.5 În cazul în care Investitorul, în termenul prevăzut la punctul 7.4.1, nu stabilește și nu transmite membrilor comisiei de recepție, Executantului și, după caz, Proiectantului data, ora și locul de întrunire a comisiei de recepție finală, sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data, ora și locul de întrunire stabilit, sau din motive obiective, justificate, comisia de recepție nu se poate întruni, executantul va solicita, prin document scris cu confirmare de primire, fixarea unei date de convocare a comisiei de recepție finală.

7.4.6 Investitorul este obligat să stabilească, în intervalul de 5 zile lucrătoare de la primirea cererii prevăzute la punctul 7.4.5, o nouă dată de convocare a comisiei de recepție finală, cu specificarea orei și locului la care comisia de recepție se întrunește și își începe activitatea, și să o transmită membrilor comisiei de recepție, Executantului și, după caz, Proiectantului.

7.4.7 În situația în care nici până la expirarea celui de-al doilea termen prevăzut la punctul 7.4.6 Investitorul nu fixează și nu transmite membrilor comisiei de recepție, executantului și, după caz, proiectantului data, ora și locul de întrunire a comisiei de recepție finală, sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data, ora și locul de întrunire stabilit și nu începe procesul de recepție, executantul se va adresa instanței de judecată pe motiv că Investitorul tergiversează recepția finală.

7.4.8 Din componența comisiei de recepție finală fac parte, în mod obligatoriu:

- a) un reprezentant desemnat de către Investitor, care este și președintele comisiei;
- b) minim 4 specialiști în domeniul lucrărilor de construcții supuse recepției, în funcție de categoria lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice, desemnați de Investitor, alții decât cei implicați în elaborarea documentației tehnice și în execuția lucrării, care își desfășoară activitatea ca angajați ai Investitorului, cu contract de muncă.

7.4.9 Secretariatul comisiei de recepție finală este asigurat de un specialist, implicat în verificarea calității lucrărilor executate și urmărirea comportării lucrării în perioada de garanție, care întocmește, în numele Investitorului, documentele de recepție finală și constituie cartea tehnică a lucrării aferentă construcției.

7.4.10 Responsabil tehnic atestat care asigură secretariatul comisiei de recepție, prevăzut la punctul 7.4.9, nu face parte din componența comisiei de recepție.

7.4.11 Reprezentanții executantului și, după caz, ai proiectantului participă, în mod obligatoriu, în calitate de invitați, la recepția finală.

7.4.12 Conținutul-cadru al procesului-verbal de recepție finală este prevăzut în Anexa F la prezentul Cod. Acesta se aplică pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2 din prezentul Cod, și executate de operatori economici.

7.5 Activitatea comisiei de recepție finală

7.5.1 Comisia de recepție finală se întrunește la data, ora și locul fixate, iar președintele acesteia, numit de Investitor, citește decizia de numire a comisiei de recepție finală, face prezența și stabilește programul după care va fi realizată recepția finală.

7.5.2 Comisia de recepție poate funcționa numai în prezența a cel puțin 2/3 din membri numiți ai acesteia. În cazul în care nu este îndeplinită această condiție sau în cazul în care lipsește președintele și/sau secretarul comisiei de recepție, se fixează un nou termen care nu va depăși 10 zile lucrătoare.

7.5.3 Comisia de recepție finală, prin membri desemnați, verifică obligatoriu următoarele:

- a) procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- b) referatul întocmit de responsabil tehnic/operatorul economic de consultanță specializat cu privire la urmărirea comportării în exploatare a lucrării, pe perioada de garanție;
- c) după caz, referatul proiectantului privind comportarea în exploatare a lucrării, pe perioada de garanție;

- d) cartea tehnică a lucrării aferentă construcției completată integral;
- e) remediile efectuate ca urmare a viciilor/defecțiunilor ascunse (altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a lucrării) constatate în perioada de garanție a lucrărilor și documentele aferente.

7.5.4 Comisia de recepție finală poate cere Investitorului, în cazuri justificate și/sau în cazul apariției unor vicii/defecțiuni, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a lucrării, efectuarea de expertize tehnice, încercări suplimentare, probe și alte teste.

7.5.5 Recepția se efectuează în toate cazurile prin examinare nemijlocită a lucrării și analizarea documentelor prevăzute la punctul 7.5.3.

7.5.6 La terminarea examinării nemijlocite a lucrării, comisia întocmește procesul-verbal de recepție finală, în care consemnează:

- a) constatări în urma examinării vizuale a lucrării și analizării documentelor prevăzute la punctul 7.5.3;
- b) aspectele prevăzute la punctul 7.5.9 care trebuie să fie remediate, precum și termenul de remediere;
- c) eventuale explicații și/sau observații ale Executantului;
- d) refuzul Executantului de a semna procesul-verbal de recepție, după caz;
- e) situațiile de absență a unor membri ai comisiei sau invitați convocați;
- f) decizia de admitere sau de respingere a recepției sau, după caz, decizia de suspendare a procesului de recepție;
- g) perioada de garanție a lucrărilor.

7.5.7 Decizia comisiei de recepție finală se ia cu majoritatea simplă de voturi a membrilor prezenți. Este interzisă abținerea membrilor comisiei de la vot.

7.5.8 Membrii comisiei de recepție finală prevăzuți la punctul 7.4.8 care nu sunt de acord cu decizia adoptată, potrivit punctului 7.5.7, au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală, care se atașează la procesul-verbal de recepție finală.

7.5.9 În situația în care nu pot fi aplicate prevederile punctului 7.5.7 se fixează un nou termen, care nu va depăși 5 zile lucrătoare.

7.5.10 Comisia de recepție finală decide suspendarea procesului de recepție finală în următoarele situații:

- a) dacă descoperă, în perioada de garanție, apariția unor vicii/defecțiuni, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a lucrării, care pot fi înlăturate;
- b) Investitorul nu pune la dispoziția comisiei de recepție finală documentele prevăzute la punctul 7.5.3;
- c) nu a putut examina nemijlocit lucrarea;
- d) la verificările efectuate în teren nu au fost asigurate accesul și condițiile de verificare conform solicitării acesteia.

7.5.11 În cazul în care comisia de recepție finală decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție finală, al cărui conținut-cadru este prevăzut în Anexa G la prezentul Cod, în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, dintre cele prevăzute la punctul 7.5.10, precum și termenul de remediere, iar Investitorul comunică Executantului decizia comisiei în maximum 7 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție finală, împreună cu un exemplar al acestuia.

7.5.12 Conținutul-cadru al procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție finală, prevăzut în Anexa G, se aplică pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2 din prezentul Cod, și executate de operatori economici.

7.5.13 Termenul de remediere este stabilit de comisia de recepție finală împreună cu Executantul și nu poate depăși 90 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție finală prevăzut la punctul 7.5.11.

7.5.14 Prin excepție de la prevederile punctului 7.5.13, în cazul în care condițiile climatice sau alți factori independenți de voința părților determină imposibilitatea remedierii viciilor/defecțiunilor

descoperite, executantul notifică Investitorul, prin document scris cu confirmare de primire, despre această situație și solicită decalarea termenului de remediere cu până la 90 de zile.

7.5.15 În cazul în care executantul nu remediază viciile/defecțiunile descoperite în termenul de remediere stabilit, 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, potrivit legii.

7.5.16 Comisia de recepție finală decide admiterea recepției finale în cazul în care nu se descoperă existența unor vicii/defecțiuni, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a lucrării, precum și în cazul în care acestea au fost înlăturate de Executant în termenul de remediere stabilit sau de Investitor, în condițiile punctului 7.5.15.

7.5.17 Comisia de recepție finală decide respingerea recepției finale în cazul:

- a) apariției unor vicii/defecțiuni, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a lucrării, care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor pot afecta utilizarea construcției, caz în care se impun expertize tehnice, refaceri de lucrări și altele;
- b) comisia de recepție finală nu a putut examina nemijlocit lucrarea;
- c) nu au fost remediate aspectele consemnate în procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție finală, în termenul de remediere stabilit, potrivit punctelor 7.5.10 – 7.5.15.

7.5.18 Președintele comisiei de recepție înaintează Investitorului procesul-verbal de recepție finală, cu decizia comisiei și observațiile participanților în termen de 3 zile lucrătoare.

7.5.19 În conformitate cu decizia comisiei de recepție finală, Investitorul aprobă, în termen de 7 zile lucrătoare de la luarea deciziei de către comisie, admiterea sau respingerea recepției, și semnează procesul-verbal de recepție finală.

7.5.20 Înainte de aprobarea procesului-verbal de recepție, în cazuri temeinic motivate, Investitorul poate solicita efectuarea unor verificări suplimentare, în funcție de rezultatul acestora putând decide, după caz, reluarea procesului de recepție sau aprobarea procesului-verbal de recepție finală.

7.6 Finalizarea recepției finale

7.6.1 Data finalizării recepției finale este data semnării de către Investitor a procesului-verbal de recepție finală.

7.6.2 Pentru lucrarea a cărei recepție finală a fost respinsă, se vor menține restricțiile din timpul execuției și, după caz, Investitorul, pe lângă lucrările de conservare, va efectua lucrări de consolidare în primă urgență în vederea asigurării siguranței în exploatare.

7.6.3 Investitorul se va putea îndrepta pentru recuperarea pagubelor, împotriva factorilor implicați în executarea lucrării, vinovați de viciile/defecțiunile descoperite cu ocazia recepției finale, precum și pentru utilizarea cu restricții a lucrării.

7.6.4 Procesul-verbal de recepție finală se comunică, în termen de 7 zile lucrătoare de la data finalizării recepției, prevăzută la punctul 7.6.1, de către Investitor:

- a) Executantului;
- b) după caz, Proiectantului;
- c) tuturor factorilor implicați în etapa de recepție finală, care au semnat procesul-verbal de recepție finală.

8 Dispoziții finale

8.1 La stabilirea datei la care se întrunește și își începe activitatea comisia de recepție la terminarea lucrărilor și comisia de recepție finală, Investitorul va ține cont de condițiile atmosferice care pot împiedica examinarea vizuală a lucrării.

8.2 Recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală se consideră a fi începute la data la care comisia de recepție se întrunește și își începe activitatea, potrivit prezentului Cod.

8.3 Procesul-verbal încheiat cu ocazia recepției la terminarea lucrărilor sau a recepției finale, cu încălcarea prevederilor legale, poate fi anulat de către instanțele competente, potrivit legii.

8.4 În situația în care părțile nu ajung, în condițiile prevăzute de prezentul Cod, la un acord pentru rezolvarea neînțelegerilor ivite cu ocazia încheierii procesului-verbal de recepție sau la o poziție comună în vederea realizării recepției lucrării pe cale amiabilă, acestea se pot adresa instanței judecătorești competente, potrivit legii.

8.5 Cheltuielile privind activitatea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și a comisiei de recepție finală cad în sarcina Investitorului.

8.6 Cheltuielile ocazionate de încercări, probe și alte teste realizate în laboratoare autorizate/acreditate, altele decât cele care decurg din prevederile contractuale, se suportă de către Investitor. În situațiile în care, în urma rezultatelor constatate ca urmare a încercărilor, probelor și testelor se stabilește o culpă, cheltuielile respective se suportă de către partea în culpă.

8.7 Cheltuielile cu privire la realizarea de expertize tehnice sau cele ocazionate de asistența unui expert se suportă de partea care a avut inițiativa recurgerii la serviciile expertului, și anume Investitor sau Executant. În situațiile în care, în urma rapoartelor de expertiză tehnică, se constată abateri de la prevederile documentațiilor tehnice în fază unică, cheltuielile respective le suportă partea în culpă.

8.8 Pentru recepția la terminarea lucrărilor, referatul persoanei responsabile sau, după caz, Proiectantului va cuprinde în mod obligatoriu o concluzie finală și referiri asupra rezultatului examinării nemijlocite în ceea ce privește:

- a) executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile documentației tehnice în fază unică, documentației de execuție și ale reglementărilor specifice;
- b) terminarea tuturor lucrărilor prevăzute în contractul de lucrări încheiat între Investitor și Executant și în documentația anexă la contract, respectiv a lucrărilor aferente părților/obiectelor/sectoarelor din lucrările contractate, în condițiile prevăzute la punctul 4.14;
- c) documentele care intră în componența cărții tehnice a lucrării aferentă construcției.

8.9 După caz, pentru recepția finală, referatul Proiectantului privind comportarea în exploatare a lucrării, pe perioada de garanție, va cuprinde în mod obligatoriu și referiri asupra comportării lucrării în raport cu remediile efectuate și o concluzie finală.

8.10 Referatul responsabilului tehnic/operatorului economic de consultanță specializat și referatul șefului de district drumuri, poduri/șefului de sector drumuri, poduri va cuprinde, după caz, informații privind îndeplinirea obligațiilor și răspunderilor ce îi revin în exercitarea verificării execuției corecte a lucrărilor, și anume documente încheiate ca urmare a verificărilor în perioada de pregătire a lucrării, în perioada execuției lucrărilor și după caz, în perioada de garanție, și o concluzie finală.

8.11 Urmărirea execuției lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice, prevăzute în tabelul 1, se va face de către un responsabil tehnic/șef district drumuri, poduri/șef sector drumuri, poduri, care își desfășoară activitatea ca angajat al Investitorului, cu contract de muncă.

8.12 Investitorul are obligația să comunice, în scris, Executantului decizia de numire a reprezentantului, prevăzut la punctul 8.11, însărcinat cu activitatea de urmărire, supraveghere și verificare a execuției lucrărilor.

8.13 Urmărirea execuției lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2, se va face de către un specialist responsabil tehnic/operator economic de consultanță specializat. Responsabilul tehnic își desfășoară activitatea ca angajat al Investitorului, cu contract de muncă sau pe bază de contract de prestări servicii, după caz, potrivit legii, și este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă cu documentația tehnică în fază unică și cu reglementările tehnice în vigoare.

8.14 Cartea tehnică a lucrării aferentă construcției, al cărei conținut-cadru este prevăzut în Anexa H la prezentul Cod, cuprinde documentația tehnică în fază unică, documentația privind execuția, documentația privind recepția și documentația privind urmărirea comportării în exploatare pe perioada de garanție.

- 8.15** Cartea tehnică a lucrării se anexează la cartea tehnică a drumului.
- 8.16** Cartea tehnică se întocmește în conformitate cu normele prevăzute în Anexa J și se predă Investitorului, astfel:
- a) la recepția la terminarea lucrărilor se predă documentația tehnică în fază unică și documentația privind execuția;
 - b) la recepția finală se predă documentația privind recepția, precum și documentația privind urmărirea comportării în exploatare pe perioada de garanție și, eventual, documentația privind intervențiile pentru remedierile defecțiunilor apărute în perioada de garanție.
- 8.17** Investitorul are obligația să păstreze cartea tehnică a lucrării aferentă construcției.
- 8.18** Prevederile din cartea tehnică a lucrării referitoare la exploatare sunt obligatorii pentru Investitor.
- 8.19** La înstrăinarea construcției, cartea tehnică se predă noului administrator/proprietar.
- 8.20** Tabelele 1,2 și Anexele A - K fac parte integrantă din prezentul Cod.
- 8.21** Prezentul Cod poate servi drept bază pentru elaborarea unor regulamente sau instrucțiuni a întreprinderilor specializate.

Anexa A
(normativă)

Modelul Procesului-verbal de predare-primire

Pentru lucrările și serviciile de întreținere a drumurilor publice prevăzute în tabelul 2, conform punctelor 5.1.6 – 5.1.12 se întocmește Proces-verbal de predare-primire după următorul model:

Aprobat:

**PROCES-VERBAL
DE PREDARE – PRIMIRE**

Nr. _____ din _____

privind stadiul fizic de execuție a lucrării aferente obiectivului _____, la data de _____. Lucrările s-au executat în cadrul Contractului nr. _____ din _____, încheiat între _____ (Investitor) și între _____ (Antreprenor) pentru lucrările/serviciile menționate..

1. Lucrarea care face obiectul contractului se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă: _____
- număr cadastral/număr topografic, denumire drum, pod, poziție kilometrică, etc.: _____
- număr carte funciară (după caz): _____

2. Comisia, numită prin decizia _____ nr. _____ din data de _____, și-a desfășurat activitatea de la data _____ până la data _____, fiind formată din:

Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

Membri comisiei:

(nume și prenume, autoritatea care i-a desemnat) _____

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea) _____

4. Secretariatul a fost asigurat de _____, responsabil tehnic atestat în domeniul/domeniile _____, autorizație nr. _____

5. Stadiul fizic de execuție: _____

6. Alte mențiuni: _____

7. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi _____, în _____ exemplare, la _____ (se va menționa sediul Investitorului unde a fost încheiat și înregistrat).

Comisia de predare-primire:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume) _____
(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume) _____
(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Anexa B
(normativă)

**Modelul Procesului-verbal la terminarea lucrărilor (serviciilor) de întreținere
curentă și periodică a drumurilor publice, incluse în tabelul nr.1**

Aprobat

**PROCES-VERBAL
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR - ÎN FAZĂ UNICĂ**

Nr. _____ din _____
privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____
Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

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

5. Valoarea obiectului este de cu/ fără TVA _____ / _____ lei.

6. Comisia de recepție recomandă următoarele:

6¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

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

8. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

9. Lucrarea _____ este.

TRANSMISĂ:

EXECUTANTUL:

"_____" _____ 202

L.Ș. _____
(semnătura)

PRIMITĂ:

INVESTITOUL:

"_____" _____ 202

L.Ș. _____
(semnătura)

Anexa C
(normativă)

**Modelul Procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la
terminarea lucrărilor (serviciilor) în fază unică**

Aprobat

PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE
a procesului de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică

Nr. _____ din _____
privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____
Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv cele consemnate la verificările în teren:

4.1. Capacități fizice realizate: _____

4.2. Nu au fost finalizate/executate lucrările și cantitățile de lucrări cuprinse în lista din anexa 1 la prezentul proces-verbal.

