



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul VIII — Nr. 29

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 12 februarie 1996

SUMAR

| Nr. | Pagina | Nr. | Pagina |
|---|--------|--|--------|
| HOTĂRÂRI ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR | | | |
| 2. | 1-2 | 46. | 3-4 |
| — Hotărâre pentru modificarea Hotărârii Camerei Deputaților nr. 59/1992 privind aprobarea componenței nominale a comisiilor permanente ale Camerei Deputaților | | — Hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 459/1994 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării și Tehnologiei..... | |
| DECRETE | | | |
| 14. | 2 | 51. | 4-13 |
| — Decret privind conferirea Ordinului „Meritul Militar“ unor ofițeri, maștri militari și subofițeri din Ministerul Justiției | | — Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție..... | |
| HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI | | | |
| 45. | 3 | ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE | |
| — Hotărâre privind deținerea de către Direcția pentru tineret și sport a municipiului București, serviciu public descentralizat al Ministerului Tineretului și Sportului, de autoturisme pentru desfășurarea unor programe pentru tineret | | 213. | 13-16 |
| | | — Ordin al ministrului de stat, ministrul finanțelor, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 23/1995 privind instituirea sistemului de marcare pentru țigarete, produse din tutun și băuturi alcoolice | |

HOTĂRÂRI ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR

HOTĂRÂRE

**pentru modificarea Hotărârii Camerei Deputaților nr. 59/1992
privind aprobarea componenței nominale
a comisiilor permanente ale Camerei Deputaților**

Camera Deputaților adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Hotărârea Camerei Deputaților nr. 59/1992 privind aprobarea componenței nominale a comisiilor permanente ale Camerei Deputaților se modifică după cum urmează:

— se completează componența Comisiei pentru politică economică, revizuire și organizare a legislației nr. 1/1995 cu Comitetul Regional

Grupul parlamentar al Partidului Liberal '93 și al Partidului Alianței Civice, și cu domnul deputat Ladislau Borbély, Grupul parlamentar al Uniunii Democrate Maghiare din România;

— se completează componența Comisiei pentru sănătate și familie (anexa nr. 8) cu domnul deputat Ioan Marinescu, Grupul parlamentar al Partidului România Mare.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR
ADRIAN NĂSTASE

București, 8 februarie 1996.
Nr. 2.

DECRETE

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

DECRET

**privind conferirea Ordinului „Meritul Militar“
unor ofițeri, maiștri militari și subofițeri din Ministerul Justiției**

În temeiul art. 94 lit. a) și al art. 99 alin. (1) din Constituția României, precum și al art. 32 alin. 2 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare,

având în vedere propunerile ministrului justiției,

Președintele României d e c r e t e a z ă :

Art. 1. — Se conferă Ordinul „Meritul Militar“ clasa I pentru 25 de ani vechime în activitate și rezultate meritorii ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor prevăzuți în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se conferă Ordinul „Meritul Militar“ clasa a II-a pentru 20 de ani vechime în activitate și rezultate meritorii ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor prevăzuți în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se conferă Ordinul „Meritul Militar“ clasa a III-a pentru 15 ani vechime în activitate și rezultate meritorii ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor prevăzuți în anexa nr. 3.

Art. 4. — Anexele nr. 1—3*) fac parte integrantă din prezentul decret.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
ION ILIESCU

**În temeiul art. 99 alin. (2) din
Constituția României, contrasemnăm
acest decret.**

PRIM-MINISTRU
NICOLAE VĂCĂROIU

București, 31 ianuarie 1996.
Nr. 14.

*) Anexele nr. 1—3 se publică ulterior.



HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI**GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRĂRE**

privind deținerea de către Direcția pentru tineret și sport a municipiului București, serviciu public descentralizat al Ministerului Tineretului și Sportului, de autoturisme pentru desfășurarea unor programe pentru tineret

Guvernul României hotărăște :

Art. 1. — (1) Se aprobă deținerea și utilizarea de către Direcția pentru tineret și sport a municipiului București, serviciu public descentralizat al Ministerului Tineretului și Sportului, a unui număr maxim de 5 autoturisme, pentru desfășurarea unei activități specifice în cadrul programului „Educație permanentă pentru tineret“.

(2) Cheltuielile de funcționare, întreținere și reparare a autoturismelor prevăzute la alin. (1) se suportă din încasările realizate de la beneficiarii acestui program.

Art. 2. — Modul de utilizare a autoturismelor și consumul maxim lunar de carburant se stabilesc prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

Art. 3. — Prezenta hotărâre se aplică experimental până la data de 31 decembrie 1996.

PRIM-MINISTRU
NICOLAE VĂCĂROIU

Contrasemnează:

Ministrul tineretului și sportului,
Alexandru Mironov

Ministru de stat, ministrul finanțelor,
Florin Georgescu

București, 5 februarie 1996.
Nr. 45.

GUVERNUL ROMÂNIEI**HOTĂRĂRE**

pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 459/1994 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării și Tehnologiei

Guvernul României hotărăște :

Art. I. — Hotărârea Guvernului nr. 459/1994 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării și Tehnologiei, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 310 din 7 noiembrie 1994, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 6, după alineatul (5) se introduc trei alineate, care vor avea următorul cuprins:

„(6) Pe lângă Ministerul Cercetării și Tehnologiei funcționează Comisia interministerială pentru atribuirea, pe bază de concurs, a burselor nenominalizate, oferite de organizații și organisme internaționale pentru stagii de pregătire în străinătate a personalului care desfășoară activitate de cercetare-dezvoltare, denumită în continuare *comisie*.”

(7) Componenta comisiei este prezentată în anexa nr. 4 la prezenta hotărâre.

(8) Ministerul Cercetării și Tehnologiei asigură secretariatul comisiei.“

2. Articolul 9 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 9. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.“

Art. II. — Hotărârea Guvernului nr. 459/1994 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării și Tehnologiei, cu modificările și completările aduse prin prezenta hotărâre și prin hotărârile Guvernului nr. 886/1995 și nr. 1.079/1995, se va republica în Monitorul Oficial al României.

PRIM-MINISTRU
NICOLAE VĂCĂROIU

Contrasemnează:

Ministrul cercetării și tehnologiei,
Doru Dumitru Palade

Ministru de stat, ministrul finanțelor,
Florin Georgescu

Ministru de stat, ministrul afacerilor externe,
Teodor Viorel Meleşcanu

Ministrul învățământului,
Liviu Maior

București, 5 februarie 1996.



