



Universitatea din Oradea
PRORECTOR MANAGEMENTUL ECONOMIC - ADMINISTRATIV

Anexa 33
H.S. 18/24.05.2021



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE
CONSTRUCȚII REALIZATE FĂRĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE ȘI A
SERVICIILOR AFERENTE LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
COD UO: SEAQ_PO_DGA_U.07**





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 2 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Ciprian-Raul Pătrașca	Șef Birou I.C.R.	12.04.2021	
2.	Verificat	Adrian Nicula	Director General Administrativ	14.04.2021	
3.	Avizat	Constantin Bungău	Președinte C.A.	19.04.2021	
4.	Aprobat	Vasile-Aurel Căuș	Președinte SUO	27.05.2021	





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 3 din 34

Revizia

0	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

2.Evidența edițiilor și reviziilor

Nr. crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
1	I	01.04.2021	-	-	-	-	



 Universitatea din Oradea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII REALIZATE FĂRĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE ȘI A SERVICIILOR AFERENTE LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII	Ediția:I		Pagina 4 din 34			
		Revizia					
		0	1	2	3	4	5
		Structura emitentă: Direcția Generală Administrativă					
		COD: SEAQ_PO_DGA_U.07					

3. Lista de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1	Aplicare/ Informare	Prorector Management Academic	Bendea Gabriel-Valentin		
2	Aplicare/ Informare	Prorector Vizibilitate și relații internaționale	Borza Sorin		
3	Aplicare/ Informare	Prorector Management economic - administrativ	Dodescu Anca-Otilia		
4	Aplicare/ Informare	Prorector Management servicii studenți și servicii sociale	Mureșan Mariana-Eugenia		
5	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării și calității	Filip Sanda-Monica		
6	Aplicare/ Informare	Director CSUD - Universitatea din Oradea	Țarcă Radu		
7	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
8	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela Florina		
9	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Miheș Cristian-Dumitru		
10	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea		
12	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial	Hora Cristina		
13	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru		
14	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării	Moisa Florin-Gabriel		
15	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Cioban Florin-Ioan		
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian		
17	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția Mediului	Chereji Ioan		





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 5 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
18	Aplicare/ Informare	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen-Victor		
19	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina		
20	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio - Umane	Barth Karla		
21	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă „Episcop Dr. Vasile Coman”	Popa Viorel-Cristian		
22	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Sanda Tripa		
23	Aplicare/ Informare	Birou Juridic	Indrieș Romulus		
24	Aplicare/ Informare	Birou Audit Public Intern	Danciu Lucia		
25	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
26	Aplicare/ Informare	Centrul de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
27	Aplicare/ Informare	D.A.C.	Livia Bandici		
28	Evidență	C - SCMI	Secretar C - SCMI		
29	Arhivare	C - SCMI	Secretar C - SCMI		
30	Aplicare/ Informare	Biblioteca	Ujoc Florica		
31	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
32	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
33	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
34	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
35	Aplicare/ Informare	Departament de Relații Internaționale	Buran Carmen		



 Universitatea din Oradea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII REALIZATE FĂRĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE ȘI A SERVICIILOR AFERENTE LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII						Ediția:I		Pagina 6 din 34			
							Revizia					
							0	1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Direcția Generală Administrativă						COD: SEAQ_PO_DGA_U.07					

4. Scop

Această procedură stabilește modul de întocmire a **RLC** și a **RS** (recepția lucrărilor de construcții, a serviciilor, ex.proiectare, supraveghere a lucrărilor de construcții prin diriginți de șantier, etc.) în Universitatea din Oradea la lucrări de intervenție asupra construcțiilor existente (renovări, modernizări, modificări, reparații capitale, etc.), pentru care nu este necesară obținerea unei Autorizații de Construire, cât și pentru serviciile (Studiu de Fezabilitate, Proiecte Tehnice, verificări ale proiectelor, Servicii de Diriginție de Șantier, etc.).

5. Domeniul de aplicare

Procedura se utilizează de către structurile administrative ale Universității din Oradea pentru realizarea recepțiilor.

6. Documente de referință:

- HG 273/iunie 1994 – „Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente construcțiilor”,
- HG 444/2014 – „Pentru modificarea și completarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 273/1994”,
- HG 343/2017 – „Modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora”,
- Legea nr. 50/1991, actualizată 2017, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții,
- Legea nr. 10/1995, actualizată, privind calitatea în construcții.

7. Termeni și abrevieri

7.1. Definiții:

Recepția constituie o componentă a sistemului calității, și este actul prin care investitorul declară că acceptă, preia lucrarea/serviciul, iar lucrarea poate fi dată în folosință;

Prin actul de recepție se certifică faptul că executantul/prestatorul de servicii și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu prevederile contractuale și ale documentației de execuție în cazul lucrărilor;

Recepția lucrărilor de construcții de orice categorie și a instalațiilor aferente acestora se efectuează la lucrări de intervenție asupra construcțiilor existente



 Universitatea din Oradea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII REALIZATE FĂRĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE ȘI A SERVICIILOR AFERENTE LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII						Ediția:I		Pagina 7 din 34					
													Revizia	
							0	1		2	3	4	5	
	Structura emitentă: Direcția Generală Administrativă						COD: SEAQ_PO_DGA_U.07							

(renovări, modernizări, modificări, reparații capitale, etc.), pentru care nu este necesară obținerea unei Autorizații de Construire, și se realizează în două etape:

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

Recepția serviciilor de orice fel se efectuează ulterior finalizării de către prestatorul de servicii, a obligațiilor asumate prin contract și se realizează într-o singură etapă.