4.3. Lucrările cuprinse în lista din anexa 2 la prezentul proces-verbal au fost realizate necorespunzător și nu respectă prevederile caietului de sarcini, prezintă neconformități sau vicii/defecțiuni a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității obiectivului conform destinației preconizate.

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

5. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide SUSPENDAREA PROCESULUI DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR - ÎN FAZĂ UNICĂ, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de _____ zile.

6. Comisia de recepție motivează decizia luată prin: _____

7. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri: _____

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

9. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Anexa D
(normativă)

Modelul Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor (serviciilor) de întreținere curentă și periodică a drumurilor publice, incluse în tabelul nr.2

Aprobat

**PROCES-VERBAL
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR**

Nr. _____ din _____
privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____
Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

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

5. Valoarea obiectului este de cu/ fără TVA _____ / _____ lei.

6. Comisia de recepție recomandă următoarele:

6¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

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

8. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

9. Lucrarea _____ este:

TRANSMISĂ:
EXECUTANTUL:
"_____" _____ 202
L.Ș. _____
(semnătura)

PRIMITĂ:
INVESTITORUL:
"_____" _____ 202
L.Ș. _____
(semnătura)

Anexa E
(normativă)

**Modelul Procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la
terminarea lucrărilor (serviciilor)**

Aprobat

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

Nr. _____ din _____
privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____
Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv cele consemnate la verificările în teren:

4.1. Capacități fizice realizate: _____

4.2. Nu au fost finalizate/executate lucrările și cantitățile de lucrări cuprinse în lista din anexa 1 la prezentul proces-verbal.

4.3. Lucrările cuprinse în lista din anexa 2 la prezentul proces-verbal au fost realizate necorespunzător și nu respectă prevederile caietului de sarcini, prezintă neconformități sau vicii/defecțiuni a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității obiectivului conform destinației preconizate.

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

5. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide SUSPENDAREA PROCESULUI DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR - ÎN FAZĂ UNICĂ, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de _____ zile.

6. Comisia de recepție motivează decizia luată prin: _____

7. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri: _____

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

9. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Anexa F
(normativă)

**Modelul Procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor (serviciilor) de
întreținere periodică și reparație a drumurilor publice, incluse în tabelul 2**

Aprobat

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ

Nr. _____ din _____

privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

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

Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

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

5. Valoarea obiectului este de cu/ fără TVA _____ / _____ lei.

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

6¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție finală:

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

8. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție finală:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

Secretar:

Au mai fost prezenți:

Executant:

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Anexa G
(normativă)

Modelul Procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție finală a lucrărilor (serviciilor) de întreținere periodică și reparație a drumurilor publice, incluse în tabelul 2

Aprobat

**PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE
A PROCESULUI DE RECEPȚIE FINALĂ**

Nr. _____ din _____

privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.
2. Perioada de garanție al lucrărilor este de _____
3. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____
Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

4. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

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

6. Valoarea obiectului este de cu/ fără TVA _____ / _____ lei.

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide SUSPENDAREA PROCESULUI DE RECEPȚIE FINALĂ, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de _____ zile.

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

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

10. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție finală:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Anexa H (normativă)

Conținutul-cadru al cărții tehnice

H.1 Cartea tehnică trebuie să cuprindă:

- I Fișa de date sintetice
- II Capitolul A *): Documentația tehnică în fază unică
- III Capitolul B *): Documentația privind execuția
- IV Capitolul C *): Documentația privind recepția

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

H.2 Fișa de date sintetice trebuie să cuprindă:

FIȘA DE DATE SINTETICE

1. Obiectul lucrării

Denumire: _____ Localizare: _____

2. Investitorul

Denumire: _____ Adresa: _____

3. Delegații Investitorului cu sarcini de verificare a calității lucrării

Numele și prenumele: _____ Funcția: _____ Atribuția: _____

4. Elaboratorul documentației tehnice în fază unică

a) Serviciul Proiectare

Denumire: _____ Adresa: _____

b) Șef Serviciul Proiectare

Numele și prenumele: _____

5. Executantul lucrării

a) Executant

– Executant general

Denumire: _____ Adresa: _____

– Asociat

Specialitatea: _____ Denumire: _____ Adresa: _____

b) Șef de șantier

Numele și prenumele: _____

c) Șef punct de lucru

Numele și prenumele: _____

6. Modificări intervenite în datele de la pct. 1-5: _____

Se va scrie modificarea și data la care se efectuează aceasta

7. Comisia de recepție la terminarea lucrărilor

Numele și prenumele: _____ Calitatea: _____

Unitatea de care aparțin: _____

8. Comisia de recepție finală

Numele și prenumele: _____ Calitatea: _____

Unitatea de care aparțin: _____

9. Data începerii execuției

10. Data terminării lucrărilor

11. Data aditerii recepției la terminarea lucrărilor
12. Data aditerii recepției finale
13. Alte date

*Anexa se va întocmi de către responsabil tehnic atestat în formă și conținut după caz.

Anexa J
(normativă)

Norme de întocmire a cărții tehnice

J.1 Dispoziții generale

J.1.1 Cartea tehnică a construcției se compune din ansamblul de documente referitoare la documentația tehnică în fază unică, execuția lucrării, recepția și urmărirea comportării în exploatare pe perioada de garanție.

J.1.2 Carte tehnică se definitivează înainte de recepția finală.

J.1.3 Cartea tehnică, după întocmire, se păstrează pentru fiecare obiect de construcții de către Investitor.

J.1.4 Cartea tehnică a construcției se întocmește de către Investitor pentru toate lucrările de întreținere.

J.2 Cuprinsul cărții tehnice

J.2.1 Cartea tehnică a lucrării conține documentația de bază și centralizatorul cu părțile sale componente.

J.2.2 Documentația de bază va cuprinde următoarele capitole:

- Capitolul A: Documentația tehnică în fază unică
- Capitolul B: Documentația privind execuția;
- Capitolul C: Documentația privind recepția.

J.2.3 Documentația tehnică în fază unică (CAPITOLUL A) va cuprinde:

- a) memoriu tehnic care cuprinde descrierea lucrărilor propuse;
- b) programul de urmărire a calității lucrărilor pe faze de execuție;
- c) antemăsurătoare, deviz pe articole de lucrări;
- d) caietele de sarcini privind execuția lucrărilor și anexele acestora;
- e) piese desenate;
- f) contractul de lucrări și documentele contractului;
- g) clarificările din perioada de evaluare.

J.2.4 Documentația privind execuția (CAPITOLUL B) va cuprinde:

- a) ordinul de începere a lucrărilor;
- b) procesul-verbal de predare a amplasamentului și reperului de nivelment general;
- c) graficul de execuție;
- d) deciziile de numire a personalului tehnic responsabil cu execuția;
- e) programul de urmărire a calității pe faze de execuție;
- f) avizul privind instituirea restricțiilor de circulație;
- g) plan control calitate verificări și încercări;
- h) proceduri de execuție;
- i) 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/așternere mixturi asfaltice, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de recepție calitativă, notele de constatare ale organelor de control, registrul unic de comunicări și dispoziții de șantier, procesele-verbale de prelevare probe etc.), și orice alt document aferent execuției lucrărilor;
- j) situația de plată a lucrărilor efectuate, foaia de atașament, jurnalul de activitate zilnică, tabelul de măsurători privind lucrările executate;
- k) 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;

- l) jurnalul de execuție a lucrărilor cu înregistrarea principalelor evenimente (inclusiv: inundații, cutremure, temperaturi excesive etc.);
- m) comunicare privind terminarea lucrărilor.

J.2.5 Documentația tehnică privind recepția (CAPITOLUL C) va cuprinde:

- a) deciziile de numire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și finală;
- b) adresele de convocare a membrilor comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și finală, și a invitațiilor;
- c) referatele întocmite de responsabil tehnic /operatorul economic de consultanță specializat și, după caz, de proiectant cu privire la modul în care a fost executată lucrarea și, respectiv cu privire la urmărirea comportării în exploatare a lucrării, pe perioada de garanție;
- d) procesele-verbale de recepție (la terminarea lucrărilor și finală), precum și alte acte anexate acestora - pe care comisiile de recepție le consideră necesare a fi păstrate în cartea tehnică a lucrării aferentă construcției;
- e) 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;
- f) rapoartele de inspecții periodice ale lucrărilor aflate în perioada de garanție, întocmite de responsabil tehnic /operatorul economic de consultanță specializat;
- g) actele de constatare a unor deficiențe apărute după recepția la terminarea lucrărilor și măsurile de intervenție luate;
- h) documentele privind execuția lucrărilor de remediere efectuate în perioada de garanție a lucrărilor.

J.2.6 Actele ce formează documentația de bază a cărții tehnice a lucrării aferentă 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) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.

J.2.7 Centralizatorul cărții tehnice a lucrării aferentă construcției va cuprinde fișa sintetică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte.

J.3 Modul de întocmire, folosire și păstrare a cărții tehnice a lucrării aferente construcției

J.3.1 Cartea tehnică a lucrării aferentă construcției se întocmește într-un singur exemplar, ținând seama și de prevederile pct. 15. Acolo unde este posibil, documentele cuprinse în cartea tehnică a lucrării aferentă construcției vor putea fi înregistrate pe suport electronic.

J.3.2 Modul de întocmire și de completare a cărții tehnice a construcției se controlează în mod obligatoriu de către:

- comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și comisiile de recepție finală, 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.

J.3.3 Cartea tehnică a lucrării aferentă construcției se atașează cărții tehnice a construcției care 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.

J.3.4 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.

J.3.5 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.

*Cartea tehnică a lucrării aferentă construcției se va întocmi în formă și conținut după caz.

Anexa I
(normativă)

Obligații și răspunderi ale responsabilului tehnic

I.1 În exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de întreținere a drumurilor publice, responsabilul tehnic are următoarele obligații și răspunderi:

A În perioada de pregătire a lucrării, responsabilul tehnic:

- 1 studiază documentația tehnică în fază unică, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea lucrării;
- 2 verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din documentația tehnică în fază unică;
- 3 verifică dacă este precizată în documentația tehnică în fază unică categoria de importanță a construcției;
- 4 verifică existența în documentația tehnică în fază unică a programelor de urmărire a calității lucrărilor pe faze de execuție;
- 5 participă la predarea Executantului amplasamentul și reperele de nivelment, libere de orice sarcină;
- 6 participă, împreună cu Executantul și, după caz, cu Proiectantul, la trasarea generală a lucrării și la stabilirea bornelor de reper;
- 7 verifică existența "Planului calității", a "Planului de Control Calitate Verificări și Încercări" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă.

B În perioada execuției lucrărilor, responsabilul tehnic:

- 1 urmărește realizarea lucrării în conformitate cu prevederile documentației tehnice în fază unică, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- 2 verifică existența și respectarea graficelor de realizare a lucrării;
- 3 verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentația tehnică în fază unică;
- 4 interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
- 5 interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic la care avizul tehnic a expirat;
- 6 verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică în fază unică și în reglementările tehnice;
- 7 verifică respectarea "Planului calității", a "Planului de Control Calitate Verificări și Încercări" și a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- 8 interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
- 9 participă la toate fazele de verificare a execuției lucrărilor;
- 10 efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.;
- 11 asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- 12 după caz, transmite către Proiectant, prin intermediul Investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea lucrării privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- 13 informează operativ Investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propune oprirea lucrărilor;
- 14 urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- 15 verifică, în calitate de reprezentant al Investitorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- 16 oprește execuția lucrărilor când constată neconformități care pot afecta calitatea acestora;
- 17 ia măsuri de corectare sau refacere a lucrărilor, constatate ca fiind necorespunzătoare;
- 18 solicită, după caz, avizul proiectantului pentru lichidarea deficiențelor care afectează exigențele esențiale la lucrările de construcție sau a abaterilor de la proiect;
- 19 informează operativ conducerea organizației de construcție despre lichidarea deficiențelor constatate și măsurile întreprinse pentru a exclude repetarea lor;
- 20 întocmește și ține la zi registrul de evidență a lucrărilor de construcție verificate,

21 preia de la Executant și, după caz, Proiectant documentația tehnică în fază unică și respectiv documentația privind execuția, îndosariate în dosare cu file numerotate prevăzute cu borderou, și completează cartea tehnică a lucrării aferentă construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.

C La recepția lucrărilor, responsabilul tehnic:

- 1 participă la activitatea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și al comisiei de recepție finală;
- 2 întocmește și prezintă comisiei de recepție la terminarea lucrărilor referatul cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
- 3 întocmește și prezintă comisiei de recepție finală referatul privind urmărirea comportării în exploatare a lucrării, pe perioada de garanție;
- 4 urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor și la procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție finală;
- 5 predă Investitorului actele de recepție și cartea tehnică a lucrării aferentă construcției după efectuarea recepției finale.

D În perioada de garanție a lucrării, responsabilul tehnic:

- 1 întocmește și înaintează spre aprobare Investitorului un program al inspecțiilor periodice pentru urmărirea comportării lucrării pe perioada de garanție;
- 2 efectuează inspecții periodice ale lucrărilor aflate în perioada de garanție, potrivit programului aprobat de Investitor, și întocmește rapoarte de inspecții pe care le înaintează Investitorului;
- 3 în situația în care descoperă apariția unor vicii/defecțiuni, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a lucrării, va notifica Executantul (prin document scris cu confirmare de primire) pentru a lua măsurile necesare de remediere;
- 4 urmărește realizarea lucrărilor de remediere în conformitate cu prevederile caietelor de sarcini, a procedurilor și reglementărilor tehnice în vigoare;
- 5 preia de la Executant documentația privind execuția lucrărilor de remediere în perioada de garanție și completează cartea tehnică a lucrării.

Anexa K
(normativă)

Obligații și răspunderi ale șefului de sector drumuri, poduri

K.1 În exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor și serviciilor de întreținere a drumurilor publice, șeful de district drumuri, poduri/șeful de sector drumuri, poduri, în perioada de pregătire a lucrării, în perioada execuției lucrărilor și la recepția lucrărilor, are următoarele obligații și răspunderi:

- 1 studiază caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea lucrării;
- 2 urmărește realizarea lucrării în conformitate cu prevederile contractului de achiziție publică (acolo unde este cazul), ale caietelor de sarcini și anexele acestora, ale documentației tehnice în fază unică și ale reglementărilor specifice;
- 3 urmărește realizarea lucrărilor din punct de vedere al cantității, calității, și respectării termenelor de execuție;
- 4 verifică existența și respectarea graficelor de realizare a lucrării;
- 5 verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în caietele de sarcini;
- 6 informează Investitorul în cazul în care constată utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
- 7 informează Investitorul în cazul în care constată utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acorduri tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- 8 participă la toate fazele de verificare a execuției lucrărilor;
- 9 verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică în fază unică și în reglementările tehnice;
- 10 informează operativ Investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
- 11 preia de la Executant documentația privind execuția, îndosariată în dosare cu file numerotate prevăzute cu borderou, și completează cartea tehnică a lucrării aferentă construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale (contractul de achiziție publică - acolo unde este cazul, caietul de sarcini și anexele acestuia, situația de plată a lucrărilor efectuate, foaia de atașament, jurnalul de activitate zilnică, tabelul de măsurători privind lucrările executate, dispozițiile de șantier, procesele-verbale pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse, procese-verbale de recepție calitativă, documente care atestă calitatea materialelor, precum și orice alt document aferent execuției lucrărilor);
- 12 participă la activitatea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor;
- 13 întocmește și prezintă comisiei de recepție la terminarea lucrărilor referatul cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
- 14 predă Investitorului actele de recepție și cartea tehnică a lucrării după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

Bibliografia

[1] Hotărârea Guvernului nr. 329/2009 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, Nr. 86-88, art. 384), cu modificările și completările ulterioare.

[2] Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, Nr. 197-205, art. 402), cu modificările și completările ulterioare.

[3] Hotărârea Guvernului nr. 361/1996 cu privire la asigurarea calității construcțiilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, Nr. 52-53, art. 439), cu modificările și completările ulterioare.

[4] Legea nr.721/1996 privind calitatea în construcții (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, Nr. 25, art. 259), cu modificările și completările ulterioare.

[5] Hotărârea Guvernului nr. 285/1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente, cu modificările ulterioare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, Nr. 42-44, art. 349), cu modificările și completările ulterioare.

Traducerea autentică a documentului normativ in limba rusă

Начало Перевода

1 Область применения

1.1 Положения настоящего Кодекса практик (далее - Кодекс) распространяются на работы и услуги по содержанию дорожно-транспортной инфраструктуры и связанных с ней объектов, предусмотренные CP D.02.24, которые не требуют технических экспертиз, не изменяют и не влияют на прочность и / или архитектурный аспект конструкции, не нарушают его первоначальные характеристики с точки зрения применимых основных требований, не увеличивают стоимость строительства и выполняются без разрешения на строительство.

1.2 Методика настоящего Кодекса распространяется на следующие категории дорог общего пользования согласно [1]:

(1) дороги национального значения: автомагистрали, скоростные дороги, дороги республиканского значения, дороги регионального значения;

(2) дороги местного значения: местные дороги районного (муниципального) значения, коммунальные дороги и улицы.

1.3 Работы и услуги по содержанию дорог общего пользования, подлежащие приемке в соответствии с настоящим Кодексом, приведены в таблицах 1 и 2.