C O M P O N E N Ț A

**Comisiei interministeriale pentru atribuirea, pe bază de concurs,
a burselor nenominalizate, oferite de organizații
și organisme internaționale pentru stagii de pregătire
în străinătate a personalului care desfășoară activitate
de cercetare-dezvoltare**

- | | |
|--|------------------|
| 1. Secretar de stat – Ministerul Cercetării și Tehnologiei | – președinte |
| 2. Reprezentant al Ministerului Învățământului | – vicepreședinte |
| 3. Reprezentant al Academiei Române | – membru |
| 4. Reprezentant al Ministerului Afacerilor Externe | – membru |
| 5. Reprezentant al Ministerului Apărării Naționale | – membru |
| 6. Reprezentant al Ministerului Finanțelor | – membru |
| 7. Reprezentant al Ministerului Muncii și Protecției Sociale | – membru |
| 8. Reprezentant al Ministerului Justiției | – membru |
| 9. Reprezentant al Ministerului Culturii | – membru |
| 10. Reprezentant al Ministerului Sănătății | – membru |
| 11. Reprezentant al Ministerului Industriilor | – membru |
| 12. Reprezentant al Ministerului Agriculturii și Alimentației | – membru |
| 13. Reprezentant al Ministerului Apelor, Pădurilor și Protecției Mediului | – membru |
| 14. Reprezentant al Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului | – membru |
| 15. Reprezentant al Ministerului Tineretului și Sportului | – membru |
| 16. Reprezentant al Ministerului Transporturilor | – membru |
| 17. Reprezentant al Departamentului pentru Integrare Europeană | – membru |
| 18. Reprezentant al Secretariatului de Stat pentru Culte | – membru. |

NOTĂ:

Modul de funcționare a comisiei, criteriile de selecție și condițiile de concurs se stabilesc prin regulamentul propriu care va fi aprobat de comisie.

GUVERNUL ROMÂNIEI

H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor
de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice
și a punerii în funcțiune a capacităților de producție****Guvernul României h o t ă r ă ș t e :**

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție, prevăzut în anexa la prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 30 de zile de la publicarea ei în Monitorul Oficial al României.

PRIM-MINISTRU
NICOLAE VĂCĂROIU

Contrasemnează:
Ministrul industriilor,
Alexandru Stănescu
Ministru de stat, ministrul finanțelor,
Florin Georgescu
Ministrul lucrărilor publice
și amenajării teritoriului,
Marin Criștea

CVISION
TECHNOLOGIES

REGULAMENT

de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice
și a punerii în funcțiune a capacităților de producție

CAPITOLUL I

Prevederi generale

Art. 1. — *Recepția* este actul prin care investitorul declară că acceptă să preia lucrarea cu sau fără rezerve și că aceasta poate fi dată în folosință sau pusă în funcțiune. Prin actul de recepție se certifică faptul că executantul și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu autorizațiile, avizele, prevederile contractului, ale documentației de execuție, precum și cu reglementările tehnice aplicabile.

Art. 2. — În înțelesul prezentului regulament, *investitorul* este persoana fizică sau juridică care încheie contractul de executare a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente și instalații tehnologice, urmărește îndeplinirea lui și preia lucrarea.

Executantul este partea contractantă care realizează lucrarea sau reprezentantul legal al acestuia, dacă lucrarea este realizată printr-o asocieră.

Art. 3. — Recepția lucrărilor de montaj utilaje, echipamente și instalații tehnologice se efectuează atât la lucrări noi, cât și la intervențiile în timp asupra lucrărilor existente (reparații capitale, consolidări, modificări, extinderi, modernizări, retehnologizări, mențineri de capacități etc.), și se realizează în următoarele etape:

- recepția la terminarea lucrărilor;
- recepția punerii în funcțiune a capacităților de producție, care se face la terminarea probelor tehnologice, și verificarea existenței condițiilor pentru exploatarea normală la întreaga capacitate a instalațiilor și utilajelor, astfel încât să se asigure calitatea produselor și realizarea indicatorilor tehnico-economici aprobați;
- recepția finală la expirarea perioadei de garanție, dacă este prevăzută în contract;
- recepția definitivă a obiectivelor de investiții, care se face, la data convenită prin contract, între investitor și executant și are drept scop confirmarea realizării performanțelor tehnice proiectate.

Recepția lucrărilor de montaj utilaje și instalații tehnologice se face concomitent sau după recepția la terminarea lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

Art. 4. — Pentru lucrările de montaj utilaje, echipamente și instalații tehnologice, indiferent de sursa de finanțare și forma de proprietate, recepțiile se vor organiza de către ordonatorii de credite sau proprietarii care, în sensul prezentului regulament, au calitatea de investitori.

Art. 5. — Recepția se poate face prin acordul părților sau, în cazul când părțile nu ajung la un acord pentru rezolvarea neînțelegerilor ivite cu ocazia încheierii procesului-verbal de recepție, ele se pot adresa instanței judecătorești competente.

CAPITOLUL II

Recepția la terminarea lucrărilor

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

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

Pentru lucrările de mare importanță definite astfel de către consiliul interministerial sau de ordonatorul principal de credite, având în vedere gradul de risc sub aspectul siguranței, destinația, modul de utilizare, complexitatea și volumul lucrărilor care fac obiectul recepției, comisiile de recepție vor fi alcătuite din cel puțin 7 membri, numărul de specialiști fiind de minimum 5. Între acești specialiști, în funcție de specificul și importanța obiectivului de investiții, trebuie să se găsească și reprezentanți ai Ministerului Apelor, Pădurilor și Protecției Mediului, ai Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului, ai ISCIR, INSEMEX Petroșani (pentru domeniul mineritului) etc. Dacă acești reprezentanți nu sunt cuprinși în componența comisiei, la recepție se vor prezenta avizele obținute de la aceste organe abilitate.

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

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

Reprezentanții executantului, proiectantului, furnizorilor de utilaje și ai agenților economici, care au participat direct la realizarea obiectivului de investiții, nu pot face parte din comisia de recepție, aceștia având calitatea de invitați.

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

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

Art. 10. — La recepția obiectivelor de investiții care reprezintă surse mari de risc, investitorii sunt obligați ca, în comisiile de recepție, să includă și o persoană desemnată de către inspecțiile teritoriale din cadrul Comandamentului trupelor de pompieri și care va fi solicitată în scris de către investitor.

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

Procesul-verbal de recepție a constată realizarea măsurilor prevăzute în documentația de execuție, din punct de vedere al prevenirii și stingerii incendiilor, fără de care recepția nu este acceptată.

Art. 11. — În cazul în care investitorul nu stabilește, în urma comunicării primite, o dată pentru recepția lucrărilor în termenul prevăzut la art. 8 sau dacă la data fixată nu s-a prezentat la recepție, comisia de recepție va fi constituită

executantul va reînnoi cererea pentru fixarea unei noi date de recepție în condițiile prevederilor art. 8.

Dacă nici până la expirarea acestui al doilea termen investitorul nu fixează recepția sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data fixată, direct sau prin împuternicit legal, executantul va stabili un termen de recepție în intervalul de 12 zile calendaristice de la expirarea celui de-al doilea termen. Executantul va comunica investitorului în timp util termenul pe care l-a fixat. Dacă investitorul, prin comisia de recepție, nu se prezintă la termenul fixat și nici nu a convenit cu executantul, înainte de termenul fixat de acesta, asupra unui alt termen pentru recepție, executantul va modifica în scris investitorului ultimul termen de întrunire a comisiei de recepție.

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

Art. 12. — Comisia de recepție se întrunește la data, ora și locul fixate, iar președintele acesteia, numit de investitor, stabilește programul după care va fi făcută recepția.

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

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

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

Art. 13. — Comisia de recepție examinează:

a) respectarea prevederilor din autorizația de construire, precum și avizele și condițiile de execuție impuse de autoritățile competente.