7.2. Abrevieri:

- **A.C.** – Autorizație de construire;
- **B.I.C.R.** – Biroul de Investiții, Consolidări și Reparații
- **B.R.Î** – Birou Reparații și Întreținere
- **C.A.** – Consiliul de Administrație a Universității din Oradea;
- **C.R.F.** – Comisia de Recepție Finală;
- **C.R.L.** – Comisia de Recepție a Lucrărilor;
- **C.R.T.L.** – Comisia de Recepție la Terminarea Lucrărilor;
- **D.A.C.** – Departament pentru Asigurarea Calitatii;
- **D.E.** – Direcția Economică;
- **D.G.A.** – Direcția Generală Administrativă;
- **P.M.E.A.** – Prorectorul cu managementul economic - administrativ;
- **P.V.** – Proces Verbal;
- **P.O.** – Procedura operațională
- **P.V.R.** – Proces Verbal de Recepție;
- **R.L.C.** – Recepția Lucrărilor de Construcții;
- **R.T.L.** – Recepție la Terminarea Lucrărilor
- **R.S.** – Recepția de servicii;
- **S.T.** – Serviciul Tehnic
- **S.U.O.** – Senatul Universității din Oradea;



8. Responsabilități

8.1. PME.A., directorul **DGA** și directorul **DAC** sunt responsabili pentru implementarea și menținerea procedurii.

8.2. Directorul DGA este președintele CRL.

 Universitatea din Oradea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII REALIZATE FĂRĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE ȘI A SERVICIILOR AFERENTE LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII						Ediția: I		Pagina 8 din 34					
													Revizia	
							0	1		2	3	4	5	
	Structura emitentă: Direcția Generală Administrativă						COD: SEAQ_PO_DGA_U.07							

8.3. PME, DGA și S.T. prin B.I.C.R. organizează RLC indiferent de sursa de finanțare și forma de proprietate.

8.4. Membrii CRL au responsabilitatea evaluării corecte a lucrărilor de construcții executate conform proiectului autorizat.

8.5. CRL are în componența sa:

- directorul D.G.A. în calitate de președinte a CRL, sau managerul de proiect, conform art. 8.6.;
- un reprezentant al structurii care va beneficia de investiția respectivă;
- cel puțin un reprezentant al B.I.C.R.;
- cel puțin un reprezentant al B.R.Î.
- un reprezentant al B.P.
- un membru supleant, numit de D.G.A..



8.6. În cazul lucrărilor de construcție realizate în baza unor proiecte finanțate din fonduri externe și fonduri structurale, președintele comisiei de recepție poate fi managerul de proiect;

8.7. În cazul lucrărilor de construcții, reprezentanții executantului și ai proiectantului nu pot face parte din comisia de recepție, aceștia participă obligatoriu, în calitate de invitați.

8.8. Membrii comisiei sunt stabiliți la propunerea D.G.A., în urma consultărilor cu șefi de structuri.

9. Recepția la terminarea lucrării

9.1. Pentru lucrările de construcții sau instalații aferente acestora, indiferent de sursa de finanțare, de forma de proprietate sau destinație, recepțiile se vor organiza de către ordonatorul de credite, respectiv de către Rector.

Executantul trebuie să notifice în scris Universității din Oradea data terminării lucrărilor prevăzute în contract și să solicite efectuarea R.L.T., inclusiv stabilirea datei și a locului de întrunire a CRL.

9.2. În termen de 5 zile de la primirea notificării, Universitatea din Oradea numește C.R.L.T, și transmite membrilor comisiei de recepție, proiectantului (dacă lucrările s-au realizat în baza unui Proiect Tehnic) și executantului data, ora și locul la care se întrunește și își începe activitatea comisia.



Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 9 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

9.3. În momentul prezentării la locația stabilită conform art.9.2. pentru efectuarea recepției lucrărilor, programul după care se va realiza aceasta, va fi condus de președintele CRL.

Comisia poate funcționa legal numai în prezența a minim 2/3 din membrii numiți ai acesteia.

9.4. Comisia de recepție la terminarea lucrărilor examinează:

- executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului de lucrări/ contractul de execuție/a comenzi, ale documentației de proiectare (dacă este cazul), ale documentației de execuție și ale reglementărilor specifice, cu respectarea cerințelor fundamentale, conform legislației în vigoare;
- terminarea tuturor lucrărilor prevăzute în contractul de lucrări/ contractul de execuție/comandă încheiat între investitor și executant și în documentația anexă la contract;
- P.V.R. parțială, prevăzut în cazul preluării, de către Universitatea din Oradea, a unei părți din construcție, pe stadii fizice de execuție, după caz;
- referatele pe specialități întocmite de proiectant cu privire la modul în care a fost executată lucrarea, în situația în care lucrările au fost realizate în baza unui Proiect Tehnic;

Această activitate va fi cuprinsă în contractul de proiectare;

- alte documente pe care comisia le consideră necesare.



9.5. Pe parcursul examinării construcției și a documentelor puse la dispoziție, membrii C.R.T.L. pot solicita Universității din Oradea, justificat, prezentarea altor documente relevante, precum și realizarea de expertize tehnice, ridicări topografice, încercări suplimentare, probe, măsurători și alte teste.

9.6. Recepția se efectuează în toate cazurile prin examinarea nemijlocită a construcției și analizarea documentelor prevăzute la art. 9.4.

9.7. La terminarea examinării nemijlocite a construcției, C.R.T.L. întocmește P.V.R. la terminarea lucrărilor (anexa nr.3), în care consemnează:

- constatări în urma examinării vizuale a construcției și analizării documentelor prevăzute de la litera a până la i;
- valoarea finală a lucrărilor executate, cu și fără TVA;



Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 10 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

- c) aspectele prevăzute la art. 9.9. care trebuie să fie remediate, precum și termenul de remediere;
- e) eventuale explicații și/sau observații ale executantului;
- f) refuzul executantului de a semna procesul-verbal de recepție, după caz;
- g) situațiile de absență a unor membri ai comisiei sau invitați convocați;
- h) decizia de admitere sau de respingere a recepției sau, după caz, decizia de suspendare a procesului de recepție;
- i) perioada de garanție a lucrărilor.