2 Нормативные ссылки

NCM D.02.02:2018	Prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice
NCM D.02.04:2018	Drumuri și poduri. Normativ pentru întreținerea drumurilor naționale pe criterii de performanță
CP A.08.01:96	Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții și instalații aferente
CP D.02.24:2019	Clasificarea și periodicitatea executării lucrărilor de întreținere și reparație a drumurilor publice
SM SR 4032-1:2013	Lucrări de drumuri. Terminologie
SM STAS 5626:2005	Poduri. Terminologie

3. Термины и определения

Для целей настоящего Кодекса используются термины и определения из SM SR 4032-1 и SM STAS 5626 дополненные соответствующими определениями:

3.1

профессионально-техническая аттестация

аттестация специалистов, осуществляющих свою деятельность в строительстве, проводится согласно [1] специализированными комиссиями по профессионально-технической аттестации, созданными Национальным органом управления строительством. Специализированные комиссии по профессионально-технической аттестации удостоверяют, что лицо правомочно осуществлять деятельность по руководству стройкой, по техническому надзору в строительстве по аттестованной области/аттестуемым специальностям.

3.2

сертификат о профессионально-технической аттестации и удостоверение

являются официальными документами, выдаваемыми Национальным органом управления

строительством, которые дают право их обладателю осуществлять деятельность по руководству стройкой или техническому надзору в сертифицированной области/сертифицированных специальностях.

3.3

техническое задание

документ, представляющий собой приложение к одноэтапной технической документации/договору о государственных закупках работ и/или услуг, включающее технические спецификации работ/услуг, которые исполнитель обязан предоставить.

3.4

технический паспорт сооружения, относящийся к сооружению

совокупность технических документов, относящихся к проектированию, строительству, приемке, эксплуатации и наблюдению за поведением сооружения при эксплуатации в гарантийный период, которые охватывают все данные, документы и наблюдения необходимые для идентификации и определения технического (физического) состояния соответствующего сооружения и его эволюции о времени. Техническая книга работ, связанных со строительством, прилагается к техническому паспорту сооружения.

3.5

договор о государственных закупках

возмездный договор, приравненный в соответствии с законом [2] к административному акту, заключенный в письменной форме между одним или несколькимикупающими органами, предметом которого является выполнение работ, поставка товаров или оказание услуг.

3.6

явные дефекты

дефекты, недостатки, несоответствия и т. д., которые может заметить старательный человек, без необходимости проведения специальных исследований рассматриваемого сооружения.

3.7

скрытые дефекты

дефекты, недостатки, несоответствия и т.д. которые могут быть замечены только специалистом или которые проявляются в результате эксплуатации со временем и которые присутствуют на момент приемки работы.

3.8

руководитель стройки

специалист, который осуществляет свою деятельность по руководству сиройкой в аттестованной области/аттестованной специальности, нанятый Исполнителем, в соответствии с общими обязательствами согласно [3].

3.9

одноэтапная техническая документация

описание предлагаемых работ в пояснительной записке, программа контроля качества работ по этапам выполнения, предварительные замеры, измерения, спецификации и чертежи, разработанные проектной службой, утвержденные Т.Э.С. (Тнико-экономический совет) Инвестора/Заказчика.

3.10

Исполнитель (подрядчик)

юридическое лицо или любая ассоциация юридических лиц, учрежденная на законных основаниях, которая, в качестве договаривающейся стороны, выполняет работу. В случае работ, выполняемых под собственным руководством, Инвестор/Заказчик также может выступать в качестве исполнителя для выполнения запланированных работ со специализированными подразделениями.

3.11

дорожная инфраструктура

совокупность конструкций, установок и оборудования, обеспечивающих дорожное движение.

3.12**инвестор (закачик)**

юридическое лицо или орган государственной власти, который в качестве договаривающейся стороны финансирует договор о государственных закупках для выполнения работ и услуг по содержанию дорог общего пользования или даже сам является исполнителем, если эти работы и услуги выполняются под его собственным руководством, следит за его выполнением, осуществляет приемку и принимает сооружение у исполнителя.

3.13**работы по содержанию**

все мероприятия, проводимые в течение года, обусловленные износом или нормальной деградацией дорог общего пользования и оборудования в нормальных условиях эксплуатации или под воздействием внешней среды, мероприятия, направленные на обеспечение технических условий, необходимых для безопасного дорожного движения, а также поддержание общественного наследия в постоянном состоянии чистоты и надлежащего эстетического вида, что не требует технических экспертиз, не изменяет и не влияет на устойчивость конструкции и/или архитектурный вид сооружения, не нарушает его первоначальные характеристики с точки зрения применимых основных требований, не увеличивают стоимость строительства и выполняются без разрешения на строительство.

3.14**экономический оператор**

любое физическое или юридическое лицо, любая публичная организация или объединение таких лиц и/или организаций, поставляющих товары, выполняющих работы и/или оказывающие услуги на рынке.

3.15**гарантийный срок, предоставляемый на работы**

период времени между датой окончания приемки по окончании работ и датой начала окончательной приемки, продолжительность которого устанавливается договором и в течение которого исполнитель обязан устранять, за свой счет, все недостатки, возникшие из-за несоблюдения применимых технических спецификаций и/или положений договора.

3.16**проектировщик**

физическое/юридическое лицо, разрабатывающее техническую документацию, на основании которой финансируются и выполняются работы.

3.17**акт сдачи-приемки**

акт, удостоверяющий физическую стадию выполнения работ, подобный протоколу о стадии выполнения работ, что не дает права на снятие ограничений, установленных на дату начала работ.

3.18**приемка по заверении работ**

приемка, осуществляемая после полного завершения подрядных работ, или частей/объектов/участков подрядных работ, в соответствии с законодательством и настоящим Кодексом, если они являются отдельными/независимыми с физической и функциональной точки зрения, и если разделение на части/объекты/участки указывалось в договоре на выполнение работ, как в физическом, так и в стоимостном выражении.

3.19**окончательная приемка**

приемка, выполняемая после истечения гарантийного срока, установленного договором.

3.20**ответственный за технический надзор**

специалист с высшим образованием в области дорог и мостов, нанятый Инвестором с обязанностями контроля за выполнением работ на объекте в части количества, качества и соблюдения сроков выполнения с соблюдением общих обязательств согласно [3].

3.21**собственное управление**

работы, выполняемые собственными силами - специализированным подразделением, без привлечения хозяйствующих субъектов, под заказ, для работ небольшой стоимости.

3.22**безопасность в эксплуатации**

работа или эксплуатация сооружения без недопустимых рисков аварий.

3.23**проверка**

подтверждение путем исследования и представления объективных доказательств того, что конкретные требования были выполнены.

4 Общие положения

4.1 Работы и услуги являются частью отслеживания во времени эксплуатационного состояния, определяемого износом или нормальной деградацией, и направленные на поддержание необходимого уровня требований и обеспечение их показателей.

4.2 Работы и услуги по содержанию дорог общего пользования состоят из комплекса работ, выполняемых постоянно или периодически, в целях поддержания дорог и сооружений на них в техническом состоянии, обеспечивающем непрерывное, комфортное и полностью безопасное дорожное движение, при максимальной интенсивности.

4.3 Работы и услуги по содержанию дорог общего пользования выполняются в полном соответствии с техническими условиями и условиями качества, предусмотренными действующим законодательством в отношении качества строительства, и с соблюдением обязательств и ответственности всех лиц, участвующих в выполнении работ.

4.4 Приемка является составной частью системы качества строительства и является актом, которым Администратор/Инвестор/Заказчик (далее Инвестор) заявляет, что он принимает работу с оговорками или без них и что их можно сдать в эксплуатацию.

4.5 Целью приемки является подтверждение Инвестора в том, что работы и услуги по содержанию дорог общего пользования полностью завершены, являются надлежащего качества, выполнены в соответствии с одноэтапной технической документацией и действующими техническими нормами.

4.6 Приемочным актом подтверждается, что исполнитель выполнил свои обязательства в соответствии с договором и требованиями исполнительной документации.

4.7 В настоящем Кодексе Инвестор является юридическим лицом, которое заключает договор на выполнение работ или услуг по содержанию или ремонту дорог общего пользования или даже является самим исполнителем, в случае если эти работы или услуги выполняются собственными силами. В то же время Инвестор может выполнять как функции Администратора дорог, так и Инвестора.

4.8 Приемкой удостоверяется соответствие исполнения технико-экономической документации и действующим техническим предписаниям и выполнены условия для ввода принятого объекта в эксплуатацию.

4.9 Приемка работ и услуг по содержанию автомобильных дорог общего пользования, предусмотренных в таблице 1 и таблице 2 настоящего Кодекса, может осуществляться как для работ и услуг по содержанию дорог, выполненных хозяйствующими субъектами/исполнителями/подрядчиками (далее – исполнители), так и для работ и услуг, выполненных собственными силами.

4.10 Приемка работ и услуг по содержанию автомобильных дорог общего пользования является составной частью системы качества строительства и представляет собой сложный процесс, посредством которого удостоверяется, в соответствии с законодательством, завершение договорных работ на основе их непосредственного осмотра и в соответствии с

документами, содержащимися в техническом паспорте строительных работ.

4.11 Приемка работ и услуг по содержанию дорог общего пользования осуществляется Инвестором и осуществляется в один этап или в два этапа, в зависимости от обстоятельств, следующим образом:

а) **в один этап** - одноэтапно, для работ и услуг по содержанию, предусмотренных в таблице 1, выполняемых как Исполнителями, так и собственными силами, приемкой по окончании работ. Работы и услуги, представленные в таблице 2 (повторяющиеся в таблице 1), также могут быть приняты в одноэтапно, если они выполняются собственными силами.

б) в два этапа - для работ и услуг по содержанию, предусмотренных в таблице 2, выполняемых Исполнителями, путем:

1 приемки по окончании работ;

2 окончательной приемки, по истечении гарантийного срока.

4.12 Приемка может быть осуществлена или отклонена с указанием причин.

4.13 Приемка по окончании работ и, соответственно, окончательная приемка может осуществляться также для частей/объектов/участков договорных работ, с соблюдением законодательства и настоящего Кодекса, если они отдельно/независимы с физической и функциональной точки зрения, и если разделение на части/объекты/участки, как физическое, так и стоимостное, было указано в договоре на выполнение работ.

4.14 Совокупность работ или любая их часть, окончание которых предусмотрено в срок, установленный графиком выполнения договора, должны быть окончены вовремя, в срок согласованный сторонами, который исчисляется исполнителем от даты, указанной в приказе о начале работ.

4.15 Приемкой удостоверяется выполнение исполнителем своих обязательств в соответствии с положениями договора на выполнение работ, требованиями однофазной технической документации, спецификаций и специализированных нормативов, технического предложения, условий сдачи в эксплуатацию принятых работ, без ограничений.

4.16 Работы по содержанию, результаты которых имеют очень короткую продолжительность, например, работы по очистке различных элементов дороги, покосу травы, разблокировке или прочистке водоотводящих систем, принимаются ответственным за технический надзор по окончании работ с составлением акта приемки работ по образцу Приложения В. Акт должен сопровождаться фотографиями и/или видеозаписями, подтверждающими выполнение работ и их качество. По решению Инвестора для приемки данных работ могут быть делегированы иные ответственные лица.

4.17 Аварийные (срочные) работы принимаются в соответствии с порядком, указанным в пункте 4.16.

4.18 Работы по содержанию, выполняемые в рамках контрактов основанных на показателях результативности, заключенных в соответствии с положениями NCM D.02.04, принимаются после оценки показателей результативности, указанных в договоре, с соблюдением условий приемки работ, установленных в договоре и в настоящем Кодексе.

4.19 Приемка ремонтных работ, не требующих градостроительных актов или разрешений на строительство (снос), должна осуществляться с соблюдением условий настоящего Кодекса.

4.20 Приемка работ по содержанию указанных в таблицах 1 и 2, которые должны быть выполнены в соответствии со специально разработанной Проектировщиком документацией, такой как схема организации дорожного движения по нанесению разметки, устройству ограждений, устройству пересечений, и т.д., осуществляется с участием Проектировщика в качестве приглашенного лица.

4.21 В случае неисполнения подрядчиком договорных обязательств, либо его банкротства/неплатежеспособности, новый договор может быть заключен только после приемки дороги на основании оценки ее состояния.

5 Приемка работ и услуг

5.1 Осуществление приемки

5.1.1 Приемка работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог, мостов и их инженерных устройств осуществляется по-разному, согласно положениям настоящего Кодекса, [4] и [5] и классификации работ и услуг, по содержанию дорог согласно CP D.02.24.

5.1.2 Приемка работ и услуг по текущему и периодическому содержанию содержанию автомобильных дорог общего пользования, указанных в таблице 1, осуществляется по окончании работ.

Таблица 1 - Перечень работ и услуг по текущему и периодическому содержанию автомобильных дорог общего пользования, принимаемых в один этап (по окончании работ)

Символ	Принимаемые работы/Наименование мероприятий	Отслеживание выполнения работ
В	Работы и услуги при текущем содержании автомобильных дорог общего пользования	
101	Текущее содержание в летний период	
101.1	<i>Содержание проезжей части, соответствующее типу дорожной одежды</i>	Ответственный за технический надзор/начальник участка дорог, мостов/начальник сектора дорог, мостов
101.1.1	<u>содержание асфальтобетонного покрытия;</u>	
101.1.1.1	устранение неровностей и колеи;	
101.1.1.2	ликвидация ямочности;	
101.1.1.3	заливка трещин;	
101.1.1.4	герметизация пористых поверхностей;	
101.1.1.5	устранение скользкости, вызванной выпотеванием битума;	
101.1.1.6	устранение неровностей в продольном и поперечном профиле с использованием литых асфальтобетонных смесей;	
101.1.2	содержание цементобетонных покрытий:	
101.1.2.1	ликвидация ямочности;	
101.1.2.2	заливка трещин;	
101.1.2.3	восстановление деформационных швов	
101.1.2.4	удаление явления коробления;	
101.1.2.5	замена цементобетонных плит;	
101.1.3	содержание щебеночных покрытий:	
101.1.3.1	наметание каменной мелочи и высевок на покрытие;	
101.1.3.2	засыпка ям и колеи каменным материалом;	
101.1.3.3	кирковка и перепрофилирование с или без укатки, с или без добавления каменного материала;	
101.1.4	содержание грунтовых дорог	
101.1.4.1	профилировка покрытия для устранения ям, колеи, других неровностей с и без заполнения их песком или гравийно-песчаной смесью;	
101.1.4.2	утюжка – профилактическое мероприятие, проводимое до образования крупных неровностей;	
101.1.4.3	стабилизация вяжущими и другими химическими материалами;	
101.2	работы по содержанию, общие для всех дорог	
101.2.1	содержание полосы отвода:	
101.2.1.1	очистка проезжей части и обочины от грязи, материалов нанесенных колесами транспортных средств с прилегающих дорог и паводками;	
101.2.1.2	планировка обочин;	
101.2.1.3	планировка откосов насыпей и выемок;	
101.2.1.4	срезка возвышений (наносов) на обочинах;	
101.2.1.5	очистка обочин в пределах ограждений;	

(продолжение следует)

Таблица 1 (продолжение)

Символ	Принимаемые работы/Наименование мероприятий	Отслеживание выполнения работ
101.2.1.6	засыпка ям и просадок на обочинах и откосах материалами из которых были выполнены первоначально;	Те же
101.2.2	<u>обеспечение стока поверхностных вод с полосы отвода дороги:</u>	
101.2.2.1	содержание системы отвода вод:	
101.2.2.1.1	чистка кюветов и прикромочных лотков;	
101.2.2.1.2	чистка водоотводных канав и труб	
101.2.2.1.3	расчистка труб, кюветов, нагорных канав, отводных каналов;	
101.2.2.2	содержание дренажей: проверка работоспособности дренажа, очистка и ремонт смотровых колодцев, дренажных выпусков	
101.2.2.3	содержание подпорных стен: очистка контрафорсов, обойм, дренажной системы от растительности и мусора.	
101.2.3	<u>содержание средств управления и организации дорожного движения.</u>	
101.2.3.1	содержание дорожных знаков;	
101.2.3.1.1	выпрямление и очистка знаков дорожного движения, стоек и других средств регулирования движения;	
101.2.3.1.2	замена поврежденных и установка недостающих дорожных знаков;	
101.2.3.2	содержание вертикальной и горизонтальной разметки:	
101.2.3.2.1	восстановление изношенной и нанесение новой вертикальной разметки;	
101.2.3.2.2	восстановление изношенной и нанесение новой горизонтальной разметки	
101.2.3.3	содержание дорожных ограждений и направляющих столбиков:	
101.2.3.3.1	постоянный осмотр ограждений и направляющих столбиков, очистка от пыли и грязи, мойка	
101.2.3.3.2	исправление и замена повреждённых и устаревших, а также установка новых недостающих дорожных ограждений и направляющих столбиков;	
101.2.4	обеспечение эстетики автомобильных дорог включает в себя:	
101.2.4.1	текущие ревизии и оперативные вмешательства;	
101.2.4.2	очистка от мусора, соломы, грязи дороги, откосов, кюветов, мест для парковки, колодцев, зеленых насаждений; сбор материала в кучи с перевозкой вне зоны дороги;	
101.2.4.3	очистка тротуаров и водосбросных лотков, а также ремонт или дополнение недостающими элементами	
101.2.4.4	демонтаж рекламных щитов, установленных незаконно или деградированных и хранение их за пределами зоны дорог;	
101.2.4.5	скашивание травяной растительности в зоне дороги (на обочинах, кюветах, откосах, разделительных полосах), срезка сорняков, дикорастущей поросли, очистка зеленых насаждений от сухих ветвей;	
101.2.4.6	вырубка заболевших, старых, высохших и сломанных деревьев, а также тех которые представляет опасность для безопасности движения; срезка для восстановления или исправления кроны.	
101.3	текущее содержание искусственных сооружений:	
101.3.1	содержание мостов, путепроводов, труб в соответствующем техническом состоянии для осуществления непрерывного, комфортного и безопасного дорожного движения (поддержание параметров устойчивости, стабильности, пожарной безопасности, охраны жизни людей и окружающей среды);	
101.3.2	восстановление поврежденных, из-за дорожно-транспортных происшествий, элементов мостов и труб	