Examinarea se va face prin:

— cercetarea vizuală a lucrării;

— analiza documentelor conținute în cartea tehnică a construcției sau a utilajului;

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

c) referatul de prezentare, întocmit de proiectant, cu privire la modul în care a fost executată lucrarea. Investitorul va urmări ca această activitate să fie cuprinsă în contractul de proiectare;

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

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

Art. 14. — La terminarea examinării, comisia va consemna observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție, model prezentat în anexa nr. 1 la regulament, și îl va înainta în termen de 3 zile lucrătoare investitorului împreună cu recomandarea de admitere, cu sau fără obiecții, a recepției, de amânare sau de respingere a ei.

Art. 15. — Comisia de recepție recomandă admiterea

semnate nu sunt de natură să afecteze utilizarea lucrării conform destinației sale.

Art. 16. — Comisia de recepție recomandă amânarea recepției când:

— se constată lipsa sau neterminarea unor lucrări ce afectează siguranța în exploatare a lucrărilor din punct de vedere al exigențelor esențiale;

— lucrarea prezintă vicii a căror remediere este de durată și care, dacă nu ar fi făcută, ar diminua considerabil utilitatea ei;

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

— se constată lipsa sau neterminarea unor lucrări ce afectează siguranța în exploatare a utilajului, echipamentului și a instalației tehnologice sau capacitatea de producție prevăzută;

— nu au fost respectate condițiile cerute de către organele de avizare abilitate în acest scop.

Art. 17. — Comisia de recepție recomandă respingerea recepției, dacă constată vicii care nu pot fi înlăturate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale, caz în care se impun expertize, reproiectări, refaceri de lucrări etc.

Art. 18. — Absența executantului de la recepție nu constituie motiv pentru amânarea actului de recepție. În cazul în care executantul nu se prezintă la recepție, investitorul poate solicita asistență pentru recepție unui atestat, care să consemneze, separat de procesul-verbal, starea de fapt constatată.

Art. 19. — Situațiile de absență a unor persoane sau delegați convocați vor fi consemnate în procesul-verbal de recepție.

Art. 20. — Președintele comisiei de recepție va prezenta investitorului procesul-verbal de recepție cu observațiile participanților și cu recomandarea comisiei. Pe baza procesului-verbal de recepție, investitorul hotărăște admiterea, amânarea sau respingerea recepției și notifică hotărârea sa, în interval de 3 zile lucrătoare, executantului, împreună cu un exemplar din procesul-verbal.

Art. 21. — În cazul în care admiterea recepției se face cu obiecții, în procesul-verbal de recepție se vor indica în mod expres acele lipsuri care trebuie să fie remediate. Termenele de remediere se vor conveni cu executantul, dar ele nu vor depăși, de regulă, 90 de zile calendaristice de la data recepției, dacă, datorită condițiilor climatice, nu trebuie fixat alt termen.

Art. 22. — Dacă executantul nu-și îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 21, după trecerea termenului de remediere convenit, investitorul îl va soma în acest sens, iar dacă executantul nu dă curs somației, investitorul este în drept să execute remediile pe cheltuiala și pe riscul executantului în culpă și să pretindă plata prejudiciului produs.

Art. 23. — Refuzul executantului de a semna procesul-verbal de recepție se consemnează în cazul acestuia.

Art. 24. — După executarea remediilor, executantul va cere în scris investitorului anularea obiecțiilor. Dacă, în decurs de 30 de zile calendaristice de la data cererii executantului, investitorul nu anulează obiecțiile, se recurge la procedura de arbitraj, dacă ea a fost prevăzută în contract și, în cazul rămânerii în dezacord, poate să-l acționeze la instanța judecătorească competentă.

Art. 25. — Data recepției este cea a încheierii, de către comisia de recepție, a procesului-verbal de recepție a lucrărilor, cu sau fără obiecții.

Art. 26. — Executantul are la dispoziție 20 de zile calendaristice de la data primirii procesului-verbal de recepție, amânare sau de respingere a recepției, pentru a contesta obiecțiile sau respingerea. Litigiul se rezolvă prin arbitraj, dacă această formă de conciliere a fost prevăzută în contract, sau prin acțiune înaintată la instanța judecătorească competentă.

Art. 27. — Investitorul preia lucrarea la data prevăzută la art. 25, în afara cazului în care recepția este amânată sau respinsă.

Art. 28. — În cazul depășirii de către investitor a termenului de 30 de zile prevăzut la art. 24, fără a cădea de comun acord cu executantul asupra prelungirii acestui termen, se apelează la conciliere, iar apoi la instanța judecătorească.

Art. 29. — După acceptarea recepției de către investitor, cu sau fără obiecții, acesta nu mai poate emite alte solicitări de remedieri de lucrări, penalizări, diminuări de valori și alte asemenea, decât cele consemnate în procesul-verbal de recepție. Fac excepție viciile ascunse, descoperite în termenul stabilit, conform prevederilor contractuale referitoare la termenul de garanție.

Art. 30. — În cazul în care investitorul solicită preluarea unei părți din lucrare înainte de terminarea întregii lucrări prevăzute în contract, se va încheia un proces-verbal de predare-primire între executant și investitor, în care se va consemna starea părții de lucrare în cauză, măsurile de conservare, precum și cele de protecție reciprocă a desfășurării activității celor două părți. Toate riscurile și pericolele pentru partea preluată trec temporar asupra investitorului, cu excepția viciilor ascunse și a celor decurgând din executarea necorespunzătoare.

Procesul-verbal de predare-primire încheiat în aceste condiții nu este un proces-verbal de recepție pentru partea de lucrare în cauză, dar investitorul poate cere înscrierea în procesul-verbal de recepție, întocmit la terminarea lucrării în întregime, a viciilor pe care le-a constatat cu ocazia predării-primirii și le-a consemnat în procesul-verbal respectiv. Pentru partea de lucrare preluată de investitor, perioada de garanție pentru viciile care nu țin de siguranța lucrării începe de la data terminării remedierilor.

CAPITOLUL III

Recepția punerii în funcțiune

Art. 31. — Executantul trebuie să comunice investitorului data terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contract, printr-un document scris, confirmat de investitor.

Art. 32. — Comisiile de recepție pentru lucrările de montaj utilaje, instalații tehnologice și puneri în funcțiune se vor numi de către:

- investitorul cu capital privat;
- consiliile de administrație ale agenților economici cu capital integral sau majoritar de stat, pentru investițiile finanțate din fondurile proprii ale acestora sau din credite negarantate de stat;
- ordonatorii de credite pentru obiectivele de investiții a căror finanțare se asigură integral sau în completare de la bugetul de stat, bugetele locale, din bugetele fondurilor speciale, din credite externe contractate sau garantate de

Comisiile de recepție vor fi constituite din cel puțin 5 membri. Dintre aceștia, va face parte, obligatoriu, un reprezentant al investitorului, restul fiind specialiști.

Art. 33. — Investitorul va organiza începerea recepției de punere în funcțiune (P.I.F.) în maximum 15 zile calendaristice de la data notificării terminării lucrărilor și va comunica data stabilită:

- a) membrilor comisiei de recepție;
- b) executantului;
- c) proiectantului;
- d) principalilor furnizori de utilaje și echipamente aferente instalațiilor tehnologice.

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

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

Art. 34. — Proiectantul, în calitate de autor al proiectului tehnologic, va întocmi și prezenta în fața comisiei de recepție punctul său de vedere privind execuția probelor de punere în funcțiune.