9.8. Decizia C.R.L.T. se ia cu majoritatea membrilor comisiei, respectiv min 2/3 din membri numiți ai acesteia..

9.9. C.R.T.L. decide suspendarea procesului de recepție la terminarea lucrărilor dacă constată următoarele:

- a) existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea construcției conform destinației sale;
- b) existența unor lucrări realizate necorespunzător, nefinalizate sau neexecutate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile;
- c) construcția prezintă vicii a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității construcției conform destinației preconizate, potrivit Legii nr. 10/1995, republicată privind calitatea în construcții;
- d) 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;
- e) Universitatea din Oradea nu pune la dispoziția C.R.T.L. documentele prevăzute la alin. 9.4.

9.10. În cazul în care C.R.L.T. decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un P.V. de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, al cărui conținut-cadru este prevăzut în anexa nr. 2, în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, dintre cele prevăzute la art.9.9. precum și termenul de remediere, Universitatea din Oradea comunică executantului decizia comisiei în maxim 3 zile lucrătoare de la înregistrarea procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, împreună cu un exemplar al acestuia. 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.



Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 11 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

9.11. În cazul în care executantul nu remediază aspectele prevăzute la 9.9. în termenul stabilit, Universitatea din Oradea îl va soma în acest sens, iar dacă executantul nu dă curs somației, Universitatea din Oradea este îndreptățită să execute remedierile și să solicite/pretingă plata prejudiciului produs, de la executant, conform legislației în vigoare.

9.12. C.R.T.L. decide admiterea recepției în cazul în care nu se constată existența aspectelor prevăzute la art. 9.9. sau, în caz contrar, dacă acestea au fost remediate de executant în termenul de remediere stabilit sau de Universitatea din Oradea, în condițiile art. 9.11.;

9.13. C.R.T.L. decide respingerea R.T.L. în situația în care:

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

b) executantul nu remediază aspectele prevăzute la art. 9.9., inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurărilor și altor teste solicitate, în termenul de remediere;

c) se constată vicii care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor implică nerealizarea uneia sau a mai multor cerințe fundamentale, caz în care se impun expertize tehnice, reproiectări, refaceri de lucrări și altele;

9.14. În conformitate cu decizia C.R.T.L., Rectorul Universității din Oradea aprobă, în termen de 3 zile de la luarea deciziei de către comisie, admiterea sau respingerea recepției și semnează procesul – verbal la terminarea lucrărilor.

9.15. Data finalizării recepției la terminarea lucrărilor este data semnării de către Rectorul Universității din Oradea a P.V.R. la terminarea lucrărilor.

9.16. Perioada de garanție a lucrărilor stabilită prin contractul de execuție începe la data prevăzută la 9.15. cu respectarea reglementărilor în vigoare.

9.17. P.V.R. la terminarea lucrării se comunică de către Universitatea din Oradea, în termen de 5 zile de la data finalizării recepției:

a) executantului;

b) D.E.

10.Recepția finală

10.1. Din componența comisiei de recepție finală fac parte:

a) directorul D.G.A. în calitate de președinte a CRL, sau managerul de proiect, conform art. 7.6.;





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 12 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

b) 1 – 3 specialiști în domeniul lucrărilor de construcții supuse recepției, în funcție de categoria și clasa de importanță a construcțiilor, desemnați de proprietar, alții decât cei implicați în proiectarea/execuția obiectivului de investiții, dintre care cel puțin unul va fi un reprezentant al B.I.C.R.;

c) un reprezentant al structurii care va beneficia de investiția respectivă.

d) cel puțin un membru al B.R.Î.

e) un reprezentant al B.P.

f) un membru supleant propus de D.G.A.

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

10.3. C.R.F. este formată din 5 membri

10.4. Comisia de recepție finală se întrunește la data, ora și la locul fixate, și vor examina următoarele:

a) procesul – verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

b) referatul proprietarului/administratorului/utilizatorului privind urmărirea comportării în exploatare a construcției, pe perioada de garanție, în conformitate cu obligațiile ce le revin potrivit legii;

c) remedierile efectuate ca urmare a viciilor ascunse constatate în perioada de garanție a lucrărilor de construcții, după caz. aferente pe perioada de garanție, inclusiv viciile aferente și remedierea lor.

10.5. C.R.F. decide suspendarea procesului de recepție finală dacă descoperă apariția, în perioada de garanție, a unor vicii, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției, care pot fi înlăturate.

10.6. În cazul în care comisia de recepție finală decide suspendarea procesului de recepție finală, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție finală, al cărui conținut-cadru este prevăzut în anexa nr. 4, în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, Universitatea din Oradea comunică executantului decizia comisiei în maxim 3 zile lucrătoare de la înregistrarea procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție finală.

10.7. 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. În cazul în care executantul nu remediază viciile descoperite în termenul de remediere, Universitatea din Oradea îl va soma în acest sens, iar dacă executantul nu dă curs somației, Universitatea din Oradea este în drept să execute remedierile pe cheltuiala și riscul executantului în culpă și să pretindă plata prejudiciului produs, potrivit legislației în vigoare.



 Universitatea din Oradea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII REALIZATE FĂRĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE ȘI A SERVICIILOR AFERENTE LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII						Ediția: I		Pagina 13 din 34									
													Revizia					
							0		1		2		3		4		5	
Structura emitentă: Direcția Generală Administrativă						COD: SEAQ_PO_DGA_U.07												

10.8. C.R.F. decide admiterea recepției finale în cazul în care nu se descoperă existența unor vicii, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției, precum și în cazul în care acestea au fost înlăturate.

10.9. C.R.F. decide respingerea recepției finale în cazul apariției unor vicii, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției, care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor implică nerealizarea uneia sau a mai multor cerințe fundamentale, caz în care se impun expertize tehnice, reproiectări, refaceri de lucrări și altele.