(продолжение следует)

Таблица 1 (продолжение)

Символ	Принимаемые работы/Наименование мероприятий	Отслеживание выполнения работ
101.3.3	проезжая часть моста:	Те же
101.3.3.1	очистка водостоков и тротуаров, соответственно узловых соединений на арочных мостах, узлов балок и др., от растительности, твердых материалов и инородных тел,	
101.3.3.2	заделка трещин проезжей части моста с асфальтобетонной дорожной одеждой:	
101.3.3.2.1	битумной мастикой при раскрытии менее 5 мм;	
101.3.3.2.2	асфальтобетонной смесью при раскрытии более 5 мм;	
101.3.3.3	гидроизоляция участков контакта покрытия проезжей части с тротуарами и другими строительными элементами (бордюры, стойки, столбы ограждения, и др.)	
101.3.3.4	дополнительная защита мастикой, металлических столбов пешеходных ограждений, в местах контакта с бетоном	
101.3.3.5	ремонт отдельных участков асфальтобетонного покрытия проезжей части и тротуаров, в соответствии с действующими нормативами	
101.3.4	<u>водоотводные трубы:</u>	
101.3.4.1	очистка водоотводных трубок и доукомплектование отсутствующими элементами:	
101.3.4.1.1	очистка сливов от отложений твердого материала, в том числе льда, снега или асфальтобетонной смеси;	
101.3.4.1.2	доукомплектование отсутствующих решеток	
101.3.4.1.3	замена поврежденных и дополнение недостающими удлинительными трубками	
101.3.12	<u>подходы и соединение с земляным полотном:</u>	
101.3.12.1	восстановление отметок красной линии в зонах усадки за береговыми опорами путем заполнения и восстановления профиля асфальтобетонного покрытия	
101.3.12.2	<u>содержание конусов:</u>	
101.3.12.2.1	очистка каменной наброски от растительности, крупного материала и инородных тел;	
101.3.12.2.2	исправления местных повреждений каменной наброски, потерявших форму;	
101.3.12.2.3	заделка цементным раствором швов между элементами каменной наброски.	
101.3.12.3	<u>содержание открылков, оголовков труб и приемных колодцев:</u>	
101.3.12.3.1	исправления отдельных дефектов и разрушений бетонной поверхности;	
101.3.12.3.2	очистка поврежденных швов и их заполнение цементным раствором, в случае каменной кладки;	
101.3.12.4	<u>содержание лотков и канав в зоне моста:</u>	
101.3.12.4.1	очистка от растительности, твердых материалов и инородных тел;	
101.3.12.4.2	исправление местных повреждений;	
101.3.12.4.3	заделка цементным раствором швов между элементами лотка	
101.3.12.5	<u>содержание лестниц на подходах:</u>	
101.3.12.5.1	очистка от растительности, твердых материалов и инородных тел;	
101.3.12.5.2	исправления отдельных разрушений;	
101.3.12.5.3	ремонт поручней лестниц на подходах, доукомплектование отсутствующих элементов;	
101.3.13	<u>русло и укрепление берегов:</u>	
101.3.13.1	содержание укрепления берегов, укрепление инфраструктуры и глубинных порогов, в зоне мостов, следующим образом:	

(продолжение следует)

Таблица 1 (продолжение)

Символ	Принимаемые работы/Наименование мероприятий	Отслеживание выполнения работ
101.3.13.1.1	очистки от растительности, крупного материала и инородных тел	Те же
101.3.13.1.2	ремонт мелких разрушений, тем же материалом, из которого первоначально был выполнен конструктив;	
101.3.13.2	содержание русла водотока, в зоне моста:	
101.3.13.2.1	удаление кустарниковой растительности из зоны ограниченной двумя длинами моста выше и одной длиной моста ниже по течению	
101.3.13.2.2	удаление препятствий, которые приводят к увеличению скорости течения воды в зоне опор и создают опасность размыва; очистка инфраструктуры от карчехода или других инородных тел, перемещаемых водой;	
101.3.13.2.3	извлечение из русла отложений, поросли и насаждений, препятствующих течению воды	
101.3.13.2.4	разбивка льда и управление движением льдин	
101.3.14	содержание труб:	
101.3.14.1	выборочный ремонт оголовков, открьлок, гасителей, каменной наброски	
101.3.14.2	очистка отверстий железобетонных труб от ила и грязи	
102	Текущее содержание в зимний период (общее для дорог всех категорий)	
102.1	Подготовка дорог к зимнему сезону и по окончании зимы:	
102.1.1	очистка кюветов, коррекция откосов для устранения причин, которые вызывают снежные заносы	
102.1.2	обустройство площадок для хранения противогололедных материала на опасных участках,	
102.1.3	платформы для хранения противогололедных материалов на промежуточных складах,	
102.1.4	устранения препятствий, которые могут вызвать снегозаносы дорог (сорняки, кусты, живые изгороди и др.)	
102.1.5	установка и укомплектование специальными дорожными знаками и ограждениями на зимний период;	
102.1.6	ямочный ремонт, в том числе заготовка холодной смеси или составляющих материалов для ямочного ремонта.	
102.4	установка снегозащитных щитов:	
102.4.1	монтаж - демонтаж, транспортировка, капитальный и текущий ремонт на месте;	
102.4.2	ремонт и хранение снегозащитных щитов и соответствующих приспособлений	
С	Работы и услуги по периодическому содержанию автомобильных дорог общего пользования	
103	Поверхностные обработки	
103.1	одиночные поверхностные обработки с битумом и обработанным щебнем	
103.2	одиночные поверхностные обработки с битумом и дробленным гравием	
103.3	одиночные поверхностные обработки с битумной эмульсией и кубовидным щебнем	
103.4	одиночные поверхностные обработки с битумной эмульсией и дробленным гравием	
103.5	двойные поверхностные обработки с битумом и щебнем	
103.6	двойные поверхностные обработки с битумной эмульсией и щебнем	
103.7	двойные поверхностные обработки с битумной эмульсией и дробленным гравием	

(продолжение следует)

Таблица 1 (окончание)

Символ	Принимаемые работы/Наименование мероприятий	Отслеживание выполнения работ
103.8	двойные обратные поверхностные обработки с битумной эмульсией и щебнем	Те же
103.9	двойные обратные поверхностные обработки с битумной эмульсией и дробленным гравием	
104	Устройство очень тонких битумных слоев	Те же
105	Регенерация асфальтобетонных покрытий на месте	
106	Безопасность дорожного движения:	
106.1	<i>заготовка новых: дорожных знаков, опор для дорожных знаков, консолей, порталов, направляющих столбиков, ограждений, светоотражающих элементов;</i>	
106.2	<i>монтаж на дороге дорожных знаков, столбиков, опор, консолей, порталов, направляющих столбиков, ограждений, светоотражающих элементов, и др.</i>	
106.3	<i>нанесение разметки: продольной, боковой и поперечной</i>	
106.4	<i>обустройство парковочных мест, в том числе приобретение оборудования (урны для мусора, столы, скамейки, и др.)</i>	
106.5	<i>обустройство пересечений и устранение опасных точек, без влияния на геометрические элементы или дорожную одежду (светофорное регулирование, монтаж искусственных неровностей и др.)</i>	
107	Озеленение автомобильных дорог:	
107.1	<i>содержание, дополнение и вырубка зеленых насаждений дорожных посадок;</i>	
107.2	<i>содержание защитных насаждений.</i>	

5.1.3 Приемка работ и услуг по периодическому содержанию автомобильных дорог общего пользования, предусмотренных в таблице 2 (кроме предусмотренных пунктом 4.11 а)) осуществляется в два этапа:

- (1) приемка по окончании работ;
- (2) окончательная приемка, по истечении гарантийного срока.

Таблица 2 – Перечень работ и услуг по периодическому содержанию автомобильных дорог общего пользования, принимаемых в два этапа

Символ	Принимаемые работы/Наименование мероприятий	Отслеживание выполнения работ
С	Работы и услуги по периодическому содержанию автомобильных дорог общего пользования	
103	Поверхностные обработки	Ответственный за технический надзор/начальник участка дорог, мостов/ начальник сектора дорог, мостов
103.1	<i>одиночные поверхностные обработки с битумом и обработанным щебнем</i>	
103.2	<i>одиночные поверхностные обработки с битумом и дробленным гравием</i>	
103.3	<i>одиночные поверхностные обработки с битумной эмульсией и кубовидным щебнем</i>	
103.4	<i>одиночные поверхностные обработки с битумной эмульсией и дробленным гравием</i>	
103.5	<i>двойные поверхностные обработки с битумом и щебнем</i>	
103.6	<i>двойные поверхностные обработки с битумной эмульсией и щебнем</i>	

(продолжение следует)

Таблица 2 (окончание)

Символ	Принимаемые работы/Наименование мероприятий	Отслеживание выполнения работ
103.7	двойные поверхностные обработки с битумной эмульсией и дробленным гравием	Те же
103.8	двойные обратные поверхностные обработки с битумной эмульсией и щебнем	
103.9	двойные обратные поверхностные обработки с битумной эмульсией и дробленным гравием	
104	Устройство очень тонких битумных слоев	
105	Регенерация и восстановление асфальтобетонных покрытий на месте	
106	Безопасность дорожного движения:	
106.1	<i>заготовка новых: дорожных знаков, опор для дорожных знаков, консолей, порталов, направляющих столбиков, ограждений, светоотражающих элементов;</i>	
106.2	<i>монтаж на дороге дорожных знаков, столбиков, опор, консолей, порталов, направляющих столбиков, ограждений, светоотражающих элементов, и др.</i>	
106.3	<i>нанесение разметки: продольной, боковой и поперечной</i>	
106.4	<i>обустройство парковочных мест, в том числе приобретение оборудования (урны для мусора, столы, скамейки, и др.), установка автопавильонов</i>	
106.5	<i>обустройство пересечений и устранение опасных точек, без влияния на геометрические элементы или дорожную одежду (светофорное регулирование, монтаж искусственных неровностей и др.)</i>	
107	Озеленение автомобильных дорог:	
107.1	<i>содержание, дополнение и вырубка зеленых насаждений дорожных посадок;</i>	
107.2	<i>содержание защитных насаждений.</i>	
108	Обеспечение сохранности автомобильных дорог:	
108.1	уширение полотна дороги с устройством краевой полосы	
108.2	укрепление кюветов и лотков	
108.3	устройство дренажей, нагорных канав, кюветов;	
108.4	частичная корректировка русел и водных потоков протяженностью не более 200 м	
108.5	подпорные стенки, с объемом до 200 м ³ ;	
108.6	устройство съездов с трубами	
108.7	обустройство специальных площадок для контроля весовой нагрузки транспортных средств (общей массы и осевых масс);	
108.8	содержание дорог с щебеночным и гравийным покрытием, рыхлением и уплотнением дорожной одежды с добавлением каменного материала в объеме до 600 м ³ /км.	
109	Периодическое содержание мостов, путепроводов, труб:	
109.1	полная замена покрытия на проезжей части, и на тротуарах	
109.2	замена гидроизоляции проезжей части и тротуаров, ремонт тротуаров;	
109.3	замена бордюра, ограждений, перил;	
109.4	монтаж направляющего ограждения на мосту, в том числе на подходах к нему, замена устройств швов расширения, замена неисправных опорных частей, ремонт бетонных поверхностей;	
109.5	устройство защитных железобетонных слоев опор; ремонт сбросных лотков, каменной наброски, конусов, лестниц,	
109.6	покраска стальных пролетных строений, усиление железобетонных и предварительно напряженных железобетонных элементов,	

5.1.4 Для работ по текущему и периодическому ремонту, не предусмотренных в таблицах 1 и 2, приемка является удостоверением их качества и количества, и осуществляется по актам выполненных работ, составленным в отчетные периоды или другим принятым документам на оплату в соответствии с действующим законодательством.

5.1.5 Процесс приемки завершается заключением «Приемочного акта».

5.1.6 Для работ и услуг по содержанию дорог общего пользования, указанных в таблице 2, выполняемых исполнителями, если Инвестор обоснованно решит принять от исполнителя одну/некоторую часть работ на определенной физической стадии выполнения, до завершения всех работ, предусмотренных договором, между Инвестором и Исполнителем заключается акт сдачи-приемки, на условиях [5], который не дает права на снятие ограничений, установленных в начале производства работ.

5.1.7 Инвестор сообщит исполнителю посредством письменного документа с подтверждением получения, мотивированную просьбу принять часть работы на определенной физической стадии выполнения, до завершения всей предусмотренной в договоре работы.

5.1.8 Инвестор назначает комиссию по сдаче-приемке и доводит до сведения членов комиссии и Исполнителя дату, время и место сбора и начала деятельности комиссии.

5.1.9 В течение максимум 5 рабочих дней с начала деятельности комиссия обязана составить акт сдачи-приемки.

5.1.10 В акте сдачи-приемки, образец которого приведен в приложении А, должны быть зафиксированы в установленном порядке: состояние рассматриваемой части работы, неисправности/дефекты, обнаруженные в результате ненадлежащего исполнения, для устранения которых указываются меры и сроки, меры по консервации выполненных работ, а также меры по взаимной защите деятельности двух договаривающихся сторон.

5.1.11 Все риски и опасности по принимаемой части временно переходят к Инвестору, за исключением скрытых дефектов и дефектов возникших в результате ненадлежащего выполнения работ.

5.1.12 Протокол сдачи-приемки, заключенный между исполнителем и инвестором, не является актом приемки рассматриваемой части работ.

5.1.13 Если инвестор принял части работ на стадиях физического выполнения, на приемке по окончании работ, он должен предоставить комиссии по приемке акт сдачи-приемки.

5.2 Организация приемки

5.2.1 Независимо от источника финансирования приемку организует Инвестор.

5.2.2 Приемка работ и услуг осуществляется комиссией по приемке, назначаемой Инвестором в зависимости от вида работ, согласно таблицам 1 и 2.

5.2.3 Приемка обычно производится по соглашению сторон или, в случае, если стороны не достигнут согласия по урегулированию недоразумений, возникших при заключении акта приемки, они могут обратиться в судебные инстанции.

5.3 Комиссии по приемке

5.3.1 Состав комиссии по приемке определяется по видам работ по текущему и периодическому содержанию и текущему ремонту автомобильных дорог общего пользования, представленным в таблицах 1 и 2.

5.3.2 Комиссии по приемке назначаются инвестором работ, а именно:

- a) для национальных дорог общего пользования: администратором/управляющим дорог;
- b) для местных дорог общего пользования районного (муниципального) значения: органами местного самоуправления второго уровня;

с) для коммунальных дорог и улиц общего пользования: органами местного публичного управления первого уровня.

5.3.3 Комиссии по приемке должны состоять не менее чем из 5 человек. Из которых, в ее состав обязательно должен войти как минимум один представитель инвестора, а остальные будут специалистами в области дорог и мостов.

5.3.4 Представители исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика в состав приемной комиссии не входят, они участвуют в работе в качестве приглашенных.

5.3.5 Комиссия по приемке состоит из председателя и четного числа членов с правом голоса, в зависимости от категории работ и услуг по содержанию автомобильных дорог.

5.3.6 Присутствие председателя и секретаря обязательно.

5.3.7 Председатель комиссии входит в состав комиссии по приемке, имея такое же право голоса, как и остальные члены.

5.3.8 Представители исполнителя не входят в состав комиссии по приемке, но обеспечивают условия приемки и секретариат комиссии.

5.3.9 Для работ и услуг по содержанию, предусмотренных в таблице 1, представитель исполнителя в обязательном порядке должен участвовать в качестве приглашенного лица.

5.3.10 Для работ и услуг по содержанию, предусмотренных в таблице 2, в качестве приглашенных, в обязательном порядке должны участвовать представители Исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика.

6 Одноэтапная приемка работ и услуг по содержанию автомобильных дорог общего пользования, указанных в таблице 1

6.1 Создание комиссии по приемке по завершении работ

6.1.1 Исполнитель обязан сообщить инвестору дату завершения всех работ, предусмотренных в договоре на выполнение работ/услуг, и завершения всех испытаний, предусмотренных в спецификациях, связанных с договором, и для которых он передал необходимые документы для составления технического паспорта работ, относящихся к сооружению, подшитых в папки с пронумерованными страницами, сопровождаемыми описью, подтвержденными представителем инвестора на месте, и, в то же время, запросить инвестора произвести приемку по окончании работ, в том числе установить дату, время и место проведения заседания приемочной комиссии.

6.1.2 В срок не более 15 календарных дней с момента получения уведомления, предусмотренного пунктом 6.1.1, создается приемочная комиссия по факту завершения работ согласно пункту 5.3.2, и сообщается членам приемочной комиссии и исполнителю дата, время и место заседания приемочной комиссии.

6.1.3 В течение максимум 15 календарных дней с начала работы приемочная комиссия обязана составить акт приемки по завершению работ или отсрочить приемку.

6.1.4 Если по уважительным причинам приемочная комиссия по завершении работ не может уложиться в срок, предусмотренный пунктом 6.1.3, председатель комиссии продлевает этот срок один раз максимум на 5 рабочих дней.