Art. 35. — În cazul în care investitorul nu stabilește, în urma comunicării primite, o dată pentru recepția lucrărilor în termenul prevăzut la art. 33 sau dacă, la data fixată, nu se prezintă la locul recepției, direct sau prin împuternicit, executantul va reînnoi cererea pentru fixarea unei noi date de recepție într-un interval de 10—15 zile de la data primei convocări.

Dacă nici la expirarea acestui al doilea termen, investitorul nu fixează un termen de recepție, direct sau prin împuternicit legal, executantul va stabili un termen de recepție în intervalul de 12 zile calendaristice de la expirarea celui de-al doilea termen. Executantul va comunica investitorului, în timp util, termenul pe care l-a fixat. Dacă investitorul, prin comisia de recepție, nu se prezintă la termenul fixat și nu a convenit cu executantul, înainte de termenul fixat de acesta, asupra unui alt termen pentru recepție, executantul va notifica, în scris, investitorului ultimul termen de întrunire a comisiei de recepție.

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

Art. 36. — Comisia de recepție se întrunește la data, ora și locul fixate, iar președintele acesteia, numit de investitor, stabilește programul după care va fi făcută punerea în funcțiune.

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

În vederea desfășurării în bune condiții a punerii în funcțiune, investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție documentația de execuție, precum și alte documente și explicații ce-i sunt necesare.

Art. 37. — Comisia de recepție efectuează verificarea realizării lucrărilor de montaj utilaje, instalații tehnologice și îndeplinirea tuturor condițiilor pentru punerea în funcțiune a capacităților de producție. La recepția punerii în funcțiune a capacităților de producție se verifică efectuarea prealabilă a probelor tehnologice, existența condițiilor pentru exploatarea normală a instalațiilor și utilajelor tehnologice, astfel încât să se asigure calitatea produselor și atingerea indicatorilor tehnologici și ai procesului de producție.

Proiectantul va prezenta comisiei de recepție un referat cu privire la modul în care a fost executată lucrarea. Investitorul va urmări ca această activitate să fie cuprinsă în contractul de proiectare.

Comisia de recepție va urmări aducerea la îndeplinire a prevederilor avizelor tuturor organelor de avizare abilitate în acest scop.

Art. 38. — La terminarea tuturor verificărilor, comisia va consemna observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție a punerii în funcțiune (modelul prezentat în anexa nr. 2) pe care îl va înainta în termen de 3 zile lucrătoare investitorului, împreună cu recomandarea de admitere, cu sau fără obiecții, a recepției, de amânare sau de respingere a ei.

Art. 39. — Comisia de recepție recomandă admiterea recepției în cazul în care nu există obiecții sau cele consemnate nu sunt de natură să afecteze utilizarea lucrării conform destinației sale.

Art. 40. — Comisia de recepție recomandă amânarea recepției când:

- se constată lipsa sau neterminarea unor lucrări ce afectează capacitatea de producție;
- există în mod justificat dubii cu privire la calitatea lucrărilor și este nevoie de încercări pentru a le clarifica;
- nu au fost respectate condițiile prevăzute în avizele organelor de avizare în acest scop.

Art. 41. — Comisia de recepție recomandă respingerea recepției dacă se constată vicii care nu pot fi înlăturate și care, prin natura lor, nu realizează una sau mai multe dintre exigențele esențiale refacerii de lucrări etc.

Art. 42. — Absența executantului de la recepție nu constituie motiv pentru amânarea și/sau anularea actului de recepție. În cazul în care executantul nu se prezintă la recepție, investitorul poate solicita asistența unor experți tehnici neutri, la recepție, care să consemneze separat de procesul-verbal starea de fapt constatată.

Art. 43. — Situațiile de absență a unor persoane sau delegații convocate vor fi consemnate în procesul-verbal de recepție.

Art. 44. — Președintele comisiei de recepție va prezenta investitorului procesul-verbal de recepție cu observațiile participanților și cu recomandarea comisiei. Pe baza procesului-verbal de recepție, investitorul hotărăște admiterea, amânarea sau respingerea recepției și notifică hotărârea sa în interval de 3 zile lucrătoare executantului, împreună cu un exemplar din procesul-verbal.

Art. 45. — În cazul în care admiterea recepției se face cu obiecții, în procesul-verbal de recepție se vor indica în mod expres acele lucrări care trebuie să fie remediate. Termenele de remediere se vor conveni cu executantul, dar ele nu vor depăși de regulă 90 de zile calendaristice de la data recepției. După recepția punerii în funcțiune pot fi continuate numai lucrările și pot fi angajate numai cheltuielile din devizul general, precizate în procesul-verbal de recepție, care nu au nici o influență asupra funcționării normale a capacității sau obiectivului.

Art. 46. — Dacă executantul nu-și îndeplinește obligațiile de la art. 45, după trecerea termenului de remediere convenit, investitorul îl va soma în acest sens, iar dacă executantul nu dă curs somației investitorul este în drept să execute remedieri pe cheltuiala și pe riscul executantului în culpă și să pretindă plata prejudiciului produs.

Art. 47. — Refuzul executantului de a semna procesul-verbal de recepție va fi consemnat în procesul-verbal de recepție.

Art. 48. — După efectuarea remedierilor, executantul va cere, în scris, investitorului, anularea obiecțiilor. Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data cererii executantului investitorul nu anulează obiecțiile, se recurge la procedura de conciliere, dacă ea a fost prevăzută în contract și, în cazul rămânerii în dezacord, poate să-l acționeze la instanța de judecată competentă.

Art. 49. — Data recepției este cea a încheierii de către comisia de recepție a procesului-verbal de recepție a lucrărilor, cu sau fără obiecții.

Art. 50. — Executantul are la dispoziție 20 de zile calendaristice de la data primirii procesului-verbal de recepție, de amânare sau de respingere a recepției pentru a contesta obiecțiile sau respingerea. Litigiul se rezolvă prin conciliere, dacă aceasta a fost prevăzută în contract, sau prin acțiune la instanța judecătorească.

Art. 51. — Investitorul preia lucrarea la data prevăzută la art. 49, în afara cazului în care recepția este amânată sau respinsă.

Art. 52. — În cazul în care investitorul solicită preluarea unei părți de lucrare (o parte a fluxului tehnologic, un grup separat de utilaje etc.), înainte de terminarea totalității lucrărilor prevăzute în contract, se va încheia între executant și investitor un proces-verbal de predare-primire în care se vor consemna starea părții de lucrare în cauză și măsurile de protecție reciprocă a desfășurării activității celor două părți. Toate riscurile și pericolele pentru partea preluată trec temporar asupra investitorului, cu excepția viciilor ascunse și a celor decurgând din executarea necorespunzătoare. Pentru partea de lucrare preluată de investitor, perioada de garanție pentru viciile care nu țin de siguranța funcționării utilajelor și instalațiilor tehnologice va curge începând cu data terminării remedierilor.

CAPITOLUL IV

Recepția finală

Art. 53. — Recepția finală este convocată de investitor în cel mult 15 zile după expirarea perioadei de garanție. Perioada de garanție este cea prevăzută în contract.

Art. 54. — La recepția finală participă:

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

Art. 55. — Comisia de recepție finală se întrunește la data, ora și locul fixate și examinează următoarele:

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

Art. 56. — Comisia de recepție finală poate cere, în cazuri foarte bine justificate și/sau în cazul apariției unor vicii, efectuarea de încercări și evertize.