10.10. C.R.F. prezintă Rectorului Universității din Oradea procesul-verbal de recepție finală (anexa nr.5), cu observațiile participanților și cu decizia comisiei. În conformitate cu decizia comisiei de recepție finală, proprietarul aprobă, în termen de 3 zile de la luarea deciziei de către comisie, admiterea sau respingerea recepției și semnează procesul-verbal de recepție finală.

10.11. Este interzisă utilizarea construcției a cărei recepție finală a fost respinsă din cauza neîndeplinirii condițiilor privind cerința fundamentală rezistență mecanică și stabilitate, până la finalizarea remedierilor de către executant.

10.12. Data finalizării recepției finale este data semnării de către Rectorul Universității din Oradea a procesului-verbal de recepție finală.

10.13. Procesul-verbal de recepție finală se comunică de către Universitatea din Oradea, în termen de 5 zile de la data finalizării recepției:

- a) executantului;
- b) D.E.



11. Recepția serviciilor aferente lucrărilor de construcții

11.1. Prin aceste servicii se înțelege orice serviciu necesar execuției unei lucrări de construcții, fie servicii de proiectare (ex. Studiu de Fezabilitate, Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, Proiect Tehnic, Asistență Tehnică, etc.), Verificarea proiectelor Tehnice, cât și supravegherea lucrărilor de construcții prin dirigenți de șantier, sau orice alt serviciu necesar execuției lucrărilor de construcții.

11.2. În cazul serviciilor de proiectare care presupun elaborarea unei documentații tehnice (ex. Studiu de Prefezabilitate, Studiu de Fezabilitate, Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, Proiect Tehnic), recepția se poate realiza în urma predării documentației de către prestatorul de servicii, cu o adresă de înaintare prin care acesta notifică Universitatea din Oradea cu privire la finalizarea obligațiilor asumate prin contractul de servicii/comandă.



Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 14 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

11.3. În cazul serviciilor de verificare al proiectelor tehnice, prestatorul depune o adresă de finalizare, proiectul verificat ștampilat și semnat, împreună cu referatul de verificare.

11.4. Recepționarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor de construcții prin diriginte de șantier, se realizează după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor de construcții.

11.5. În termen de 5 zile de la realizarea R.L.T., în cazul serviciilor de supraveghere a lucrărilor de construcții, sau de la primirea notificării de finalizare a serviciilor, Universitatea din Oradea stabilește prin decizie de Rector comisia care va verifica și recepționa serviciul.

11.6. Documentele care se verifică și etapele care se realizează în vederea efectuării recepției diferă în funcție de tipul serviciului, astfel:

a) pentru recepționarea serviciilor de elaborare al documentațiilor/proiectelor tehnice, se verifică dacă documentația elaborată de prestatorul de servicii este conformă cu legislația în vigoare, cu solicitările din documentația de achiziție a serviciilor (temă de proiectare și caiet de sarcini), dar și a solicitărilor stabilite în timpul elaborării documentației tehnice.

b) pentru recepționarea serviciilor de verificare al documentațiilor/proiectelor tehnice, se verifică dacă documentația predată este ștampilată și semnată de către verificatorii nominalizați în oferta tehnică, a căror autorizații trebuie să corespundă atât cu solicitările Universității din Oradea, cât și a legislației în vigoare, iar ulterior se verifică existența referatelor de verificare pe specialități.

c) recepționarea serviciilor de urmărire a lucrărilor de către diriginți de șantier se va face doar ulterior finalizării recepției la terminarea lucrărilor, care presupune și finalizarea serviciilor prestate de dirigințele de șantier.

11.7. Recepționarea serviciilor de urmărire a lucrărilor de către diriginți de șantier, se va realiza prin întocmirea unui proces verbal de recepție a serviciului (anexa 7).

11.8. În cazul serviciilor de elaborare al documentațiilor/proiectelor tehnice, dacă comisia de recepție constată în urma verificării documentelor că proiectul nu e întocmit conform legislației în vigoare, a temei de proiectare și a caietului de sarcini, sau a modificărilor stabilite de comun acord între Universitatea din Oradea și prestatorul de servicii, nu se efectuează recepția. În procesul verbal (anexa 6) se consemnează acest lucru, împreună cu motivele pentru care se amână recepția.

11.9. Prestatorul va primi un termen pentru refacerea proiectului, care va fi stabilit în funcție de complexitatea proiectului și a elementelor din documentație/proiect neconforme, dar nu va depăși 90 de zile de la data întocmirii procesului verbal.



 Universitatea din Oradea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII REALIZATE FĂRĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE ȘI A SERVICIILOR AFERENTE LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII	Ediția:I		Pagina 15 din 34			
		Revizia					
		0	1	2	3	4	5
		Structura emitentă: Direcția Generală Administrativă					
		COD: SEAQ_PO_DGA_U.07					

11.10. Prestatorul va depune documentația tehnică modificată conform art. 11.2., urmând ca în termen de 5 zile lucrătoare să se întrunească comisia de recepție. Dacă documentația tehnică este conformă cu documentele de la art. 11.6, litera a, se va întocmi un proces verbal de recepție.

11.11. În situația în care prestatorul de servicii nu predă documentația/proiectul tehnic(ă) refăcut(ă) conform documentelor prezentate la 11.6. litera a, sau în termenul prevăzut la art.11.9., comisia întrunită întocmește un nou proces verbal de recepție prin care se respinge recepția și se consemnează motivele care au stat la baza acestei decizii.

11.12. În cazul serviciilor de verificare al proiectelor tehnice, dacă documentația nu corespunde cu cerințele de la art. 11.6. litera b, se amână recepția, iar prestatorul de servicii are termen de 10 zile calendaristice să predea documentația refăcută. Toate acestea se vor consemna în procesul verbal (anexa 7) prin care se amână recepția.