6.1.5 В состав приемочной комиссии по окончании работ в обязательном порядке входят:

а) представитель, назначенный инвестором, который также является председателем комиссии;

б) не менее 2-х специалистов в области дорог и мостов в зависимости от категории работ и услуг по содержанию, кроме привлекаемых к выполнению работ, работающих в качестве сотруddников инвестора, по трудовому договору.

6.1.6 Секретариат приемочной комиссии по окончании работ обеспечивает специалист, участвующий в проверке качества выполненных работ, который оформляет от имени инвестора документы по приемке по окончании работ и составляет технический паспорт работ, относящихся к сооружению, после принятия от исполнителя документации по выполнению, подшитой в папки с пронумерованными страницами, сопровождаемыми описью.

6.1.7 В состав приемочной комиссии не входит ответственный за технический надзор/начальник дорожного дистрикта/начальник участка дорог и мостов, обеспечивающий секретариат приемочной комиссии, предусмотренный пунктом 6.1.6.

6.1.8 Представитель исполнителя, в обязательном порядке, должен участвовать в качестве приглашенного на приемке по окончании работ.

6.1.9 Структура акта приемки по окончании работ - в один этап приведена в приложении В к настоящему Кодексу. Она распространяется на работы и услуги по содержанию дорог общего пользования, предусмотренные в таблице 1 настоящего Кодекса и выполняемые исполнителем или собственными силами.

6.1.10 Если в срок, предусмотренный пунктом 6.1.2, дата, время и место проведения заседания приемочной комиссии по окончании работ не установлены и не доведены до сведения членов приемочной комиссии и исполнителя, либо в случае неявки приемочной комиссии в установленные дату, время и место заседания, либо по объективным, уважительным причинам приемочная комиссия не может собраться, исполнитель отправляет повторное требование посредством письменного документа с подтверждением получения, назначить новую дату созыва приемочной комиссии по окончании работ.

6.1.11 Инвестор обязан в течение 5 рабочих дней с момента получения новой заявки, предусмотренной пунктом 6.1.10, установить новую дату созыва приемочной комиссии по завершении работ с указанием времени и места ее проведения и сообщить их членам приемочной комиссии и исполнителю.

6.1.12 В случае, когда даже по истечении второго срока, предусмотренного пунктом 6.1.11, дата, время и место заседания приемочной комиссии по окончании работ не устанавливаются и не передаются членам приемочной комиссии и исполнителю, либо в случае неявки приемочной комиссии в установленные дату, время и место заседания Исполнитель устанавливает дату созыва приемочной комиссии по окончании работ с указанием времени и места проведения приемки, в течение 7 рабочих дней со дня истечения второго срока. Исполнитель своевременно сообщает инвестору посредством письменного документа с подтверждением получения, последнюю дату заседания приемочной комиссии по завершении работ. В уведомлении исполнитель также укажет, что инвестор будет нести ответственность за покрытие всех расходов и убытков, причиненных в результате невыполнения приемки по окончании работ, согласно договору между сторонами.

6.1.13 В случае, если даже после выполнения действий, указанных в пункте 6.1.12, процесс приемки не начинается, исполнитель обращается в суд на том основании, что инвестор задерживает приемку по завершении работ.

6.2 Деятельность приемочной комиссии по окончании работ

6.2.1 Приемочная комиссия по окончании работ собирается в установленную дату, время и место, а ее председатель присутствует и устанавливает график, согласно которому будет проводиться приемка по окончании работ.

6.2.2 Приемочная комиссия может действовать только при участии не менее 2/3 ее членов. При невыполнении этого условия или отсутствии председателя и/или секретаря приемочной комиссии устанавливается новый срок, не превышающий 15 календарных дней.

6.2.3 Для проведения приемки по окончании работ надлежащим образом инвестор обязан предоставить в приемочной комиссии по окончании работ спецификации и приложения к ним, документацию по выполнению работ, а также другие документы, запрошенные в письменной форме, которые комиссия считает необходимыми.

6.2.4 Назначенные члены приемочной комиссии по окончании работ проверяет следующее:

- a) выполнение работ в соответствии с условиями договора подряда на выполнение работ/услуг, спецификациями и приложениями к ним, исполнительной документацией и особыми положениями;
- b) выполнение всех работ, предусмотренных договором на выполнение работ/услуг, заключенным между инвестором и исполнителем, и документацией, приложенной к договору (по необходимости);
- c) документы, входящие в технический паспорт работ, связанных с сооружением, в том числе документы по договору, результаты испытаний, предусмотренных в спецификациях, документы об оплате выполненных работ, акты выполненных работ, ежедневный журнал производства работ, таблица измерений выполненных работ, расположение стройплощадки, акты проверки качества скрытых работ (составляется в соответствии с требованиями CP A.08.01), акты приемки качества, документы, удостоверяющие качество материалов, а также любой другой документ, относящийся к документации выполнения работ;
- d) наличие актуализированного по окончании работ финансового отчета, из которого можно увидеть окончательную стоимость выполненных работ;
- e) отчет ответственного за технический надзор / начальника дорожного дистрикта / начальника участка дорог и мостов о ходе выполнения работ;
- f) другие документы, которые будут сочтены необходимыми.

6.2.5 В ходе осмотра работ и предоставленных документов члены приемочной комиссии по окончании работ могут запросить у инвестора при соответствующем обосновании и другие соответствующие документы, а также провести техническую экспертизу, топографические обследования, дополнительные испытания, пробы, замеры и другие исследования.

6.2.6 Приемка осуществляется во всех случаях путем непосредственного осмотра произведенных работ и анализа документов, предусмотренных пунктом 6.2.4.

6.2.7 По окончании непосредственного осмотра произведенных работ комиссия составляет акт одноэтапной приемки по окончании работ, который направляет инвестору в течение 3-х рабочих дней вместе с рекомендацией о приемке с или без замечаний, перенесения или отклонения приемки. В акте одноэтапной приемки по окончании работ отмечается:

- a) заключения по результатам визуального осмотра выполненных работ и анализа документов, предусмотренных пунктом 6.2.4;
- b) окончательная стоимость выполненных работ с НДС и без него;
- c) предусмотренные пунктом 6.2.11 замечания, подлежащие устранению, а также срок их устранения;
- d) возможные пояснения и/или замечания исполнителя;
- e) отказ Исполнителя подписать акт приемки, при необходимости;
- f) отсутствие некоторых членов комиссии или приглашенных лиц;
- g) рекомендации о приемке или отклонении приемки или, при необходимости, решение о перенесении приемки.

6.2.8 Решение приемочной комиссии по окончании работ принимается простым большинством голосов присутствующих членов. Воздержание членов комиссии при голосовании запрещается.

6.2.9 Члены приемочной комиссии по окончании работ, указанные в пункте 6.2.4, не согласные с принятым решением, согласно пункту 6.2.8, обязаны изложить свою точку зрения в письменной форме, оформив особое мнение, которое прилагается к акту приемки по окончании работ.

6.2.10 В случае невозможности применения положений пункта 6.2.8 устанавливается новый срок, который не будет превышать 5 рабочих дней.

6.2.11 Приемочная комиссия по окончании работ рекомендует перенос приемки по окончании работ, если констатирует следующее:

- a) наличие невыполненных, незавершенных работ или несоответствий, которые могут повлиять на эксплуатацию сооружения;
- b) работа имеет недостатки/дефекты, устранение которых является долгосрочным и строго необходимым для обеспечения ее полезности по назначению;
- c) наличие, при обосновании, разумных подозрений в отношении качества выполняемых работ и необходимость проведения технических экспертиз, испытаний и дополнительных

исследований для их выяснения;

- d) инвестор не предоставляет приемочной комиссии по завершении работ документы, предусмотренные пунктом 6.2.4;
- e) невозможность непосредственно ознакомиться с произведенными работами;
- f) при проверках на месте не были обеспечены доступ и условия проверки по ее требованию.

6.2.12 В случае принятия решения приемочной комиссией о переносе процесса приемки по окончании работ она составляет акт о переносе одноэтапной приемки по окончании работ, содержание которого приведено в Приложении С к настоящему Кодексу, в котором записано решение о переносе, меры, рекомендованные для устранения обнаруженных замечаний, из указанных в пункте 6.2.11, а также срок устранения, а инвестор сообщает о решении комиссии Исполнителю в течение максимум 3-х рабочих дней с момента составления акта о переносе приемки по окончании работ вместе с его копией.

6.2.13 Типовое содержание акта о переносе одноэтапной приемки по окончании работ, предусмотренное в приложении С, распространяется на работы и услуги по содержанию автомобильных дорог общего пользования, указанные в таблице 1 настоящей Кодекса, и выполняемые как экономическими операторами, так и выполненными собственными силами, так и для работ и услуг, предусмотренных в таблице 2, выполняемых собственными силами.

6.2.14 Срок устранения недостатков устанавливается приемочной комиссией по окончании работ совместно с исполнителем и не может превышать 90 дней с даты подписания акта о переносе приемки по окончании работ указанного в пункте 6.2.12.

6.2.15 В порядке исключения из положений пункта 6.2.14, в случае, если климатические условия или иные не зависящие от сторон факторы определяют невозможность устранения выявленных проблем, из предусмотренных в пункте 6.2.11, исполнитель уведомляет инвестора посредством письменного документа с подтверждением получения, о сложившейся ситуации и просит отсрочить устранение на срок до 90 дней.

6.2.16 Если исполнитель не устраняет аспекты, предусмотренные пунктом 6.2.11 части а) - с) в течение установленного срока устранения дефектов, инвестор делает ему официальное предупреждение и, если исполнитель не устраняет дефекты, инвестор вправе произвести их устранение за счет виновного в них исполнителя и потребовать возмещения причиненного ущерба, в соответствии с законом.

6.2.17 Приемочная комиссия по окончании работ рекомендует приемку по окончании работ в следующих случаях:

- a) отсутствуют замечания, предусмотренные в пункте 6.2.11 или в пункте 6.2.18;
- b) замечания, предусмотренные пунктом 6.2.11, устранены исполнителем в установленный срок или инвестором, в соответствии с пунктом 6.2.16.

6.2.18 Приемочная комиссия по окончании работ рекомендует отклонить приемку по окончании работ в ситуации, когда:

- a) приемочная комиссия по окончании работы не смогла непосредственно осмотреть выполненные работы;
- b) не устранены замечания, предусмотренные пунктом 6.2.11, зафиксированные в акте переноса приемки по окончании работ, в том числе выявленные в результате технических экспертиз, топографических съемок, дополнительных испытаний, проб, замеров и других требуемых испытаний в установленный период устранения;
- c) обнаружены недостатки/дефекты, которые не могут быть устранены и которые по своему характеру могут повлиять на использование сооружения, что влечет необходимость технических экспертиз, переделки работ и др.

6.3 Завершение приемки по окончании работ

6.3.1 Датой завершения приемки по окончании работ является дата подписания инвестором акта одноэтапной приемки по окончании работ.

6.3.2 После подписания акта одноэтапной приемки по окончании работ инвестор не вправе требовать другого улучшения работ или наложения штрафа, уменьшения стоимости и пр., кроме

предусмотренных в приемочном акте. Исключение составляют скрытые дефекты, выявленные в течение установленного законом срока.

6.3.3 Инвестор принимает работы от исполнителя на основании акта одноэтапной приемки по окончании работ.

6.3.4 Акт одноэтапной приемки по завершении работ направляется исполнителю, в течение 7 рабочих дней с момента завершения приемки, предусмотренной пунктом 6.3.1, инвестором.

7 Приемка работ и услуг по содержанию дорог общего пользования, представленных в таблице 2

7.1 Создание приемочной комиссии по завершении работ

7.1.1 Исполнитель должен сообщить инвестору и ответственному за технический надзор/специализированному экономическому оператору-консультанту посредством письменного документа с подтверждением получения, дату завершения всех работ, предусмотренных в договоре подряда, соответственно работ, по частям/объектам/участкам подрядных работ, в соответствии с положениями пункта 4.14, и завершения всех испытаний, предусмотренных в технических заданиях к договору, и для которых он представил необходимые документы для подготовки технического паспорта работ, по сооружению, подшитых в папки с пронумерованными страницами, сопровождаемыми описью, и, в то же время, потребовать от инвестора проведения приемки по завершении работ, в том числе с указанием даты, времени и места проведения заседания приемочной комиссии.

7.1.2 В течение 15 календарных дней с момента получения уведомления, предусмотренного пунктом 7.1.1, инвестор:

- a) устанавливает дату, время и место сбора и начала деятельности приемочной комиссии по завершении работ;
- b) запрашивает у лиц, предусмотренных в пунктах 7.1.6 – 7.1.9, назначения представителей в приемочную комиссию по завершении работ.

7.1.3 Лица, участвующие в приемке по завершении работ уведомляют инвестора в течение 10 календарных дней с момента получения заявки, предусмотренной пунктом 7.1.2 часть b) о кандидатуре представителя, назначенного для участия в приемочной комиссии.

7.1.4 Инвестор назначает своим решением приемочную комиссию по окончании работ в течение максимум 5 календарных дней после получения всех уведомлений от лиц, участвующих в приемке по окончании работ, и сообщает членам приемочной комиссии, исполнителю и, в соответствующем случае, проектировщику дату, время и место, где приемная комиссия собирается и начинает свою работу.

7.1.5 Основанием для создания приемочной комиссии по окончании работ служат следующие документы:

- выдвижение представителей, назначенных в состав приемной комиссии;
- уведомление о завершении работ, с подтверждением ответственного за технический надзор/специализированного экономического оператора-консультанта;
- договор подряда;
- в соответствующем случае, отчет проектировщика о выполнении работ;
- отчет ответственного за технический надзор/специализированного экономического оператора-консультанта, о выполнении работ.

7.1.6 В состав приемочной комиссии по окончании работ должны входить:

- a) представитель, назначенный инвестором, который также является председателем комиссии;
- b) не менее 4-х специалистов в области строительных работ, подлежащих приемке, в зависимости от категории работ и услуг по содержанию, назначаемых Инвестором, кроме лиц, привлекаемых к разработке одноэтапной технической документации и выполнению работ,

работающих в качестве сотрудников инвестора, по трудовому договору.

7.1.7 Секретариат приемочной комиссии по завершению работ обеспечивает специалист, участвующий в контроле качества выполненных работ, который оформляет от имени инвестора приемочные документы по завершению работ и составляет технический паспорт работ, связанных со строительством, после получения от исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика одноэтапной технической документации и соответственно исполнительской документации, подшитых в папки с пронумерованными страницами, сопровождаемыми описью.

7.1.8 Ответственный за технический надзор, обеспечивающий секретариат приемочной комиссии, указанный в пункте 7.1.7, не входит в состав приемочной комиссии.

7.1.9 Представители исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика должны присутствовать на приемке по окончании работ в качестве приглашенных.

7.1.10 Содержание акта приемки по окончании работ приведено в приложении В и соответственно в приложении Д к настоящему Кодексу.

7.1.11 Для работ и услуг по содержанию дорог общего пользования, указанных в таблице 2 настоящего Кодекса и выполняемых собственными силами, состав акта приемки по окончании работ, приведен в приложении В к настоящему Кодексу.

7.1.12 Для работ и услуг по содержанию дорог общего пользования, указанных в таблице 2 настоящего Кодекса и выполняемых экономическими операторами с основным видом деятельности «строительство», состав акта приемки по завершении работ, приведен в приложении Д к настоящему Кодексу.

7.1.13 Если инвестор в срок, предусмотренный пунктами 7.1.2 и 7.1.4, не установит и не передаст членам приемной комиссии, исполнителю и, в соответствующем случае, проектировщику дату, время и место проведения заседания приемочной комиссии по окончании работ, либо в случае неявки приемочной комиссии в установленные дату, время и место заседания, либо по объективным, уважительным причинам приемочная комиссия не может собраться, исполнитель повторяет требование, письменным документом с подтверждением получения, о назначении новых сроков сбора приемочной комиссии по окончании работ.

7.1.14 Инвестор обязан в течение 5 рабочих дней с момента получения нового требования, предусмотренного пунктом 7.1.13, назначить новую дату заседания приемочной комиссии по окончании работ с указанием времени и места сбора и начала деятельности, о чем уведомить членов приемочной комиссии, исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика.

7.1.15 Если даже по истечении второго срока, предусмотренного пунктом 7.1.14, инвестор не назначает и не уведомляет членов приемочной комиссии, исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика о дате, времени и месте заседания приемочной комиссии по завершении работ или в случае неявки приемочной комиссии в установленные дату, время и место сбора, подрядчик устанавливает дату заседания приемочной комиссии по окончании работ с указанием времени и места сбора и начала деятельности приемочной комиссии в течение 7 рабочих дней со дня истечения второго срока. Исполнитель своевременно сообщает инвестору посредством письменного документа с подтверждением получения, последнюю дату заседания приемочной комиссии по завершении работ. В уведомлении исполнителем должно быть указано, что инвестор будет нести ответственность за покрытие всех расходов и убытков, причиненных в результате невыполнения приемки по окончании работ, согласно договору между сторонами.

7.1.16 В случае если даже после действий, указанных в пункте 7.1.15, приемка не начинается, исполнитель может обратиться в суд на том основании, что инвестор задерживает приемку по окончании работ.

7.2 Деятельность приемочной комиссии по окончании работ

7.2.1 Приемочная комиссия по окончании работ собирается в назначенную дату, время и место, а ее председатель, назначенный инвестором, зачитывает решение о составе приемочной комиссии по окончании работ, отмечает присутствие и устанавливает график, согласно которому будет осуществляться приемка по окончании работ.

7.2.2 Приемочная комиссия может действовать только в присутствии не менее 2/3 ее назначенных членов. При невыполнении этого условия или отсутствии председателя и/или секретаря приемочной комиссии устанавливается новый срок, не превышающий 10 рабочих дней.