Art. 57. — La terminarea recepției, comisia de recepție finală își va consemna observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție finală (modelul prezentat în anexa nr. 3) pe care-l va înainta investitorului, în termen de 3 zile lucrătoare, împreună cu recomandarea de admitere, cu sau fără obiecții, a recepției, de anulare sau de respingere a ei.

Art. 58. — În cazul în care comisia de recepție finală recomandă admiterea cu obiecții, amânarea sau respingerea recepției, ea va trebui să propună măsuri pentru înlăturarea neregulilor semnalate.

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

Art. 59. — Lucrarea a cărei recepție finală a fost respinsă va fi pusă în stare de conservare prin grija și pe cheltuiala investitorului, iar utilizarea ei va fi interzisă.

Investitorul se va putea îndrepta, pentru recuperarea pagubelor, împotriva factorilor implicați în executarea lucrărilor, vinovați de viciile constatate cu ocazia recepției finale, cât și pentru nefuncționarea acestora.

Investitorul hotărăște admiterea recepției, pe baza recomandării comisiei de recepție finală, și notifică executantului hotărârea sa în termen de 3 zile de la primirea propunerii comisiei din procesul-verbal de recepție finală.

Art. 60. — Data recepției finale este data notificării de către investitor a hotărârii sale.

CAPITOLUL V

Recepția definitivă

Art. 61. — Recepția definitivă se convoacă de investitor în cel mult 15 zile după expirarea perioadei convenite prin contract pentru atingerea indicatorilor tehnico-economici proiectați.

Art. 62. — La recepția definitivă participă:

— comisia de recepție numită de investitor;

— proiectantul lucrărilor;

— executantul;

— principalii furnizori de utilaje și echipamente tehnologice.

Art. 63. — Comisia de recepție definitivă examinează următoarele:

— finalizarea lucrărilor cerute la recepția privind terminarea lucrărilor de montaj utilaje și instalații tehnologice;

— referatul investitorului privind comportarea utilajelor tehnologice și a instalațiilor tehnologice pe perioada de la preluarea lucrărilor, inclusiv viciile aferente și remedierea lor;

— realizarea performanțelor tehnice proiectate.

Art. 64. — Comisia de recepție definitivă poate cere, în cazuri foarte bine justificate și al apariției unor vicii, efectuarea de încercări și expertize.

Art. 65. — La terminarea recepției comisia își va consemna observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție definitivă (modelul prezentat în anexa nr. 4), pe care-l va înainta în termen de 3 zile lucrătoare investitorului, împreună cu recomandarea de admitere, cu sau fără obiecții, a recepției, amânarea sau respingerea ei.

Art. 66. — În cazul în care comisia de recepție definitivă recomandă admiterea cu obiecții, amânarea sau respingerea recepției, ea va trebui să propună măsuri pentru înlăturarea neregulilor semnalate.

Art. 67. — Lucrarea a cărei recepție definitivă a fost respinsă va fi pusă în stare de conservare prin grija și pe cheltuiala investitorului.

Investitorul se va putea îndrepta, pentru recuperarea pagubelor, împotriva factorilor implicați în execuția lucrărilor sau/și livrarea utilajelor și a instalațiilor cu ocazia recepției.

Investitorul hotărăște admiterea recepției definitive, pe

executantului hotărârea sa în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei din procesul-verbal de recepție definitivă.

Art. 68. — Data recepției definitive este data notificării de către investitor a hotărârii sale.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 69. — Se exceptează de la prevederile prezentului regulament construcțiile și instalațiile aferente, acestea urmând să fie recepționate potrivit prevederilor Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 273/1994.

Art. 70. — Cheltuielile de orice natură, necesitate de activitatea comisiei de recepție, cad în sarcina investitorului.

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

Cheltuielile ocazionate de încercări, altele decât cele care decurg din prevederile contractuale, se plătesc de către partea care a avut inițiativa efectuării lor. În situațiile în care, în urma rezultatelor nefavorabile ale încercărilor, se stabilește o culpă, cheltuielile respective se suportă de către partea în culpă.

Cheltuielile de expertiză sau cele ocazionate de asistența unui expert se plătesc de partea care a avut inițiativa convocării expertului și se suportă de partea în culpă.

Art. 71. — Dacă părțile nu ajung la încheierea unui proces-verbal de recepție finală pe cale amiabilă, ele se pot adresa instanței judecătorești competente.

Art. 72. — Părțile în litigiu pot conveni asupra unei proceduri de arbitraj potrivit legii.

Art. 73. — Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor se difuzează prin grija investitorului:

a) executantului;

b) proiectantului;

c) organului administrației publice locale, emitent al autorizației de construire.

Art. 74. — Procesele-verbale de recepție a punerii în funcțiune se difuzează prin grija investitorului:

a) executantului;

b) proiectantului;

c) organului administrației publice locale care a emis autorizația de construire;

Art. 75. — Procesele-verbale de recepție finală se difuzează prin grija investitorului:

a) organului administrației publice locale, emitent al autorizației de construire;

b) executantului.

Art. 76. — Procesele-verbale de recepție definitivă se difuzează prin grija investitorului:

a) organului administrației publice locale care a emis autorizația de construire;

b) executantului.

Art. 77. — Cărțile tehnice ale utilajelor, echipamentelor și instalațiilor tehnologice se păstrează de către investitor pe toată durata existenței acestora.

Art. 78. — În toate situațiile, investitorul este depozitarul arhivei privind lucrarea în cauză.

Art. 79. — Termenii impoziți în cadrul regulamentului sunt definiți în anexa nr. 5 la acesta.

Art. 80. — Ministerul Apărării Naționale, Ministerul de Interne și Serviciul Român de Informații se exceptează de la prevederile art. 73, 74, 75 și 76.

Art. 81. — Anexele nr. 1, 2, 3, 4 și 5 fac parte inte-

INVESTITOR

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

Nr.

privind lucrarea....., executată în cadrul contractului nr.
din, încheiat între pentru lucrările de

1. Lucrările au fost executate la baza autorizației nr....., eliberată de la,
cu valabilitate până la

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul....., fiind for-
mată din:
(numele și prenumele)

3. Au mai participat la recepție:

.....
(numele și prenumele) (calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție:

4.1. Din documentația scrisă și desemnată, necesar a fi prezentată, au lipsit sau sunt incom-
plete piesele cuprinse în lista-anexă nr. 1.

4.2. Cantitățile de lucrări cuprinse în lista-anexă nr. 2 nu au fost executate.

4.3. Lucrările cuprinse în lista-anexă nr. 3 nu respectă prevederile proiectului.

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

.....

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin:

.....

7. Comisia de recepție recomandă următoarele:

.....

8. Prezentul proces-verbal conținând file șianexe numerotate, cu un total
de file, a fost încheiat astăzi.....

la în exemplare.

Comisia de recepție*)
Președinte.....
Membri.....

Specialiști*)
.....
.....

*) Numele și prenumele, semnătura.

INVESTITOR

Obiectivul de investiții:
Capacitatea de producție:
Concluzie:

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE A PUNERII ÎN FUNCȚIUNE

Nr.....