11.13. Dacă comisia întrunită constată conformitatea documentației, se va întocmi un proces verbal de recepție.

11.14. Documentația nepredată în termenul convenit, sau o documentație neconformă, atrage după sine respingerea documentației la recepție, fapt care se menționează în procedul verbal întocmit de către comisia de recepție.

11.15. Toate procese verbale de recepție a serviciilor se vor înainta către Rector/ordonatorul de credite, spre aprobare.

12. Dispoziții Finale

12.1. Prezenta procedură intră în vigoare de la data aprobării în S.U.O.

12.2. Prezenta procedură poate fi modificată, cu acordul C.A. și/sau aprobarea S.U.O. prin Hotărâre de Senat





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 16 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

11. Anexe

APROBAT

ANEXA 1

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE PARȚIALĂ/STADIU FIZIC

Nr. _____ din _____

privind lucrarea _____ executată în cadrul contractului nr. din
_____, încheiat între Universitatea din Oradea și _____ în calitate de
executant pentru lucrările _____

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează: adresa
administrativă _____, număr cadastral/ număr topografic _____
_____, număr carte funciară _____.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea la data _____ fiind formată
din:

Numele și prenumele	Calitatea
	președinte
	membru
	membru
	

3. Au mai participat la recepție:

Numele și prenumele	Calitatea

4. Secretariatul comisiei a fost asigurat de:

Numele și prenumele	Reprezentant Biroul de Investiții, Consolidări și Reparații

Stadiul fizic de execuție:

Alte mențiuni _____





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 17 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și ___ anexe numerotate, cu un total de ___ file, a fost încheiat astăzi la _____ în 2 exemplare.

Comisia de recepție

Numele si prenumele	Calitatea	Semnatura
	președinte	
	membru	
	membru	

Participanți la recepție (invitați)

Numele si prenumele	Calitatea	Semnatura
	Proiectant (dacă e cazul)	
	Executant	





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 18 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

APROBAT

ANEXA 2

**PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE A PROCESULUI DE RECEPȚIE LA
TERMINAREA LUCRĂRILOR**

Nr. _____ din _____
privind lucrarea _____ executată în cadrul contractului nr. din
....., încheiat între Universitatea din Oradea și _____ în calitate de
executant pentru lucrările _____

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează: adresa administrativă _____, număr cadastral/ număr topografic _____, număr carte funciară _____.
2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea la data _____ fiind formata din:

Numele și prenumele	Calitatea
	președinte
	membru
	membru
	

3. Au mai participat la recepție:

Numele și prenumele	Calitatea

4. Secretariatul comisiei a fost asigurat de:

Numele și prenumele	Reprezentant Biroul de Investiții, Consolidări și Reparații

5. Constatările comisiei de recepție:

5.1. Capacități fizice realizate: _____



5.2. Din documentația scrisă și desenată prezentată au lipsit sau sunt incomplete piesele prevăzute în lista din Anexa nr. 1 la prezentul proces – verbal.



Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 19 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

5.3. Nu au fost finalizate/executate lucrările și cantitățile de lucrări cuprinse în lista din Anexa nr. 2 la prezentul proces – verbal.

5.4. Lucrările cuprinse în lista din Anexa nr. 3 la prezentul proces – verbal au fost realizate necorespunzător, nu respectă prevederile proiectului, prezintă neconformități, neconcordanțe, defecte,

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

5.6. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție **decide** suspendarea procesului de recepție la terminarea lucrărilor, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de _____ zile.

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin: _____

7. Comisia de recepție recomandă următoarele măsuri _____

8. Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi la _____ în 2 exemplare.

Comisia de recepție

Numele și prenumele	Calitatea	Semnatura
	președinte	
	membru	
	membru	
		

Participanți la recepție (invitați)

Numele și prenumele	Calitatea	Semnatura
	Proiectant(dacă e cazul)	
	Executant	





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 20 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

APROBAT

ANEXA 3

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

Nr. _____ din _____

privind lucrarea _____ executată în cadrul contractului nr. din
....., încheiat între Universitatea din Oradea și _____ în calitate de
executant pentru lucrările _____

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează: adresa
administrativă _____, număr cadastral/ număr topografic _____
_____, număr carte funciară _____.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea la data _____ fiind formată
din:

Numele și prenumele	Calitatea
	președinte
	membru
	membru
	

3. Au mai participat la recepție:

Numele și prenumele	Calitatea

4. Secretariatul comisiei a fost asigurat de:

Numele și prenumele	Reprezentant Biroul de Investiții, Consolidări și Reparații

5. Constatările comisiei de recepție:

5.1. Capacități fizice realizate: _____



5.2. Au fost/Nu au fost remediate aspectele 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,



Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 21 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

5.3. Lucrările cuprinse în lista din Anexa nr. 2 la prezentul proces – verbal prezintă vicii care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor implică nerealizarea uneia sau a mai multor cerințe fundamentale, caz în care se impun expertize tehnice, reproiectări, refaceri de lucrări și altele.

5.4. Valoarea finală a lucrărilor executate este de _____ lei (cu TVA) _____ (fără TVA).

5.5. Perioada de garanție _____.

5.6. Alte constatări, inclusiv ca urmare a solicitărilor suplimentare ale comisiei:

6. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție **decide**:

- ☐ admiterea recepției la terminarea lucrărilor;
☐ respingerea recepției la terminarea lucrărilor;

7. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin: _____

8. Comisia de recepție recomandă următoarele măsuri _____

9. Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi la _____ în 2 exemplare.

Comisia de recepție

Numele si prenumele	Calitatea	Semnatura
	președinte	
	membru	
	membru	
		

Participanți la recepție (invitați)

Numele si prenumele	Calitatea	Semnatura
	Proiectant (dacă e cazul)	
	Executant	





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 22 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

APROBAT

ANEXA 4

PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE A PROCESULUI DE RECEPȚIE FINALĂ

Nr. _____ din _____

privind lucrarea _____ executată în cadrul contractului nr. din
....., încheiat între Universitatea din Oradea și _____ în calitate de
executant pentru lucrările _____

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează: adresa
administrativă _____, număr cadastral/ număr topografic _____
_____, număr carte funciară _____.