7.2.3 Для проведения приемки по окончании работ в надлежащих условиях инвестор обязан предоставить приемочной комиссии по окончании работ техническую документацию и документацию по выполнению работ, а также другие документы, запрошенные в письменной форме и которые комиссия считает необходимыми.

7.2.4 Назначенные члены приемочной комиссии по окончании работ проверяет следующее:

- a) выполнение работ в соответствии с условиями договора подряда, с утвержденной технической документацией, исполнительной документацией и особыми правилами;
- b) завершение всех работ, предусмотренных в договоре подряда, заключенном между инвестором и исполнителем, и в документации, прилагаемой к договору, соответственно работ, относящихся к частям/объектам/участкам подрядных работ, указанных в пункте 4.14;
- c) документы, которые включены в технический паспорт работ по сооружению, в том числе документы договора, испытания, предусмотренные в техническом задании/технических заданиях договора, изменения, протоколы проверки качества скрытых работ (согласно требованиям CP A.08.01), акты приемки качества по этапам выполнения, документы, удостоверяющие качество материалов, а также любой другой документ, относящийся к одноэтапной технической документации и документации производства работ;
- d) наличие актуализированного по окончании работ финансового отчета, из которого можно увидеть окончательную стоимость выполненных работ;
- e) акт сдачи-приемки, предусмотренный пунктами 5.1.6 - 5.1.12, по обстоятельствам;
- f) составленные ответственным за технический надзор/ специализированным экономическим оператором-консультантом или в соответствующем случае, проектировщиком, отчеты о ходе выполнения работ;
- g) другие документы, которые они сочтут необходимыми.

7.2.5 В ходе осмотра работ и изучения предоставленных документов члены приемочной комиссии по окончании работ могут запросить у инвестора, при обосновании, иные соответствующие документы, а также провести техническую экспертизу, топографическую съемку, дополнительные испытания, пробы, замеры и другие исследования.

7.2.6 Приемка осуществляется во всех случаях путем непосредственного осмотра произведенных работ и анализа документов, предусмотренных пунктом 7.2.4.

7.2.7 По окончании непосредственного осмотра произведенных работ комиссия составляет акт приемки по окончании работ, акт о переносе приемки по окончании работ или акт об отклонении приемки, в котором отмечается:

- a) заключения по результатам визуального осмотра выполненных работ и анализа документов, предусмотренных пунктом 7.2.4;
- b) окончательная стоимость выполненных работ с НДС и без него;
- c) предусмотренные пунктом 7.2.13 замечания, подлежащие устранению, а также срок их устранения;
- d) возможные пояснения и/или замечания исполнителя;
- e) отказ исполнителя подписать акт приемки, при необходимости;
- f) отсутствие некоторых членов комиссии или приглашенных лиц;
- g) рекомендации о приемке или отклонении приемки или, при необходимости, решение о перенесении приемки,
- h) гарантийный срок выполненных работ.

7.2.8 В течение максимум 30 рабочих дней с начала своей деятельности приемочная комиссия обязана составить акт о приемке по окончании работ, акт о переносе приемки по окончании работ или акт об отклонении приемки и направить его инвестору в течение 3 рабочих дней. вместе с рекомендацией о приемке с возражениями или без возражений.

7.2.9 Если по уважительным причинам приемочная комиссия по окончании работы не может соблюсти срок составления акта, предусмотренный в пункте 7.2.8, председатель комиссии

продлевает этот срок один раз максимум на 15 рабочих дней.

7.2.10 Решение приемочной комиссии по окончании работ принимается простым большинством голосов присутствующих членов. Воздержание членов комиссии при голосовании запрещается.

7.2.11 Члены приемочной комиссии по окончании работ, указанные в пункте 7.1.6, не согласные с принятым решением, согласно пункту 7.2.10, обязаны изложить свою точку зрения в письменной форме, оформив особое мнение, которое прилагается к акту приемки по окончании работ.

7.2.12 В случае невозможности применения положений пункта 7.2.10 устанавливается новый срок, который не будет превышать 5 рабочих дней.

7.2.13 Приемочная комиссия по окончании работ рекомендует перенос приемки по окончании работ, если констатирует следующее:

- a) наличие невыполненных, незавершенных работ или несоответствий, которые могут повлиять на эксплуатацию сооружения;
- b) работа имеет недостатки/дефекты, устранение которых является долгосрочным и строго необходимым для обеспечения ее полезности по назначению;
- c) наличие, при обосновании, разумных подозрений в отношении качества выполняемых работ и необходимость проведения технических экспертиз, испытаний и дополнительных исследований для их выяснения;
- d) инвестор не предоставляет приемочной комиссии по завершении работ документы, предусмотренные пунктом 7.2.4;
- e) невозможность непосредственно ознакомиться с произведенными работами;
- f) при проверках на месте не были обеспечены доступ и условия проверки по ее требованию.

7.2.14 В случае рекомендации приемочной комиссией по окончании работ о переносе приемки она составляет акт о переносе приемки по окончании работ, содержание которого приведено в Приложение С и, соответственно, в приложении Е к настоящему Кодексу, в котором записано решение о переносе, меры, рекомендованные для устранения обнаруженных замечаний, из указанных в пункте 7.2.13, а также срок их устранения, а инвестор доводит до сведения исполнителя рекомендации комиссии в течение максимум 7-ми рабочих дней с момента ознакомления с актом о переносе приемки по окончании работ вместе с его копией.

7.2.15 В случае работ и услуг по содержанию автомобильных дорог общего пользования, указанных в таблице 2, выполняемых собственными силами, составляется акт о переносе приемки по окончании работ, содержание которого приведено в приложении С к настоящему Кодексу.

7.2.16 В случае работ и услуг по содержанию автомобильных дорог общего пользования, указанных в таблице 2, выполняемых экономическими операторами, составляется акт о переносе приемки по окончании работ, содержание которого приведено в приложении Е к настоящему Кодексу.

7.2.17 Срок устранения недостатков устанавливается приемочной комиссией по окончании работ совместно с исполнителем и не может превышать 90 дней с даты подписания акта о переносе приемки по окончании работ указанного в пункте 7.2.14.

7.2.18 В порядке исключения из положений пункта 7.2.17, в случае, если климатические условия или иные не зависящие от сторон факторы определяют невозможность устранения выявленных недостатков, из предусмотренных в пункте 7.2.13, исполнитель уведомляет инвестора посредством письменного документа с подтверждением получения, о сложившейся ситуации и просит отсрочить устранение на срок до 90 дней.

7.2.19 Если исполнитель не устраняет замечания, предусмотренные пунктом 7.2.13 части а) - с) в течение установленного срока устранения дефектов, инвестор делает ему официальное предупреждение и, если исполнитель не устраняет дефекты, инвестор вправе произвести их устранение за счет виновного в них исполнителя и потребовать возмещения причиненного ущерба, в соответствии с законом.

7.2.20 Приемочная комиссия по окончании работ рекомендует приемку по окончании работ в следующих случаях:

- a) отсутствуют замечания, предусмотренные в пункте 7.2.13 или в пункте 7.2.21;
- b) замечания, предусмотренные пунктом 7.2.13, устранены исполнителем в установленный срок или инвестором, в соответствии с пунктом 7.2.19.

7.2.21 Приемочная комиссия по окончании работ рекомендует отклонить приемку по окончании работ в ситуации, когда:

- a) приемочная комиссия по окончании работ не смогла непосредственно осмотреть выполненные работы;
- b) не устранены замечания, предусмотренные пунктом 7.2.13, зафиксированные в акте переноса приемки по окончании работ, в том числе выявленные в результате технических экспертиз, топографических съемок, дополнительных испытаний, проб, замеров и других требуемых испытаний в установленный период устранения;
- c) обнаружены недостатки/дефекты, которые не могут быть устранены и которые по своему характеру могут негативно повлиять на использование сооружения, что влечет необходимость технических экспертиз, переделки работ и др.

7.2.22 Председатель приемочной комиссии по окончании работы представляет инвестору акт приемки с рекомендациями комиссии и замечаниями ее членов.

7.2.23 В соответствии с рекомендациям приемочной комиссии по завершении работ инвестор в течение 3-х рабочих дней с момента подписания комиссией акта приемки или отклонения приемки, и подписывает акт приемки по окончанию работ.

7.3 Завершение приемки по окончании работ

7.3.1 Датой завершения приемки по окончании работ является дата подписания инвестором акта приемки по окончании работ.

7.3.2 Гарантийный срок на работы, установленный договором, начинается со дня, предусмотренного пунктом 7.3.1, в соответствии с действующими нормами.

7.3.3 После подписания акта приемки по окончании работ инвестор не вправе требовать другого улучшения работ или наложения штрафа, уменьшения стоимости и пр., кроме предусмотренных в приемочном акте. Исключения составляют скрытые дефекты, выявленные в течение установленного законом срока.

7.3.4 Инвестор принимает работы от исполнителя на основании акта приемки по окончании работ.

7.3.5 Для работ, приемка по окончании работ которых была отклонена, будут сохранены ограничения установленные на время выполнения, и, в зависимости от обстоятельств, инвестор, в дополнение к работам по консервации, проведет срочные укрепительные работы в целях обеспечения безопасности эксплуатации.

7.3.6 Акт приемки по окончании работ направляется, в течение 7 рабочих дней с момента завершения приемки, предусмотренной пунктом 7.3.1, инвестором:

- a) исполнителю;
- b) в соответствующем случае, проектировщику;
- c) всем лицам, участвующим в приемке по окончании работ, подписавшим акт приемки по окончании работ.

7.4 Создание комиссии по окончательной приемке

7.4.1 Инвестор обязан в срок не более 10 дней с момента истечения гарантийного срока назначить дату, время и место проведения сбора и начала работы комиссии по окончательной приемке, создать своим решением комиссию по окончательной приемке и уведомить членов приемной комиссии, исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика о дате, времени и месте сбора и начала работы приемочной комиссии. Гарантийный срок указывается в договоре и не может быть меньше установленного законом срока.

7.4.2 Основанием для вынесения решения о создании приемочной комиссии являются следующие документы:

- выдвижение представителей, назначенных в состав приемной комиссии;
- акт приемки по окончанию работ;
- договор подряда;
- отчет, составленный ответственным за технический надзор/специализированным экономическим оператором-консультантом о контроле за поведением сооружения в течение гарантийного периода;
- в соответствующем случае, отчет проектировщика о поведении сооружения в течение гарантийного периода.

7.4.3 В течение максимум 15 рабочих дней с начала работы приемочная комиссия обязана составить протокол по окончательной приемке или переноса приемки.

7.4.4 Если по уважительным причинам приемочная комиссия по окончательной приемке не может уложиться в срок, указанный в пункте 7.4.3, председатель комиссии продлевает этот срок один раз максимум на 5 рабочих дней.

7.4.5 Если инвестор в срок, предусмотренный пунктом 7.4.1, не назначает и не передает членам приемочной комиссии, исполнителю и, в соответствующем случае, проектировщику дату, время и место проведения заседания комиссии по окончательной приемке, либо в случае неявки приемочной комиссии в установленные дату, время и место заседания либо по объективным, уважительным причинам приемочная комиссия не может собраться, исполнитель обращается с требованием, письменным документом с подтверждением получения, о назначении новых сроков сбора комиссии по окончательной приемке.

7.4.6 Инвестор обязан в течение 5 рабочих дней с момента получения требования, предусмотренного пунктом 7.4.5, назначить новую дату заседания приемочной комиссии с указанием времени и места ее сбора и начала работы, и уведомить членов приемочной комиссии, исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика.

7.4.7 В случае, если даже по истечении второго срока, предусмотренного пунктом 7.4.6, инвестор не назначает и не уведомляет членов приемочной комиссии, исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика о дате, времени и месте проведения заседания комиссии по окончательной приемке, либо в случае неявки приемочной комиссии в назначенные дату, время и место проведения заседания, исполнитель обращается в суд на том основании, что инвестор затягивает окончательную приемку.

7.4.8 В состав комиссии по окончательной приемке должны входить:

- a) представитель, назначенный Инвестором, который также является председателем комиссии;
- b) не менее 4-х специалистов в области строительных работ, подлежащих приемке, в зависимости от категории работ и услуг по содержанию дорог общего пользования, назначенных инвестором, кроме тех, кто занимается разработкой технической документации и выполнением работ, которые осуществляют свою деятельность в качестве сотрудников инвестора, по трудовому договору.

7.4.9 Секретариат комиссии по окончательной приемке обеспечивает специалист, участвующий в проверке качества выполненных работ и контроле за поведением сооружения в течение гарантийного периода, который оформляет от имени инвестора документы по окончательной приемке и составляет технический паспорт работ, связанных с сооружением.

7.4.10 Аттестованный ответственный за технический надзор, обеспечивающий секретариат комиссии по окончательной приемке, предусмотренный в пункте 7.4.9, не входит в состав приемочной комиссии.

7.4.11 Представители исполнителя и, в соответствующем случае, проектировщика в обязательном порядке участвуют в окончательной приемке, в качестве приглашенных.

7.4.12 Содержание акта приемки по окончательной приемке приведено в Приложении F к

настоящему Кодексу. Оно распространяется на работы и услуги по содержанию дорог общего пользования, указанные в таблице 2 настоящего Кодекса и выполняемые экономическими операторами.

7.5 Деятельность комиссии по окончательной приемке

7.5.1 Комиссия по окончательной приемке собирается в установленную дату, время и место, а ее председатель, назначенный инвестором, зачитывает решение о создании комиссии по окончательной приемке, отмечает присутствие и устанавливает график, в соответствии с которым будет проводиться окончательная приемка.

7.5.2 Комиссия по окончательной приемке может работать только в присутствии не менее 2/3 ее назначенных членов. При невыполнении этого условия или отсутствии председателя и/или секретаря приемочной комиссии устанавливается новый срок, не превышающий 10 рабочих дней.

7.5.3 Назначенные члены приемочной комиссии по окончательной приемке проверяет следующее:

- a) акт приемаки по окончании работ;
- b) отчет, составленный ответственным за технический надзор/специализированным экономическим оператором-консультантом о контроле за поведением сооружения в течение гарантийного периода
- c) в соответствующем случае, отчет проектировщика о поведении сооружения в течение гарантийного периода;
- d) технический паспорт выполненных работ по сооружению полностью заполненный;
- e) работы по устранению выявленных в течение гарантийного периода скрытых недостатков/дефектов (кроме дефектов, возникших в результате ненадлежащей эксплуатации сооружения) и соответствующие документы.

7.5.4 Комиссия по окончательной приемке вправе обратиться к инвестору в обоснованных случаях и/или при обнаружении недостатков/дефектов, кроме тех, которые возникли в результате ненадлежащей эксплуатации сооружения, о проведении технической экспертизы, дополнительных испытаний, проб и других исследований .

7.5.5 Приемка осуществляется во всех случаях путем непосредственного осмотра работ и анализа документов, предусмотренных в пункте 7.5.3.

7.5.6 По окончании непосредственного осмотра выполненных работ комиссия составляет акт окончательной приемки, в котором фиксирует:

- a) замечания по результатам визуального осмотра работы и анализа документов, предусмотренных пунктом 7.5.3;
- b) предусмотренные пунктом 7.5.9 недостатки, подлежащие устранению, а также сроки устранения;
- c) возможные пояснения и/или замечания исполнителя;
- d) отказ исполнителя подписать акт приемки, при необходимости;
- e) отсутствия некоторых членов комиссии или приглашенных;
- f) рекомендации о приемке или отклонении приемки или, при необходимости, решение о перенесении приемки;
- g) гарантийный срок выполненных работ.

7.5.7 Рекомендации комиссии по окончательной приемке принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. Воздержание членов комиссии от голосования запрещается.

7.5.8 Члены комиссии по окончательной приемке, предусмотренные пунктом 7.4.8, не согласные с принятым решением, согласно пункту 7.5.7, обязаны изложить свою точку зрения в письменной форме, оформив особое мнение, которое прилагается к акту приемки по окончательной приемке.

7.5.9 В случае невозможности применения положений пункта 7.5.7 устанавливается новый срок, который не будет превышать 5 рабочих дней.

7.5.10 Комиссия по окончательной приемке рекомендует перенос окончательной приемки в следующих случаях:

- а) при обнаружении в течение гарантийного срока появления недостатков/дефектов, кроме возникших в результате неправильной эксплуатации сооружения, которые могут быть устранены;
- б) инвестор не предоставляет комиссии по окончательной приемке документы, предусмотренные пунктом 7.5.3;
- в) при невозможности непосредственно ознакомиться с сооружением;
- г) при проведении проверок на месте не были обеспечены доступ и условия проверки по ее требованию.

7.5.11 В случае если комиссия по окончательной приемке принимает решение о переносе окончательной приемки, она составляет акт о переносе окончательной приемки, содержание которого приведено в приложении Г к настоящему Кодексу, в котором записано решение о переносе, меры, рекомендованные для устранения обнаруженных замечаний, из указанных в пункте 7.5.10, а также срок их устранения, а инвестор доводит до сведения исполнителя рекомендации комиссии в течение максимум 7-ми рабочих дней с момента ознакомления с актом о переносе окончательной приемки вместе с его копией.

7.5.12 Содержание акта о переносе окончательной приемки, приведенное в приложении Г, распространяется на работы и услуги по содержанию автомобильных дорог общего пользования, предусмотренные в таблице 2 настоящего Кодекса, и выполняемые экономическими операторами.

7.5.13 Срок устранения недостатков устанавливается комиссией по окончательной приемки совместно с исполнителем и не может превышать 90 дней с даты подписания акта о переносе окончательной приемки, предусмотренного пунктом 7.5.11.