I. Date generale:

1. Comisia de recepție convocată la data de: și-a desfășurat activitatea în
intervalul:

II. Constatări:

În urma examinării documentației prezentate, a rezultatelor probelor tehnologice și a cercetării
pe teren a lucrărilor executate s-a constatat:

1. Documentația tehnico-economică prevăzută în Regulamentul de efectuare a recepției
punerii în funcțiune a obiectivelor de investiții a fost (nu a fost) prezentată integral comisiei de
recepție lipsind:

2. În perioada au fost efectuate probele tehnologice ale utilajelor și instalațiilor
aferele capacității pentru exploatarea normală a instalațiilor și utilajelor tehnologice și asigurarea
calității produselor, conform documentației tehnico-economice.

3. La data recepției, nivelul atins de indicatorii aprobați este următorul:

4. Costul lucrărilor și al cheltuielilor pentru efectuarea probelor tehnologice, așa cum rezultă
din documentele prezentate, este de lei.

5. Valoarea de înregistrare a fondurilor fixe ce se pun în funcțiune (sau se dau în folosință)
este la data recepției de lei.

6. Alte constatări

III. Concluzii:

1. Pe baza constatărilor și a concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție, în unanimitate, cu majoritate de păreri, hotărăște:
Admiterea recepției punerii în funcțiune a capacității:
2. Comisia de recepție stabilește că pentru o cât mai bună exploatare a capacității puse în funcțiune mai sunt necesare următoarele măsuri:
3. Presentul proces-verbal care conține file și anexe numerotate, cu un total de file care fac parte integrantă din cuprinsul lui, a fost încheiat astăzi,, în exemplare originale.

Comisia de recepție*)
Președinte.....
Membri.....

Specialiști*)
.....
.....

*) Numele și prenumele, semnătura.

*ANEXA Nr. 3
la regulament*

INVESTITOR

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ

Nr..... din

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

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

.....
(numele și prenumele)

2. Au mai participat la recepție:

.....
(numele și prenumele) (calitatea)

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

- 3.1. Lucrările pe specialități au fost executate și recepționate conform listei-anexă nr. 1.
- 3.2. Lucrările au fost complet terminate la data de
- 3.3. Cartea tehnică a lucrării și fișa sintetică a obiectivului au fost (nu au fost) completate.
- 3.4. Observațiile făcute de către comisia de recepție finală sunt prezentate în lista-anexă nr. 2.
- 3.5. Instrucțiunile de exploatare și urmărire a comportării în timp a obiectivului (nu) sunt în posesia utilizatorului.
- 3.6. Obiectivul s-a comportat (nu s-a comportat) corespunzător în perioada de la terminarea ei la data de până în prezent, respectiv pe o durată de luni, constatările comisiei fiind enumerate în anexa nr. 3.
- 3.7. Valoarea obiectivului este de lei, conform listei-anexă nr. 1.

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

5. Comisia de recepție finală motivează propunerea făcută prin:

6. Comisia de recepție finală recomandă următoarele:

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

Comisia de recepție*)
Președinte
Membri.....

Specialiști*)
.....
.....

*) Numele și prenumele, semnătura.

*ANEXA Nr. 4
la regulament*

INVESTITOR

Obiectivul de investiții



PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE DEFINITIVĂ
Nr.....

I. Date generale:

1. Comisia de recepție convocată la data de și-a desfășurat activitatea în

II. Constatări

În urma examinării documentației prezentate și a cercetării pe teren a lucrărilor executate s-a constatat:

1. Documentația tehnico-economică prevăzută în Regulamentul de efectuare a recepției obiectivelor de investiții a fost prezentată comisiei de recepție cu următoarele excepții:

Comisia constată că lista documentației prevăzute mai sus nu împiedică efectuarea recepției.

2. La data recepției definitive a obiectivului de investiții nu este admisă recepția preliminară a lucrărilor de construcții-montaj la următoarele obiective:

3. Nu este admisă recepția la lucrările de construcții-montaj la următoarele obiective:

4. Recepția punerii în funcțiune a fost efectuată la data de până la recepția definitivă a obiectivului; de la data punerii în funcțiune au trecut luni.

5. Valoarea lucrărilor supuse recepției definitive, conform documentelor de decontare verificate de Banca este de lei.

6. La data recepției definitive, nivelul atins de indicatorii tehnico-economici aprobați se prezintă astfel:

7. Următorii factori au influențat nefavorabil realizarea indicatorilor care n-au atins nivelul aprobat:

8. La data recepției definitive se constată următoarele disponibilități de capacități ale utilajelor tehnologice și de spații construite, care pot conduce la îmbunătățirea indicatorilor tehnico-economici.

9. S-a constatat că sunt luate măsurile pentru menținerea nivelului aprobat al indicatorilor tehnico-economici în ceea ce privește:

a) asigurarea cu materii prime, materiale, combustibil, energie, apă etc. (se vor arăta cele ce nu sunt asigurate);

b) lucrări conexe, utilități, alte servicii;

c) forța de muncă;

d) alte măsuri.

III. Concluzii:

1. Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție hotărăște, cu majoritate de păreri:

Admiterea recepției definitive a obiectivului de investiții

Se acorda calificativul :

2. Comisia de recepție stabilește că pentru menținerea nivelului aprobat al indicatorilor tehnico-economici aprobați și pentru o cât mai bună exploatare a capacităților ce se recepționează mai sunt necesare următoarele măsuri:

3. Prezentul proces-verbal care conține file și anexe, numerotate cu un total de file care fac parte integrantă din cuprinsul acestuia, a fost încheiat azi în exemplare originale.

Președinte,
(numele și prenumele)
Vicepreședinte,
Membri:
(numele și semnătura)
Secretar,

Specialiști consultanți:
(numele și prenumele)

Asistenți:
(numele și semnătura)

ANEXA Nr. 5
la regulament

DEFINIȚII PRIVIND TERMENII UTILIZAȚI ÎN REGULAMENT

1. *Recepția lucrărilor de montaj utilaje, echipamente și instalații tehnologice* — actul prin care investitorul certifică (atestă) realizarea lucrărilor de montaj în conformitate cu prevederile contractuale (documentații tehnice de execuție, caiete de sarcini, specificații tehnice, reglementări tehnice, cartea tehnică a obiectivului etc.) și declară că acceptă să preia lucrările executate și că acestea pot fi pregătite pentru probele de punere în funcțiune.

2. *Recepția la terminarea lucrărilor* — recepția efectuată la terminarea completă a lucrărilor unui obiectiv industrial de investiții sau a unei instalații sau utilaj independent care poate fi utilizat separat.

3. *Recepția punerii în funcțiune* — recepția efectuării probelor tehnologice, a existenței condițiilor pentru exploatarea normală a instalațiilor și a utilajelor tehnologice, astfel încât să se asigure calitatea produselor și atingerea parametrilor proiectați.

4. *Recepția finală* — recepția efectuată după expirarea perioadei de garanție.

5. *Recepția definitivă* — recepția indicatorilor tehnico-economici aprobați pentru obiectivul industrial care a parcurs perioada de garanție.

6. *Perioada de garanție* — perioada de timp cuprinsă între data recepției de punere în funcțiune și data recepției definitive, în timpul căreia se asigură repararea și înlocuirea componentelor defecte.

antreprenorul sau furnizorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor, specificațiilor contractuale sau prevederilor reglementărilor tehnice aplicabile.

7. *Cartea tehnică a instalației, utilajului sau echipamentului tehnologic* — ansamblul documentelor tehnice referitoare la proiectarea, execuția, exploatarea și perioada de garanție, cuprinzând toate datele, documentele și planșele necesare pentru buna cunoaștere, școlarizare, deservire și depanare a utilajului și a tehnologiei aferente.