2. Lucrările au fost supuse recepției la terminarea lucrărilor și prin procesul verbal nr. ____ /
_____, comisia de recepție la terminarea lucrărilor a propus:

3. Termenul de garanție al lucrărilor: _____

4. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea la data _____ fiind formată
din:

Numele și prenumele	Calitatea
	președinte
	membru
	membru
	



5. Au mai participat la recepție:

Numele și prenumele	Calitatea

6. Secretariatul comisiei a fost asigurat de:

Numele și prenumele	Reprezentant Biroul de Investitii, Consolidări și Reparații

7. Constatările comisiei de recepție:

7.1. Lucrările au fost complet terminate la data de _____.

7.2. Construcția s-a comportat/nu s-a comportat corespunzător în perioada de la terminarea
ei la data de _____ până în prezent, respectiv pe o durată de _____



Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 23 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

luni, viciile apărute, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției constatate de comisie fiind enumerate în Anexa nr. 1 la prezentul proces - verbal.

7.3. 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 propunerea făcută prin: _____

9. Comisia de recepție recomandă următoarele măsuri _____

10. Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi la _____ în 2 exemplare.

Comisia de recepție

Numele și prenumele	Calitatea	Semnatura
	președinte	
	membru	
	membru	
		

Participanți la recepție (invitați)

Numele și prenumele	Calitatea	Semnatura
	Proiectant(dacă e cazul)	
	Executant	





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 24 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

APROBAT

ANEXA 5

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ

Nr. _____ din _____

privind lucrarea _____ executată în cadrul contractului nr. din
....., încheiat între Universitatea din Oradea și _____ în calitate de
executant pentru lucrările _____

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează: adresa
administrativă _____, număr cadastral/ număr topografic _____
_____, număr carte funciară _____.

2. Lucrările au fost supuse recepției la terminarea lucrărilor și prin procesul verbal nr. ____ /
_____, comisia de recepție la terminarea lucrărilor a propus:

3. Termenul de garanție al lucrărilor : _____

4. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea la data _____ fiind formata
din:

Numele și prenumele	Calitatea
	președinte
	membru
	membru
	



5. Au mai participat la recepție:

Numele și prenumele	Calitatea

6. Secretariatul comisiei a fost asigurat de:

Numele și prenumele	Reprezentant Biroul de Investitii, Consolidări și Reparații

7. În urma examinării lucrării și a documentelor cuprinse în cartea tehnică a construcției, comisia de recepție finală a constatat următoarele:

7.1. Lucrările au fost complet terminate la data de _____

7.2. Au fost/Nu au fost remediate aspectele consemnate în Procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție finală, inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurătorilor și altor



Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 25 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

teste solicitate, în termenul de remediere, cuprinse în lista din Anexa nr. 1 la prezentul proces – verbal;

7.3. Construcția s-a comportat/nu s-a comportat corespunzător în perioada de la terminarea ei la data de _____ până în prezent, respectiv pe o durată de _____ luni, viciile apărute, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției constatate de comisie fiind enumerate în Anexa nr. 2 la prezentul proces - verbal

8. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție **decide:**

- ☐ admiterea recepției la terminarea lucrărilor;
☐ respingerea recepției la terminarea lucrărilor;

9. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin: _____

10. Comisia de recepție recomandă următoarele măsuri _____

11. Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și ____ anexe numerotate, cu un total de ____ file, a fost încheiat astăzi la _____ în 2 exemplare.

Comisia de recepție

Numele si prenumele	Calitatea	Semnatura
	președinte	
	membru	
	membru	
		

Participanți la recepție (invitați)

Numele si prenumele	Calitatea	Semnatura
	Proiectant(dacă e cazul)	
	Executant	





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 26 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

APROBAT

ANEXA 6

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR DE PROIECTARE

Nr. _____ din _____

privind serviciul _____
executată în cadrul contractului nr. din, încheiat între Universitatea din Oradea
și _____ în calitate de prestator de servicii _____

1. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea la data _____ fiind formată
din:

Numele și prenumele	Calitatea
	președinte
	membru
	membru
	

2. Au mai participat la recepție:

Numele și prenumele	Calitatea

3. Constatările comisiei de recepție:

3.1. Prin serviciul prestat s-a obținut: _____

3.2. Nu au fost remediate aspectele consemnate în Procesul-verbal prin care s-a amânat
recepția serviciilor de proiectare.

3.3. Valoarea serviciilor executate este de _____ lei (cu
TVA) _____ (fără TVA).

3.4. Alte constatări, inclusiv ca urmare a solicitărilor suplimentare ale comisiei:

4. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție **decide**:

- ☐ admiterea recepției a serviciilor;
☐ respingerea recepției a serviciilor;

5. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin: _____





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 27 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

6. Comisia de recepție recomandă următoarele măsuri _____

7. Dacă în urma verificării documentației tehnice, verificatorii la cerințele fundamentale solicită refacerea documentației sau a unor părți din documentație prestatorul va reface documentația pe cheltuiala sa.

8. Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și ____ anexe numerotate, cu un total de ____ file, a fost încheiat astăzi la _____ în 2 exemplare.