7.5.14 В порядке исключения из положений пункта 7.5.13, в случае, если климатические условия или иные не зависящие от сторон факторы определяют невозможность устранения обнаруженных недостатков/дефектов, исполнитель уведомляет об этом инвестора, посредством письменного документа с подтверждением получения, о сложившейся ситуации и просит отсрочить устранение на срок до 90 дней.

7.5.15 Если исполнитель не устранит обнаруженные недостатки/дефекты, в течение установленного срока устранения дефектов, инвестор делает ему официальное предупреждение, а если исполнитель не устраняет дефекты, инвестор вправе произвести их устранение за счет виновного в них исполнителя и потребовать возмещения причиненного ущерба, в соответствии с законом.

7.5.16 Комиссия по окончательной приемке рекомендует окончательную приемку при отсутствии недостатков/дефектов, кроме дефектов, возникших в результате ненадлежащей эксплуатации сооружения, а также в случае их устранения исполнителем в установленные сроки устранения дефектов, или инвестором, на условиях пункта 7.5.15.

7.5.17 Комиссия по окончательной приемке рекомендует отклонить окончательную приемку в случае:

- а) появления недостатков/дефектов, кроме возникших в результате неправильной эксплуатации сооружения, которые не могут быть устранены и которые по своему характеру могут повлиять на использование сооружения, в этом случае требуются технические экспертизы, переделка работ и др. ;
- б) если комиссия по окончательной приемке не смогла проверить работу;
- с) если не были устранены в установленный срок замечания, указанные в акте о переносе процесса окончательной приемки, в соответствии с пунктами 7.5.10 – 7.5.15.

7.5.18 Председатель приемочной комиссии представляет инвестору акт по окончательной приемке с рекомендацией комиссии и замечаниями участников в течение 3 рабочих дней.

7.5.19 В соответствии с рекомендацией комиссии по окончательной приемке инвестор в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения комиссией, утверждает приемку или отклоняет приемку и подписывает акт по окончательной приемке.

7.5.20 Перед утверждением акта приемки, в обоснованных случаях, инвестор может запросить проведение дополнительных проверок, имея возможность, в зависимости от их результатов, принять решение о возобновлении приемки или утверждения акта по окончательной приемке.

7.6 Завершение окончательной приемки

7.6.1 Датой завершения окончательной приемки считается дата подписания инвестором акта по окончательной приемки.

7.6.2 Для работ, окончательная приемка которых была отклонена, будут сохранены ограничения введенные на время выполнения, и, в зависимости от обстоятельств, Инвестор, в дополнение к работам по консервации, проведет срочные укрепительные работы в целях обеспечения безопасности эксплуатации..

7.6.3 Инвестор сможет требовать возмещения убытков, от лиц причастных к выполнению работ, виновных в недостатках/дефектах, обнаруженных при проведении окончательной приемки, а также за ограниченная в использовании сооружения.

7.6.4 Акт окончательной приемки направляется в течение 7 рабочих дней с даты завершения приемки, предусмотренной пунктом 7.6.1, инвестором:

- a) исполнителю;
- b) в соответствующем случае, проектировщику;
- c) всем лицам, участвующим в окончательной приемке, подписавшим акт окончательной приемки.

8 Заключительные положения

8.1 При назначении даты, собора и начала работы комиссии приемки по окончании работ и комиссии по окончательной приемке, инвестор должен учитывать атмосферные условия, которые могут помешать визуальному осмотру работ.

8.2 Приемка по окончании работ и окончательная приемка считаются начавшимися в день, когда приемная комиссия собирается и начинает свою работу в соответствии с настоящим Кодексом.

8.3 Акт приемки по окончании работ или акт по окончательной приемке, составленный с нарушением правовых норм, может быть аннулирован компетентными судебными инстанциями в соответствии с законом.

8.4 В случае, если стороны не достигнут на условиях, изложенных в настоящем Кодексе, соглашения об урегулировании недоразумений, возникших при подписании протокола приемки, или не выработают общую позицию о взаимопонимании по проведению приемки, они могут обратиться в компетентную судебную инстанцию в соответствии с законом.

8.5 Все затраты, необходимые для работы приемочной комиссии по окончании работ и комиссии по окончательной приемке, осуществляются за счет инвестора.

8.6 Затраты по испытаниям, пробам и другим исследованиям, проводимым авторизированными/аккредитованными лабораториями, не предусмотренные в договоре, несет Инвестор. В случаях, если при неблагоприятных результатах устанавливается чья-то вина, соответствующие затраты возлагаются на виновную сторону.

8.7 Затраты, связанные с проведением технических экспертиз или с привлечением эксперта, покрываются стороной, по инициативе которой приглашен эксперт, а именно инвестором или исполнителем. Если по результатам технической экспертизы обнаруживаются отступления от положений однофазной технической документации, соответствующие расходы несет виновная сторона.

8.8 Для приемки по окончании работ отчет ответственного лица или, в соответствующем случае, Проектировщика обязательно должен содержать окончательный вывод и результат

непосредственного осмотра касающиеся:

- а) выполнения работ в соответствии с положениями одноэтапной технической документацией, исполнительной документацией и соответствующих нормативов;
- б) завершение всех работ, предусмотренных в договоре, заключенном между инвестором и исполнителем, и в документации, прилагаемой к договору, соответственно работ, относящихся к частям/объектам/участкам сооружения, согласно условиям пункта 4.14;
- с) документы, включенные в технический паспорт работ по сооружению.

8.9 В соответствующем случае, для окончательной приемки отчет Проектировщика о поведении сооружения в течение гарантийного периода обязательно должен содержать выводы о поведении сооружения в связи с проведенными исправлениями и окончательный вывод.

8.10 Отчет ответственного за технический надзор/специализированного экономического оператора-консультанта и отчет начальника дорожного дистрикта / начальника участка дорог и мостов, должны содержать, при необходимости, информацию о выполнении им своих обязанностей и ответственности при осуществлении проверки правильности выполнения работ, а именно документы, составленные в результате проверок в подготовительный период, в ходе выполнения работ и, возможно, в течение гарантийного периода, и окончательный вывод.

8.11 Мониторинг выполнения работ и услуг по содержанию дорог общего пользования, указанных в таблице 1, должен осуществляться ответственным за технический надзор/начальником дорожного дистрикта/начальником участка дорог и мостов, который осуществляет свою деятельность в качестве сотрудника инвестора, по трудовому договору.

8.12 Инвестор обязан в письменной форме сообщить исполнителю решение о назначении представителя, предусмотренного пунктом 8.11, на которого возложена ответственность по контролю, надзору и проверке выполнения работ.

8.13 Контроль за выполнением работ и услуг по содержанию дорог общего пользования, предусмотренных в таблице 2, должен осуществляться ответственным за технический надзор/специализированным экономическим оператором-консультантом. Ответственный за технический надзор осуществляет свою деятельность в качестве сотрудника инвестора, по трудовому договору или на основании договора об оказании услуг, в соответствии с законом, и несет ответственность как перед работодателем, так и перед компетентными государственными органами, за исполнения в соответствии с однофазной технической документацией и действующим техническими нормативами.

8.14 Технический паспорт работ касающихся сооружения, содержание которого приведено в приложении Н к настоящему Кодексу, включает в себя одноэтапную техническую документацию, документацию о выполнении, документацию о приемке и документацию об отслеживании поведения эксплуатируемого сооружения в течение гарантийного срока.

8.15 Технический паспорт сооружения прилагается к техническому паспорту дороги.

8.16 Технический паспорт составляется в соответствии с правилами, изложенными в Приложении J, и передается Инвестору следующим образом:

- а) при приемке по окончании работ передаются одноэтапная техническая документация и исполнительная документация;
- б) при окончательной приемке передается документация о приемке, а также документация о контроле за поведением в эксплуатации в течение гарантийного срока и, возможно, документация о мероприятиях по устранению дефектов, появившихся в течение гарантийного срока.

8.17 Инвестор обязан хранить технический паспорт сооружения.

8.18 Положения технического паспорта сооружения касающиеся эксплуатации являются обязательными для Инвестора.

8.19 При передачи сооружения технический паспорт передается новому администратору/владельцу.

- 8.20** Таблицы 1, 2 и приложения А – К являются неотъемлемой частью настоящего Кодекса.
- 8.21** Настоящий Кодекс может служить основой для разработки положений или инструкций специализированных предприятий.

Приложение А
(обязательное)

Образец Акта приемки-передачи

Na работы и услуги по содержанию дорог общего пользования, предусмотренные в таблице 2, согласно пунктам 5.1.6 – 5.1.12 составляется Акт приемки-передачи по следующему образцу:

Aprobat:

**PROCES-VERBAL
DE PREDARE – PRIMIRE**

Nr. _____ din _____

privind stadiul fizic de execuție a lucrării aferente obiectivului _____, la data de _____. Lucrările s-au executat în cadrul Contractului nr. _____ din _____, încheiat între _____ (Investitor) și între _____ (Antreprenor) pentru lucrările/serviciile menționate..

1. Lucrarea care face obiectul contractului se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă: _____
- număr cadastral/număr topografic, denumire drum, pod, poziție kilometrică, etc.: _____
- număr carte funciară (după caz): _____

2. Comisia, numită prin decizia _____ nr. _____ din data de _____, și-a desfășurat activitatea de la data _____ până la data _____, fiind formată din:

Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

Membri comisiei:

(nume și prenume, autoritatea care i-a desemnat) _____

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea) _____

4. Secretariatul a fost asigurat de _____, responsabil tehnic atestat în domeniul/domeniile _____, autorizație nr. _____

5. Stadiul fizic de execuție: _____

6. Alte mențiuni: _____

7. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi _____, în _____ exemplare, la _____ (se va menționa sediul Investitorului unde a fost încheiat și înregistrat).

Comisia de predare-primire:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Приложение В
(обязательное)

Образец Акта приемки по завершению работ (услуг) по текущему и периодическому содержанию дорог общего пользования, включенных в таблицу №1

Aprobat

**PROCES-VERBAL
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR - ÎN FAZĂ UNICĂ**

Nr. _____ din _____
privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____
Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

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

5. Valoarea obiectului este de cu/ fără TVA _____ / _____ lei.

6. Comisia de recepție recomandă următoarele:

6¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

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

8. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

9. Lucrarea _____ este.

TRANSMISĂ:

EXECUTANTUL:

"_____" _____ 202

L.Ș. _____
(semnătura)

PRIMITĂ:

INVESTITOUL:

"_____" _____ 202

L.Ș. _____
(semnătura)

Приложение С
(обязательное)

**Образец Акта приостановления процесса приемки по окончании работ
(услуг) в один этап**

Aprobat

PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE
a procesului de recepție la terminarea lucrărilor - în fază unică

Nr. _____ din _____
privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____
Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv cele consemnate la verificările în teren:

4.1. Capacități fizice realizate: _____

4.2. Nu au fost finalizate/executate lucrările și cantitățile de lucrări cuprinse în lista din anexa 1 la prezentul proces-verbal.

4.3. Lucrările cuprinse în lista din anexa 2 la prezentul proces-verbal au fost realizate necorespunzător și nu respectă prevederile caietului de sarcini, prezintă neconformități sau vicii/defecțiuni a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității obiectivului conform destinației preconizate.

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

5. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide SUSPENDAREA PROCESULUI DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR - ÎN FAZĂ UNICĂ, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de _____ zile.

6. Comisia de recepție motivează decizia luată prin: _____

7. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri: _____

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

9. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Приложение D
(обязательное)

Образец Акта приемки по завершении работ (услуг) по текущему и периодическому содержанию дорог общего пользования, включенных в таблицу № 2

Aprobat

**PROCES-VERBAL
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR**

Nr. _____ din _____
privind lucrarea (serviciul) _____

execută în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____
Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

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

5. Valoarea obiectului este de cu/ fără TVA _____ / _____ lei.

6. Comisia de recepție recomandă următoarele:

6¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

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

8. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție:

Președinte:

_____ (nume și prenume)

_____ (semnătura)

Membri:

_____ (nume și prenume)

_____ (semnătura)

Secretar:

_____ (nume și prenume)

_____ (semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

_____ (nume și prenume)

_____ (semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

9. Lucrarea _____ este:

TRANSMISĂ:

EXECUTANTUL:

"_____" 202

L.Ș. _____
(semnătura)

PRIMITĂ:

INVESTITORUL:

"_____" 202

L.Ș. _____
(semnătura)

Приложение Е
(обязательное)

Образец Акта о приостановлении приемки по завершении работ (услуг)

Aprobat

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

Nr. _____ din _____

privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

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

Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv cele consemnate la verificările în teren:

4.1. Capacități fizice realizate: _____

4.2. Nu au fost finalizate/executate lucrările și cantitățile de lucrări cuprinse în lista din anexa 1 la prezentul proces-verbal.

4.3. Lucrările cuprinse în lista din anexa 2 la prezentul proces-verbal au fost realizate necorespunzător și nu respectă prevederile caietului de sarcini, prezintă neconformități sau vicii/defecțiuni a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității obiectivului conform destinației preconizate.

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

5. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide SUSPENDAREA PROCESULUI DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR - ÎN FAZĂ UNICĂ, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de _____ zile.

6. Comisia de recepție motivează decizia luată prin: _____

7. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri: _____

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

9. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Приложение F
(обязательное)

Образец Акта окончательной приемки работ (услуг) по периодическому содержанию и ремонту дорог общего пользования, включенных в таблицу 2

Aprobat

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ

Nr. _____ din _____

privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.

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

Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

Membri comisiei:

(numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

3. Au mai participat la recepție:

(numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

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

5. Valoarea obiectului este de cu/ fără TVA _____ / _____ lei.

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

6¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție finală:

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

8. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție finală:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Приложение G
(обязательное)

Образец Акта приостановления окончательной приемки работ (услуг) по периодическому содержанию и ремонту дорог общего пользования, включенных в таблицу 2

Aprobat

**PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE
A PROCESULUI DE RECEPȚIE FINALĂ**

Nr. _____ din _____

privind lucrarea (serviciul) _____

executată în cadrul contractului nr. _____ din _____,
încheiat între _____ (Investitor)
și între _____ (Antreprenor) pentru
lucrările/serviciile menționate.

1. Lucrările (serviciile) au fost executate în baza caietului de sarcini întocmit de Investitor.
2. Perioada de garanție al lucrărilor este de _____
3. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Președinte: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____
Membri comisiei:

_____ (numele, prenumele, autoritatea care i-a desemnat)

Secretar: (nume și prenume, autoritatea care l-a desemnat) _____

4. Au mai participat la recepție:

_____ (numele, prenumele, , autoritatea care i-a desemnat, calitatea)

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

6. Valoarea obiectului este de cu/ fără TVA _____ / _____ lei.

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide SUSPENDAREA PROCESULUI DE RECEPȚIE FINALĂ, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de _____ zile.

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

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

10. Alte mențiuni: (se vor înscrie alte observații ce sunt specifice obiectivului recepționat și nu au putut fi identificate ca mențiuni generale)

Comisia de recepție finală:

Președinte:

(nume și prenume)

(semnătura)

Membri:

(nume și prenume)

(semnătura)

Secretar:

(nume și prenume)

(semnătura)

Au mai fost prezenți:

Executant:

(nume și prenume)

(semnătura)

*Anexa se va întocmi de către secretarul comisiei de recepție în formă și conținut după caz.

Приложение Н
(обязательное)

Типовое содержание технического паспорта

Н.1 Технический паспорт должен включать:

- I Карточка основных данных
- II Глава А *): Техническая документация по работам выполняемым в один этап
- III Глава В*): Исполнительная документация
- IV Глава С*): Документация приемки

*) Должны быть включены в каждую главу Общие ведомости папок основной документации и копии ведомостей с содержанием каждой отдельной папки.

Н.2 Карточка основных данных должна включать:

Карточка основных данных

1. Объект работы
Наименование: _____ Местоположение: _____
2. Инвестор
Название _____ Адрес: _____
3. Представители Инвестора участвующие в проверке качества работ.
Фамилия, имя: _____ Должность: _____ Обязанность: _____
4. Разработка технической документации в один этап.
 - a) Проектировщик
Наименование _____ Адрес: _____
 - b) Руководитель проектной организации
Имя и фамилия: _____
5. Исполнитель работ
 - a) Исполнитель
– Генеральный подрядчик
Наименование _____ Адрес: _____
– Партнер
Специальность: _____ Наименование: _____ Адрес: _____
 - b) Руководитель стройки
Имя и фамилия: _____
 - c) Руководитель на рабочем месте
Имя и фамилия: _____
6. Изменения данных пунктов 1-5: _____
_____ Должно быть записано изменение и дата его внесения
7. Приемочная комиссия по окончании работ
Фамилия и имя: _____ Должность: _____
Наименование организации: _____
8. Приемочная комиссия по окончательной приемки
Фамилия и имя: _____ Должность: _____
Наименование организации: _____
9. Дата начала работ
10. Дата завершения работ

11. Дата приемки по окончании работ
12. Дата окончательной приемки
13. Другие данные

*Приложение будет составлено сертифицированным техническим инспектором по форме и содержанию в зависимости от обстоятельств.

Приложение J (обязательное)

Правила составления технического паспорта

J.1 Общие положения

J.1.1 Технический паспорт сооружения, состоит из комплекта документов, относящихся к технической документации в один этап, выполнения работ, приемки и отслеживания поведения в эксплуатации в течение гарантийного срока.

J.1.2 Технический паспорт оформляется до окончательной приемки.

J.1.3 Технический паспорт на каждый строительный объект после составления хранится у Инвестора.

J.1.4 Технический паспорт сооружения составляется Инвестором для всех строительных объектов технического содержания.

J.2 Содержание технического паспорта объекта

J.2.1 Технический паспорт объекта содержит основную документацию и общий свод с его составными частями.