8. *Proprietar* — după încheierea procesului-verbal de recepție de la terminarea lucrărilor, investitorul poartă denumirea generică de proprietar.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR

ORDIN

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 23/1995 privind instituirea sistemului de marcare pentru țigarete, produse din tutun și băuturi alcoolice

Ministru de stat, ministrul finanțelor,
având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 449/1994 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor,
republicată,

În temeiul art. 8 și 15 din Ordonanța Guvernului nr. 23/1995 privind instituirea sistemului de marcare pentru țigarete, produse din tutun și băuturi alcoolice, aprobată și modificată prin Legea nr. 132 din 29 decembrie 1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 301 din 29 decembrie 1995, emite următorul ordin:

1. Se aprobă Normele metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 23/1995 privind instituirea sistemului de marcare pentru țigarete, produse din tutun și băuturi alcoolice.

2. Potrivit prevederilor art. 8 din ordonanță, se autorizează Regia Autonomă „Imprimeria Națională”, de sub autoritatea Ministerului Finanțelor, să tipărească timbrele, banderolele și etichetele de marcaj.

3. Prețul timbrelelor se stabilește prin negociere între Regia Autonomă „Imprimeria Națională” și Direcția generală de reglementare și administrare a monopolurilor, sub supra-

veghearea secretarului de stat care coordonează activitatea de prețuri.

4. Prevederile normelor metodologice se aplică începând cu data de 1 martie 1996.

5. Direcția generală impozite indirecte, Direcția generală a vămilor, Direcția de proceduri și metodologii fiscale, Direcția generală de reglementare și administrare a monopolurilor și Direcția presă, relații cu publicul, protocol și administrativ vor lua măsurile necesare pentru aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Ministru de stat, ministrul finanțelor,
Florin Georgescu

București, 5 februarie 1996.
Nr. 213.

NORME METODOLOGICE

de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 23/1995 privind instituirea sistemului de marcare pentru țigarete, produse din tutun și băuturi alcoolice

1. Potrivit prevederilor art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 23/1995 (denumită în continuare *ordonanță*), comercializarea pe teritoriul României a țigaretelor, a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice din producția internă și din import se poate face numai dacă acestea sunt marcate.

Începând cu data intrării în vigoare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 23/1995 se interzice producerea și introducerea pe teritoriul vamal al României a produselor nemarcate ce intră sub incidența prevederilor acestei ordonanțe, cu excepțiile prevăzute de ordonanță.

2. Potrivit prevederilor art. 2 din ordonanță, începând cu data de 1 martie 1996 sunt autorizate marcările țigaretelor și produsele din tutun.

Până la data de 1 martie 1996 agenții economici producători, importatori și comercianți sunt obligați să lichideze stocurile de țigarete și produse din tutun nemarcate.

3. Marcarea țigaretelor și a produselor din tutun se face prin timbre.

Marcajele se tipăresc de unitatea specializată, autorizată

Între Ministerul Finanțelor și unitatea autorizată pentru tipărirea marcajelor se încheie periodic contracte, care prevăd obligațiile părților, termenele de realizare și de plată, condițiile de tipărire fiind stabilite în baza caietului de sarcini.

4. Aplicarea marcajelor se face, potrivit prevederilor art. 4 din ordonanță, pe ambalajul individual al produsului, pe sistemul de închidere, astfel încât prin deschiderea ambalajului să se deterioreze marcajul.

În cazul în care pachetele, cutiile sau sticlele sunt învelite în celofan sau sunt prevăzute cu un alt înveliș de protecție, marcajele se aplică sub acest înveliș.

5. Potrivit prevederilor art. 5 din ordonanță, responsabilitatea marcării produselor revine agenților economici care dețin licențe de fabricație sau de import.

Aceste licențe se eliberează de către Ministerul Agriculturii și Alimentației sau Ministerul Finanțelor, după

Licența poate fi acordată numai agenților economici — persoane fizice autorizate sau persoane juridice —, înmatriculați în România.

Licența este nominală și nu poate fi cedată direct sau indirect.

Ministerul Agriculturii și Alimentației eliberează aceste licențe pentru producătorii interni, în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 42/1995 privind producția de produse alimentare destinate comercializării.

Pentru importul de produse supuse marcării, licențele de import se acordă de Ministerul Finanțelor, în baza unei cereri—tip pentru obținerea licenței de import, conform anexei nr. 1 la prezentele norme metodologice.

Cererea va fi însoțită de următoarele documente, în fotocopii certificate pentru conformitate cu originalul:

- a) statutul societății comerciale;
- b) certificatul de înmatriculare al acesteia la Oficiul Registrului comerțului;
- c) certificatul de înregistrare fiscală a societății comerciale;
- d) contractul încheiat direct între importator și producătorul extern sau reprezentantul acestuia.

Cererile însoțite de documentele prevăzute mai sus se înregistrează la Ministerul Finanțelor în Registrul de evidență a cererilor pentru acordarea licențelor de import, potrivit modelului din anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice.

6. Potrivit prevederilor art. 5 alin. 2 din ordonanță, produsele marcate cu timbre, banderole sau etichete, deteriorate sau marcate altfel decât se prevede în art. 3 și 4 din ordonanță, sunt considerate nemarcate, fapta sancționându-se potrivit prevederilor art. 13 lit. d) din ordonanță.

7. Pentru situațiile în care nu se prevede obligativitatea marcării, prevăzute la art. 7 din ordonanță, producătorii și importatorii sunt obligați să conducă evidențe distincte, pe bază de documente justificative (pentru producția internă: fișa limită, raportul de producție, nota de predare, fișa de magazie, facturile, după caz, iar pentru import: factura externă, declarația vamală de import).

În cazul în care se schimbă destinațiile inițiale ale produselor prevăzute la art. 7 din ordonanță, în scopul valorificării la intern, producătorii și importatorii au obligația marcării acestor produse conform prevederilor art. 3 și 4 din ordonanță.

8. Timbrele sunt hârtii de valoare cu regim special și sunt tipărite de unitatea specializată, autorizată de Ministerul Finanțelor să le tipărească.

9. Pentru procurarea marcajelor, agenții economici producători sau importatori, deținători de licențe, completează nota de comandă conform modelului din anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice în trei exemplare, din care două se depun la Biroul de distribuire a marcajelor din cadrul Ministerului Finanțelor.

În baza acestor note de comandă, Biroul de distribuire a marcajelor atribuie fiecărui producător sau importator de produse supuse marcării un cod special (diferit de codul fiscal), care se va regăsi inscripționat pe marcajele tipărite ce vor fi aplicate pe produsele fabricate sau importate de către aceștia.

După aprobarea comenzii, Biroul de distribuire a marcajelor va întocmi o situație centralizatoare, după modelul din anexa nr. 4 la prezentele norme metodologice, și va transmite, anexat acesteia, la unitatea specializată autorizată pentru tipărirea marcajelor, exemplarul 1 al notei de comandă, iar exemplarul 2 îl va păstra în arhivă proprie.

Pe baza situațiilor centralizatoare, unitatea specializată autorizată pentru tipărirea marcajelor realizează marcajele

Unitatea specializată autorizată pentru tipărirea marcajelor eliberează marcajele către agentul economic producător sau importator, pe baza notelor de comandă și numai după prezentarea de către aceștia a dovezii plății și a extrasului de cont ce atestă virarea contravalorii marcajelor comandate, în contul ei.