Comisia de recepție

Numele și prenumele	Calitatea	Semnatura
	președinte	
	membru	
	membru	
		

Participanți la recepție (invitați)

Numele și prenumele	Calitatea	Semnatura
	Proiectant	





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 28 din 34

Revizia

0 1 2 3 4 5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

APROBAT

ANEXA 7

**PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR AFERENTE LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚII**

Nr. _____ din _____

privind serviciul _____
executată în cadrul contractului nr. din, încheiat între Universitatea din Oradea
și _____ în calitate de prestator de servicii _____

1. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea la data _____ fiind formată
din:

Numele și prenumele	Calitatea
	președinte
	membru
	membru
	

2. Constatările comisiei de recepție:

3.1. Prin serviciul prestat s-a obținut: _____

3.2. Nu au fost remediate aspectele consemnate în Procesul-verbal prin care s-a amânat
recepția serviciilor.

3.3. Valoarea serviciilor executate este de _____ lei (cu
TVA) _____ (fără TVA).

3.4. Alte constatări, inclusiv ca urmare a solicitărilor suplimentare ale comisiei:

4. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție **decide**:

- ☐ admiterea recepției a serviciilor;
☐ respingerea recepției a serviciilor;

5. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin: _____

6. Comisia de recepție recomandă următoarele măsuri _____





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 29 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

7. Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și ____ anexe numerotate, cu un total de ____ file, a fost încheiat astăzi la _____ în 2 exemplare.