J.2.2 Основная документация должна включать следующие главы:

- Глава А: Техническая документация по работам выполняемым в один этап
- Глава В: Исполнительная документация
- Глава С: Документация приемки

J.2.3 Техническая документация по работам выполняемым в один этап (Глава А) должна содержать:

- a) пояснительную записку, включающую описание предполагаемых работ;
- b) программу контроля качества работ по этапам выполнения;
- c) предварительные объемы работ, смета работ;
- d) технические условия на выполнение работ и приложения к ним;
- e) чертежи;
- f) договор подряда и договорные документы;
- g) разъяснения по итогам периода оценки.

J.2.4 Исполнительная документация (Глава В) должна содержать:

- a) приказ о начале работ;
- b) акт сдачи-приемки строительной площадки и основной репер;
- c) график выполнения работ;
- d) решения о назначении технического персонала, ответственного за исполнение;
- e) программу контроля качества по этапам выполнения;
- f) уведомление об установлении ограничения движения;
- g) план контроля качества, проверок и испытаний;
- h) процедуры выполнения работ;
- i) освидетельствования качества работ постоянного характера, сделанные при выполнении работ, а также другую документацию, оформленную в соответствии с техническими предписаниями, удостоверяющую качество работ (результаты проведенных испытаний, сертификаты качества, состояние укладки цементобетонных/асфальтобетонных смесей, акты скрытых работ, акты приемки качества, заключения контролирующих органов, единый реестр коммуникаций и расположений объекта, акты отбора проб и т.п.), а также любой другой документ, связанный с выполнением работ;
- j) сведения об оплате выполненных работ, акт освидетельствования выполнения работ, журнал производства работ, таблица измерений выполненных работ;

- k) технические экспертизы, проверки или дополнительные исследования на дороге, проведенные сверх предусмотренных техническими предписаниями или техническими условиями, появляющиеся при необходимости, в результате технических аварий, произошедших при выполнении, или в результате ошибок выполнения работ;
- l) журнал производства работ с регистрацией основных событий (в том числе: наводнения, землетрясения, повышенные температуры и т.п.);
- m) сообщение о завершении работ.

J.2.5 Документация приемки (Глава С) должна содержать:

- a) решения о назначении приемочной комиссии по окончании работ и окончательной приемке;
- b) сообщения о созыве приемочной комиссии по окончании работ и окончательной приемке членам, а также приглашенным;
- c) отчеты, составленные техническим инспектором/ специализированным консультационным экономическим оператором и, в соответствующем случае проектировщиком, о порядке выполнения работ и, соответственно, о контроле за поведением выполненных работ в период эксплуатации, в течение гарантийного срока;
- d) протоколы приемки (по окончании работ и окончательной), а также другие прилагаемые к ним документы, которые приемочные комиссии считают необходимым вести в технический паспорт работ, связанных со строительством;
- e) иные документы, составленные по запросу приемочных комиссий, предусматривающих проведение дополнительных проверок или исследований, с указанием полученных результатов и способов решения;
- f) отчеты о периодических проверках гарантийных работ, составляемые техническим инспектором/специализированным консультационным экономическим оператором;
- g) документы по выявленным недостаткам, возникшим после приемки по окончании работ и принятые меры по их устранению;
- h) документы о выполнении ремонтных работ, проведенных в течение гарантийного срока.

J.2.6 Документы, составляющие основную документацию технического паспорта работ, связанных с сооружением, подшиваются по соответствующим главам в порядке, установленном настоящими правилами, в папках с пронумерованными страницами, сопровождаемыми описью и сшитыми, по мере их завершения; каждая папка должна иметь идентификатор, состоящий из буквы, соответствующей главе (А, В, С), и порядкового номера папки арабскими цифрами.

J.2.7 Свод технического паспорта работ, связанных с сооружением, должен включать в себя карточку основных данных по объекту, общую ведомость основных файлов документации и копии ведомостей с содержанием каждой отдельной папки.

J.3 Метод составления, использования и ведения технического паспорта работ, связанных с сооружением

J.3.1 Технический паспорт работ, связанных с сооружением, оформляется в одном экземпляре, также с учетом положений пункта 15. По возможности документы, содержащиеся в техническом паспорте работ, связанных с сооружением, могут быть записаны на электронном носителе.

J.3.2 Способ оформления и заполнения строительного технического паспорта в обязательном порядке проверяется:

- приемными комиссиями по окончании работ и окончательной приемке при приемке;
- уполномоченными органами контроля в пределах органов, имеющих полномочия в данной области, периодически.

Результаты проверок должны быть зафиксированы в журнале производства работ.

J.3.3 К техническому паспорту сооружения прилагается техническая книга работ, связанных с сооружением, которая хранится в течение всего срока существования объекта строительства до его сноса; после сноса Инвестор передает полный экземпляр в архив административно-территориальных единиц на ответственное хранение.

J.3.4 Перед сдачей технического паспорта сооружения он дополняется порядком выполнения действий на этапе поустутилизации, основанным на инструкциях разработанных проектировщиком.

J.3.5 При смене собственника технический паспорт строительства передается новому собственнику, который обязан ее хранить и дополнять, фиксируя этот факт в акте сдачи-приемки и в журнале производства работ.

*Технический паспорт работ, связанных со строительством, будет составлен по форме и содержанию в зависимости от обстоятельств.

Приложение I
(обязательное)

Обязанности и ответственность технического инспектора

I.1 При проведении проверки качества выполнения работ по содержанию дорог общего пользования технический инспектор имеет следующие обязанности и ответственность:

A В ходе подготовки сооружения технический инспектор:

- 1 изучает техническую документацию производства работ в один этап, технические условия, технологии и порядок выполнения работ;
- 2 проверяет наличие всех документов и чертежей одноэтапной технической документации;
- 3 проверяет, указана ли категория важности сооружения в технической документации одноэтапного объекта;
- 4 проверяет наличие в одноэтапной технической документации программ отслеживания качества работ по этапам выполнения;
- 5 участвует в передаче Исполнителю объекта производства работ и реперов для нивелировки;
- 6 участвует совместно с Исполнителем и, в соответствующем случае, Проектировщиком в трассировании на местности объекта и установлении опорных знаков;
- 7 проверяет наличие «Плана качества», « Плана контроля качества, проверок и испытаний» и технических процедур/инструкций для соответствующей работы.

B В ходе выполнения работ технический инспектор:

- 1 следит за выполнением работ в соответствии с положениями однофазной технической документации, технических условий и действующих технических регламентов;
- 2 проверяет наличие и соблюдение графиков выполнения работ;
- 3 проверяет наличие документов, удостоверяющих качество строительной продукции, и соответствие ее качества положениям, содержащимся в одноэтапной технической документации;
- 4 запрещает использование строительной продукции без сертификатов соответствия, деклараций соответствия или согласованных технических спецификациях;
- 5 запрещает использование новых процедур и оборудования, технически не одобренных или имеющих технические разрешения, для которых истек срок действия согласованных технических спецификаций;
- 6 проверяет соблюдение технологий выполнения, правильность их применения в целях обеспечения уровня качества, предусмотренного однофазной технической документацией и техническими регламентами;
- 7 проверяет соблюдение «Плана качества», « Плана контроля качества, проверок и испытаний », а также процедур и технических инструкций для соответствующих работ;
- 8 запрещает выполнение работ неквалифицированным персоналом;
- 9 участвует на всех этапах проверки выполнения работ;
- 10 осуществляет проверки, предусмотренные техническими регламентами, подписывает и ставит печати на документах, составленных по результатам проверок, соответственно актам скрытых работ, и т.п.;
- 11 оказывает помощь в отборе проб с места производства работ;
- 12 в соответствующем случае, передает Проектировщику через Инвестора свои отчеты или отчеты участников выполнения работ о несоответствиях, обнаруженных при выполнении;
- 13 оперативно информирует Инвестора о выявленных недостатках качества для принятия мер и, в зависимости от обстоятельств, предлагает остановить работы;
- 14 осуществляет контроль за соблюдением исполнителем положений и/или мер, предписанных проектировщиком/уполномоченными органами;
- 15 проверяет в качестве представителя Инвестора соблюдение требований законодательства в случае изменения технических решений в ходе выполнения работ;
- 16 прекращает выполнение работ при обнаружении несоответствий, которые могут повлиять на их качество;
- 17 принимает меры по исправлению или восстановлению работ, признанных ненадлежащими;

18 запрашивает, в соответствующем случае, заключение проектировщика для устранения недостатков, затрагивающих существенные требования к строительным работам, или отклонения от проекта;

19 своевременно информирует руководство строительной организации о ликвидации выявленных недостатков и принятых мерах по исключению их повторения;

20 составляет и поддерживает в актуальном состоянии реестр проверенных строительных работ,

21 получает от Исполнителя и, в соответствующем случае, Проектировщика одноэтапную техническую документацию и соответственно документацию по выполнению работ, хранящуюся в папках с пронумерованными страницами, сопровождаемыми описью, и заполняет техническую книгу работ, связанных со строительством, всеми документами, предусмотренными правовыми нормами.

С При приемке работ технический инспектор:

1 участвует в деятельности приемочной комиссии по окончании работ и приемочной комиссии по окончанию работ;

2 составляет и представляет приемочной комиссии по окончании работ отчет о выполнении работы;

3 составляет и представляет приемочной комиссии по окончанию работ отчет о ходе эксплуатации сооружения в течение гарантийного срока;

4 следит за устранением замечаний, содержащихся в приложениях к акту приостановки приемки по окончании работ и к акту приостановки приемки по окончанию работ;

5 передает Инвестору документацию по приемке и журнал производства работ, связанных с сооружением, после окончательной приемки.

D В течение гарантийного срока работ технический инспектор:

1 составляет и представляет Инвестору на утверждение график периодических проверок для контроля выполнения работ в течение гарантийного периода;

2 осуществляет периодические проверки работ в гарантийный период по графику, утвержденному Инвестором, и составляет акты проверок, которые предоставляет Инвестору;

3 в случае обнаружения появления недостатков/дефектов, отличных от тех, которые возникли в результате ненадлежащей эксплуатации сооружения, он уведомляет Исполнителя (письменным документом с подтверждением получения) о необходимости принятия мер по их устранению;

4 следит за выполнением работ по устранению недостатков в соответствии с положениями действующих норм, процедур и технических регламентов;

5 получает от Исполнителя документацию о выполнении работ по устранению недостатков в гарантийный период и заполняет журнал производства работ.

Приложение К
(обязательное)

Обязанности и ответственность начальника участка дорог, мостов

К.1 При проведении проверки правильности выполнения работ и услуг по содержанию дорог общего пользования, начальник дистрикта дорог и мостов/начальника участка дорог и мостов, в период подготовки к производству работ, при выполнении работ и при приемке работ имеет следующие обязанности и ответственность:

- 1 изучает технические условия, технологии и процедуры, предусмотренные для выполнения работ;
- 2 осуществляет выполнение работ в соответствии с положениями договора о государственных закупках (если применимо), техническими условиями и приложениями к ним, одноэтапной технической документацией и специальными регламентами;
- 3 контролирует выполнение работ по количеству, качеству и соблюдению сроков выполнения;
- 4 проверяет наличие и соблюдение графиков выполнения работ;
- 5 проверяет наличие документов, удостоверяющих качество строительной продукции, и соответствие ее качества положениям, содержащимся в технических условиях;
- 6 информирует Инвестора, если обнаружит применение строительной продукции без сертификатов соответствия, деклараций соответствия или согласованных технических спецификаций;
- 7 информирует Инвестора, если он обнаружит использование новых процессов и оборудования, технически не одобренных или имеющих согласованные технические спецификации с истекшим сроком действия;
- 8 участвует на всех этапах проверки выполнения работ;
- 9 проверяет соблюдение технологий выполнения, правильность их применения в целях обеспечения уровня качества, предусмотренного однофазной технической документацией и техническими регламентами;
- 10 своевременно информирует Инвестора о выявленных недостатках качества для принятия мер;
- 11 получает от Исполнителя документацию об исполнении, оформленную в папках с пронумерованными страницами, сопровождаемыми описью, и заполняет журнал производства работ, связанных с сооружением, со всеми документами, предусмотренными правовыми нормами (договор о государственных закупках - при необходимости, техническое задание и приложения к нему, сведения об оплате выполненных работ, акт освидетельствования производства работ, ежедневный журнал производства работ, таблица измерений относительно выполненных работ, изменения проектных решений, акт проверки качества скрытых работ, акты приемки качества, документы, удостоверяющие качество материалов, а также любой другой документ, связанный с выполнением работ);
- 12 участвует в деятельности приемочной комиссии по окончании работ;
- 13 составляет и представляет приемочной комиссии по окончании работы отчет о выполнении работ;
- 14 передает Инвестору приемочную документацию и технический паспорт работ после приемки по окончании работ.

Библиография

[1] Постановление Правительства № 329/2009 об утверждении Положения о профессионально-технической аттестации специалистов, осуществляющих деятельность в строительстве (Официальный Монитор Республики Молдова, 2009, № 86-88, ст. 384), с последующими изменениями и дополнениями.

[2] Закон № 131/2015 о государственных закупках (Официальный Монитор Республики Молдо, 2015, № 197-205, ст. 402), с последующими изменениями и дополнениями.

[3] Постановление Правительства № 361/1996 об обеспечении качества строительства (Официальный Монитор Республики Молдова, 1996, № 52-53, ст. 439), с последующими изменениями и дополнениями.

[4] Закон № 721/1996 о качестве в строительстве (Официальный Монитор Республики Молдова, 1996, № 25, ст. 259), с последующими изменениями и дополнениями.

[5] Постановление Правительства № 285/1996 об утверждении Положения о приемке строительных работ и установленного оборудования (Официальный Монитор Республики Молдова, 1996, № 42-44, ст. 349), с последующими изменениями и дополнениями.

Содержание

1	Область применения	48
2	Нормативные ссылки	48
3	Термины и определения	48
4	Общие положения	51
5	Приемка работ и услуг	53
5.1	Осуществление приемки	53
5.2	Организация приемки	59
5.3	Комиссии по приемке	59
6	Одноэтапная приемка работ и услуг по содержанию автомобильных дорог общего пользования, указанных в таблице 1.....	60
6.1	Создание комиссии по приемке по завершении работ	60
6.2	Деятельность приемочной комиссии по окончании работ	61
6.3	Завершение приемки по окончании работ	63
7	Приемка работ и услуг по содержанию дорог общего пользования, представленных в таблице 2.....	64
7.1	Создание приемочной комиссии по завершении работ	64
7.2	Деятельность приемочной комиссии по окончании работ	65
7.3	Завершение приемки по окончании работ	68
7.4	Создание комиссии по окончательной приемке	68
7.5	Деятельность комиссии по окончательной приемке	70
7.6	Завершение окончательной приемки	72
8	Заключительные положения	72
	Приложение А (обязательное) Образец Акта приемки-передачи	75
	Приложение В (обязательное) Образец Акта приемки по завершению работ (услуг) по текущему и периодическому содержанию дорог общего пользования, включенных в таблицу №1	77
	Приложение С (обязательное) Образец Акта приостановления процесса приемки по окончании работ (услуг) в один этап	79
	Приложение D (обязательное) Образец Акта приемки по завершении работ (услуг) по текущему и периодическому содержанию дорог общего пользования, включенных в таблицу № 2	81
	Приложение E (обязательное) Образец Акта о приостановлении приемки по завершении работ (услуг).....	83
	Приложение F (обязательное) Образец Акта окончательной приемки работ (услуг) по периодическому содержанию и ремонту дорог общего пользования, включенных в таблицу 2	85
	Приложение G (обязательное) Образец Акта приостановления окончательной приемки работ (услуг) по периодическому содержанию и ремонту дорог общего пользования, включенных в таблицу 2	87
	Приложение H (обязательное) Типовое содержание технического паспорта.....	89
	Приложение J (обязательное) Правила составления технического паспорта	91
	Приложение I (обязательное) Обязанности и ответственность технического инспектора	94
	Приложение K (обязательное) Обязанности и ответственность начальника участка дорог, мостов.....	96
	Библиография	97

Membrii Comitetului tehnic pentru normare tehnică și standardizare în construcții CT-C D(01-04)
„Construcții hidrotehnice, rutiere și speciale” care au acceptat proiectul documentului normativ:

Președinte	Anii Ruslan
Secretar	Eremia Ion
Reprezentant al MIDR	Rogovei Radu
Membri	Bricicaru Ilie
	Proaspăt Eduard
	Buraga Andrei
	Bejan Sergiu
	Railea Alexandr
	Pașa Iurie
	Brăguța Eugen
	Cadociniov Anatolie

Utilizatorii documentului normativ sînt responsabili de aplicarea corectă a acestuia.

Este important ca utilizatorii documentelor normative să se asigure că sînt în posesia ultimei ediții și a tuturor amendamentelor.

Informațiile referitoare la documentele normative (data aplicării, modificării, anulării etc.) sînt publicate în "Monitorul Oficial al Republicii Moldova", Catalogul documentelor normative în construcții, în publicații periodice ale organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, pe Portalul Național "e-Documente normative în construcții" (www.ednc.gov.md), precum și în alte publicații periodice specializate (numai după publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, cu prezentarea referințelor la acesta).

Amendamente după publicare:

Indicativul amendamentului	Publicat	Punctele modificate

Ediție oficială

COD PRACTIC ÎN CONSTRUCȚII
CP D.02.37:2024
”Metodologia privind efectuarea recepției lucrărilor
de întreținere și reparare curentă”
Responsabil de ediție G. Curilina

Tiraj ex. Comanda nr

Tipărit IP OATUCL
str. Independenței 6/1
www.oatucl.md