Dovada plății și extrasul de cont vor purta obligatoriu viza băncii la care agenții economici producători sau importatori au deschis contul.

10. În valoarea timbrelor, a banderolelor și a etichetelor nu se includ accizele datorate bugetului de stat, achiziționarea lor de către agenții economici producători sau importatori făcându-se la un preț reprezentând costul și profitul aferent tipării.

11. Agenții economici producători sau importatori pot deține în stoc marcaje corespunzătoare necesarului la nivelul a 3 luni.

12. Marcajele neutilizate nu pot fi revândute altor agenți economici, ele urmând a fi restituite Biroului de distribuire a marcajelor din cadrul Ministerului Finanțelor.

În situația în care un agent economic producător sau importator își încetează activitatea, acesta trebuie să informeze Biroul de distribuire a marcajelor și să returneze marcajele neutilizate, care vor fi distruse.

Până la eliberarea timbrelor, a banderolelor și a etichetelor către agenții economici producători sau importatori, acestea se depozitează în seifuri la unitatea autorizată de Ministerul Finanțelor pentru tipărire.

13. Marcajele deteriorate la agenții economici producători sau importatori nu vor fi utilizate, acestea urmând a se returna Biroului de distribuire a marcajelor.

Procentul maxim admis de marcaje deteriorate este de 1% din numărul timbrelor din comandă.

Agenții economici producători sau importatori vor ține o evidență distinctă a marcajelor deteriorate după modelul din anexa nr. 5 la prezentele norme metodologice.

Toate marcajele deteriorate vor fi lipite la sfârșitul fiecărei zile pe un formular special, destinat pentru aceasta, potrivit anexei nr. 6 la prezentele norme metodologice.

Constatarea deteriorării marcajelor și aprobarea motivațiilor deteriorării acestora se efectuează de Biroul de distribuire a marcajelor.

Marcajele returnate se distrug, lunar, sub supravegherea unei comisii formate din câte un reprezentant al Ministerului Finanțelor, un reprezentant al unității specializate pentru tipărirea acestora și un reprezentant al agentului economic în cauză.

Costul marcajelor neutilizate sau deteriorate nu se restituie.

14. Potrivit prevederilor art. 11 din ordonanță, agenții economici producători sau importatori sunt obligați să țină evidența distinctă a achiziționării, utilizării și returnării marcajelor, conform formularului din anexa nr. 7 la aceste norme metodologice.

În situația în care nu sunt respectate prevederile de mai sus, se aplică sancțiunile prevăzute de ordonanță.

15. Controlul respectării regimului legal privind tipărirea marcajelor, precum și marcarea prin timbre, banderole sau etichete a produselor de natura celor prevăzute în ordonanță se exercită de către organele de specialitate ale Ministerului Finanțelor.

16. Agenții economici producători sau importatori au obligația de a pune la dispoziția organelor de control toate documentele necesare bunei desfășurări a acțiunilor de control sub sancțiunile prevăzute de dispozițiile legale.

17. Contestățiile la sancțiunile aplicate de organele de control potrivit prevederilor art. 13 din ordonanță urmează regimul instituit de Legea nr. 32/1968 privind stabilirea și

*ANEXA Nr. 1
la normele metodologice*

Nr. din

**CERERE
pentru acordarea licenței de import**

Agentul economic, cu sediul în:, str. nr., înregistrat la Registrul comerțului sub nr., cod fiscal, telefon, fax, telex, reprezentat prin, domiciliat în, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul, județul, posesorul buletinului de identitate seria nr., eliberat de, având funcția de, pe baza pieselor anexate la dosar, solicit eliberarea licenței de import pentru:

1.
2.
3.

Data

Semnătura

.....
Domnului director general al Direcției generale din Ministerul Finanțelor.

*ANEXA Nr. 2
la normele metodologice*

**REGISTRUL DE EVIDENȚĂ
a cererilor pentru acordarea licențelor de import**

| Nr. de înregistrare | Data | Numele și adresa solicitantului | Modul de rezolvare | Data eliberării (respingerii) licenței |
|---------------------|------|---------------------------------|--------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*ANEXA Nr. 3
la normele metodologice*

**NOTA DE COMANDĂ Nr.
pentru timbre, banderole și etichete din luna anul**

Denumirea agentului economic:

Codul de înregistrare fiscală:

Codul de marcare:

Adresa completă:

Localitatea, str. nr., sectorul, județul, codul poștal, telefon

| Tipul marcajului | Cantitatea | U.M. | Prețul unitar | Valoarea totală |
|------------------|------------|------|---------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Ștampila și semnătura solicitantului:

Data aprobării comenzii:

.....

Numărul marcajelor aprobate:

.....

Modalitatea de plată:

*ANEXA Nr. 4
la normele metodologice*

**SITUAȚIA CENTRALIZATOARE
a notelor de comandă**

| Nr. de înregistrare | Numele agentului economic | Adresa | Codul de marcare | Nr. de marcaje solicitate | Nr. de marcaje aprobate |
|---------------------|---------------------------|--------|------------------|---------------------------|-------------------------|
| | | | | | |

TOTAL:

Semnătura și ștampila

ANEXA Nr. 5
la normele metodologice

**EVIDENȚA
marcajelor deteriorate**

Numărul licenței
Codul de marcare
Denumirea agentului economic
Adresa:
Localitatea, str. nr., sectorul,
județul, codul fiscal

| Nr. crt. | Cauzele deteriorării | Nr. de timbre | Nr. de banderole | Nr. de etichete |
|----------|----------------------|---------------|------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL: | X | | | |

Certificat de către conducătorul agentului economic

Data

Semnătura

Organul fiscal,
Semnătura

Verificat de

Data

ANEXA Nr. 6
la normele metodologice

Denumirea agentului economic:
Data întocmirii:

MARCAJE DETERIORATE

| | | |
|--|-------------------|--|
| | | |
| | Loc pentru lipire | |
| | | |
| | | |

Numele și prenumele persoanei care le-a utilizat
.....
Semnătura.....

Semnătura șefului de secție
.....

ANEXA Nr. 7
la normele metodologice

EVIDENȚA

achiziționării, utilizării și returnării marcajelor în luna anul

Denumirea agentului economic: Data

Adresa:

Localitatea, str. nr., sectorul,
județul, codul fiscal, codul de marcare

| Nr. crt. | Numărul de timbre | Numărul de banderole | Numărul de etichete |
|---|-------------------|----------------------|---------------------|
| 1. Stoc la începutul lunii | | | |
| 2. Cumpărări în cursul lunii | | | |
| 3. TOTAL I (rd. 1 + rd. 2) | | | |
| 4. Marcaje utilizate pentru produsele din producția internă | | | |
| 5. Marcaje expediate producătorilor din străinătate | | | |
| 6. Deteriorate | | | |
| 7. TOTAL MARCAJE UTILIZATE (rd. 4 + rd. 5 + rd. 6) | | | |
| 8. Stoc la sfârșitul lunii (rd. 3 - rd. 7) | | | |

Certificat de către conducătorul agentului economic

Data Semnătura

Organul fiscal,
Semnătura

Verificat de

Data

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,
Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, telefon 668.55.58 și 614.17.39.