Comisia de recepție

Numele și prenumele	Calitatea	Semnatura
	președinte	
	membru	
	membru	
		





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Ediția: I

Pagina 30 din 34

Revizia

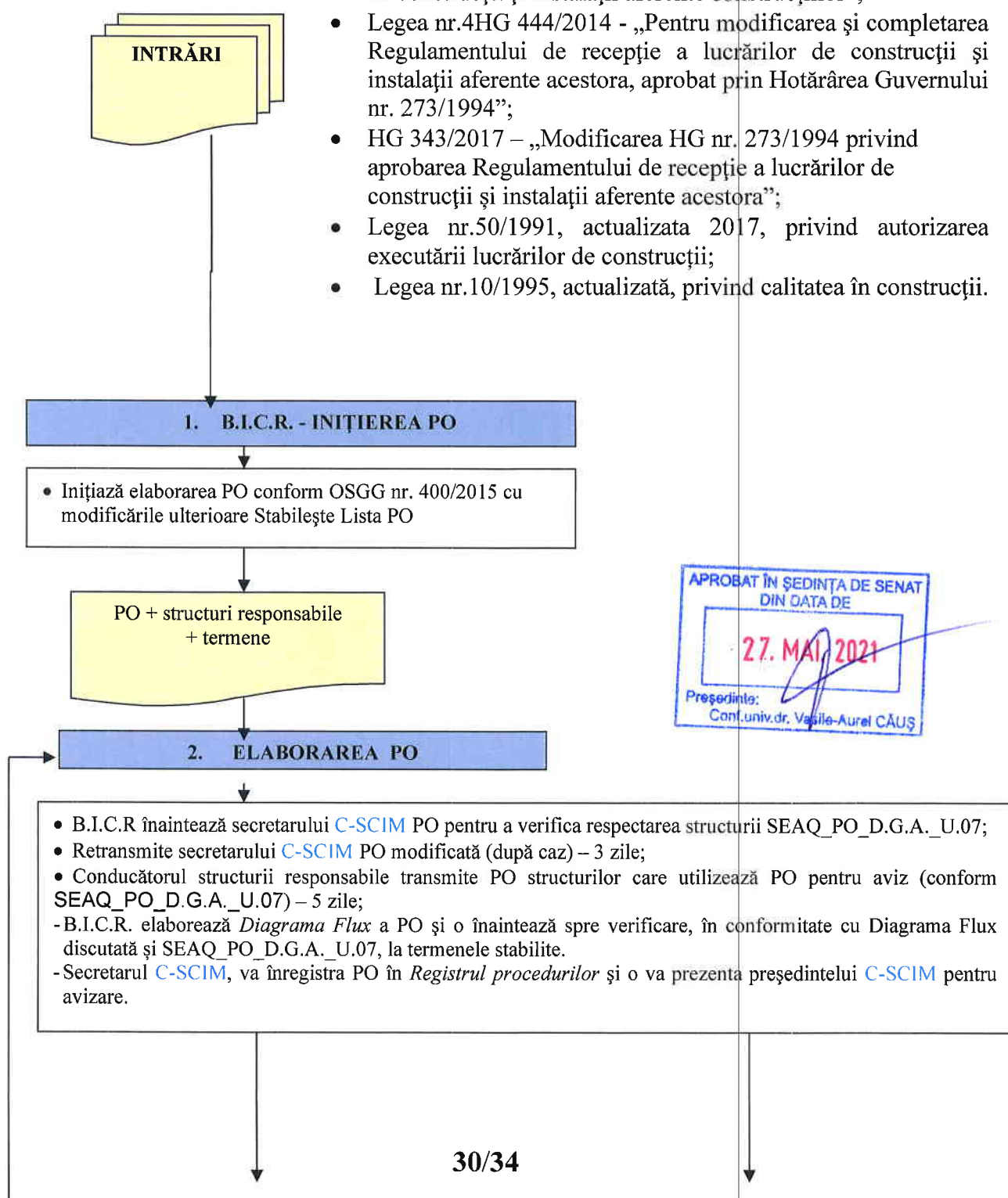
0	1	2	3	4	5

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO

Descrierea procesului





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 31 din 34

Revizia

0

1

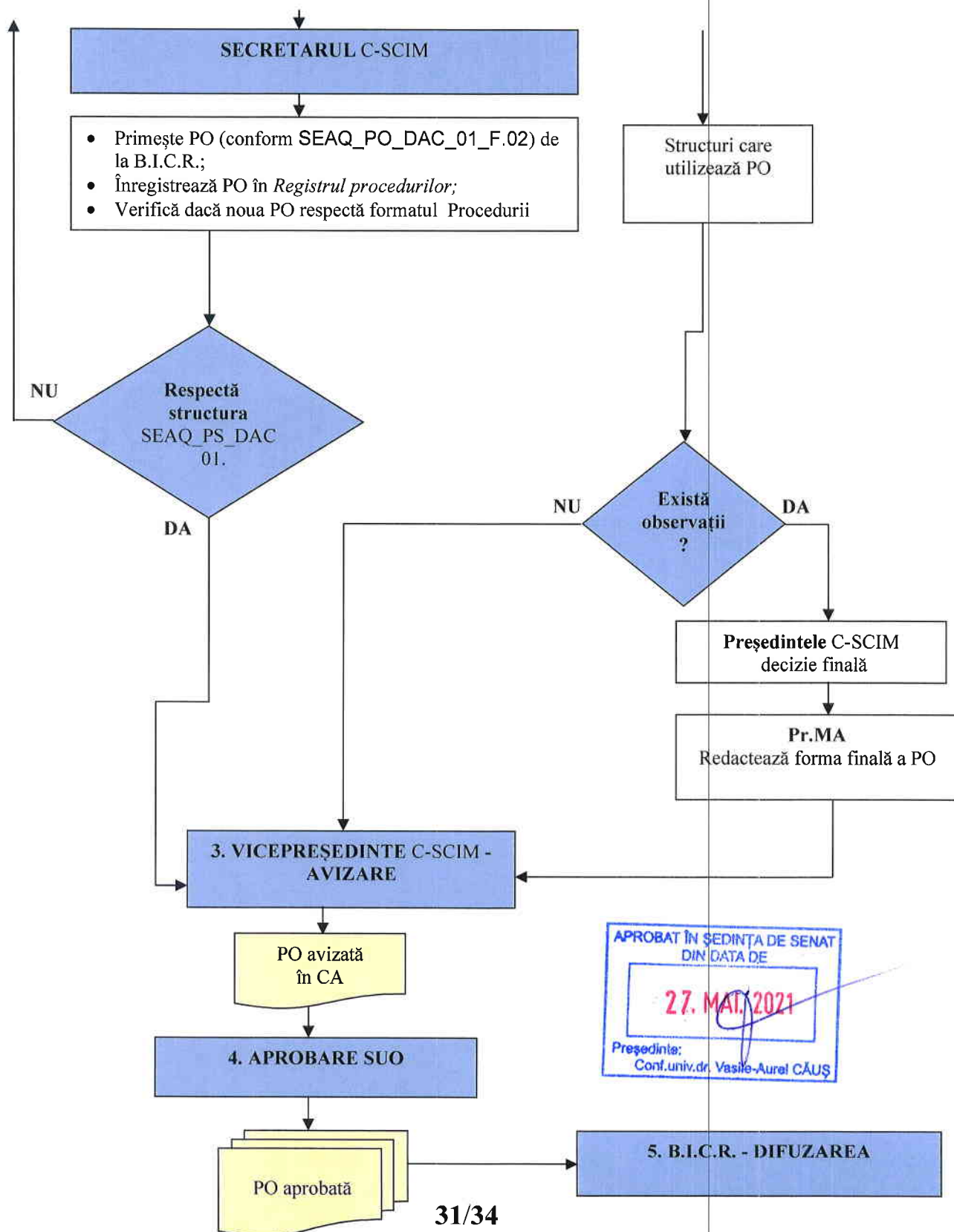
2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPTIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 32 din 34

Revizia

0

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07



- Păstrează originalul PO și distribuie copii împreună cu *Lista de difuzare a procedurii*
- Transmite o copie secretarului C-SCIM



6. ARHIVAREA



Originalele PO retrase/revizuite se arhivează conform legii



Originalele PO retrase/revizuite se arhivează conform legii

7. REVIZIE

B.I.C.R. transmite motivația și propunerea de modificare a PO Președintelui C-SCIM

Acord

NU

DA

PO nu necesită revizie

Se reia fluxul de la punctul 2 din prezenta Diagramă





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 33 din 34

Revizia

0 1 2 3 4 5

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

**FORMULAR ANALIZĂ
PROCEDURĂ DE SISTEM ȘI PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

Nr. crt.	Structură	Conducător structură	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
		Nume și prenume		Semnătura	Data	Observații		
1	Prorector Managementul Academic	Bendea Gabriel						
2	Prorector Managementul cercetării și calității	Filip Sanda						
3	Prorector Managementul economic - administrativ	Dodescu Anca						
4	Prorector vizibilitate și relații internaționale	Borza Sorin						
5	Prorector Managementul serviciilor studenți și serviciilor sociale	Mureșan Mariana						
6	Director CSUD - UO	Țarcă Radu						
7	Facultatea de Arte	Andor Corina						
8	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela						
9	Facultatea de Drept	Miheș Cristian						
10	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru						
11	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea						
12	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina						
13	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru						
14	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel						
15	Facultatea de Litere	Cioban Florin						
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian						
17	Facultatea de Protecția Mediului	Chereji Ioan						
18	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen						
19	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina						





Universitatea din Oradea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU RECEPȚIA
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII
REALIZATE FĂRĂ
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE
ȘI A SERVICIILOR AFERENTE
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Structura emitentă:
Direcția Generală Administrativă

Ediția: I

Pagina 34 din 34

Revizia

0	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PO_DGA_U.07

20	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla						
21	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel						
22	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica						
23	<i>Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă</i>	<i>Meșter Ioana Teodora</i>						
24	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea						
25	Direcția Generală Administrativă	Nicula Adrian						
26	Direcția Economică	Tripa Sanda						
27	Biroul Juridic	Indrieș Romulus						
28	<i>Serviciul Management Integrat IT</i>	Popescu Daniela						
29	<i>Biroul Audit Public Intern</i>	Danciu Lucia						
30	Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Bagdi Carmen						
31	Biroul Comunicare	Ardelean Adela						
32	Secretariat Universitate	Sava Monica						
33	Birou PPCDI	Bococi Dana						
34	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia						
35	Departament de Relații Internaționale	Buran Carmen						
36	Biblioteca	Ujoc Florica						

