

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

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

**A.02.07**

NORMATIVE METODICO-ORGANIZATORICE

**CP A.02.07:2017**

**Managementul în construcții**

**Procedura de abilitare a organismelor elaboratoare  
de evaluări tehnice în construcții și a grupelor  
specializate**

EDIȚIE OFICIALĂ

MINISTERUL ECONOMIEI ȘI INFRASTRUCTURII

CHIȘINĂU 2017

**Managementul în construcții****Procedura de abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în construcții și a grupelor specializate**

---

**Cuvinte cheie:**

---

**Preambul**

- 1 ELABORAT de către Institutul de Cercetări Științifice în Construcții „INCERCOM” Î.S.:
- 2 ACCEPTAT de către Comitetul Tehnic pentru Normare Tehnică în Construcții CT-C 01 "Normative metodico-organizatorice", procesul-verbal nr.     din     .
- 3 APROBAT ȘI PUS ÎN APLICARE prin ordinul Ministrului economiei și infrastructurii nr.     din (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,     ), cu aplicare din data publicării.
- 4 ELABORAT PENTRU PRIMA DATĂ.

## Cuprins

1 Domeniu de aplicare .....	
2 Termeni și definiții .....	
3 Dispoziții generale.....	
4 Cadrul instituțional si condițiile de abilitare.....	
5 Criterii de evaluare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în și a grupelor specializate vederea abilitării.....	6
6 Pregătirea procesului de evaluare și abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice și a grupelor specializate .....	
7 Metodologia de abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice și a grupelor specializate	
8 Prelungirea valabilității abilitării organismelor elaboratoare de evaluări tehnice și a grupelor specializate.....	
9 Extinderea, restrângerea, suspendarea temporară și anularea abilitării	
10 Atribuții și responsabilități .....	
11 Dispoziții tranzitorii și finale .....	
Bibliografie .....	
Traducerea autentică a prezentului Cod practic în limba rusă .....	

---

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

---

## Procedura de abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în construcții și a grupelor specializate

Процедура по уполномочиванию органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп

Empowerment procedure of the issuing of technical assessment bodies and groups specializing in construction

---

**Data punerii în aplicare: 2017--**

### 1 Domeniu de aplicare

**1.1** Procedura de abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în construcții și a grupelor specializate (în continuare – Procedura) este elaborată în scopul implementării Anexei nr.1 din [1] și [2] și stabilește condițiile și modul de abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în construcții și a grupelor specializate.

**1.2** Prevederile prezentei Proceduri nu sunt aplicabile pentru evaluarea tehnică europeană, prevăzută de [3].

**1.3** Prevederile acestei Proceduri sunt recomandate pentru organismele elaboratoare de evaluări tehnice în construcții abilitate și grupele specializate, pentru toți operatorii economici care produc, introduc sau comercializează noi produse pentru construcții provenite din producția internă sau din import, precum și investitorilor, proiectanților, executanților, proprietarilor și utilizatorilor construcțiilor la care se prevede folosirea produselor respective.

### 2 Termeni și definiții

În sensul prezentei Proceduri, următoarele noțiuni se definesc după cum urmează:

**2.1 Aviz tehnic** – document de concluzii tehnice favorabile al Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții privind verificarea conformității evaluării tehnice elaborate cu prevederile procedurii de evaluare tehnică în construcții.

**2.2 Caracteristici esențiale** – caracteristici ale produsului pentru construcții care se referă la cerințele fundamentale aplicate construcțiilor.

**2.3 Cerințe fundamentale** - cerințe care se referă la asigurarea inofensivității construcțiilor, ținând seama mai ales de sănătatea și siguranța persoanelor implicate de-a lungul întregului ciclu de viață al construcțiilor.

**2.4 Construcție (lucrare de construcție)** - produs (obiect) complex, rezultat din asamblarea, punerea în operă sau montarea mai multor produse (materiale, elemente, echipamente etc.), conform unui proiect și unor reguli respective, prin lucrări de construcție-montaj, executate de o unitate de construcții. Noțiunea de construcție denumește, în general, două categorii de obiecte:

a) clădiri;

b) lucrări de artă (geniu civil sau lucrări inginerești).

O construcție cuprinde atât părți și elemente structurale, cât și nestructurale, precum și instalațiile aferente;

**2.5 Distribuitor** – orice persoană fizică sau juridică din lanțul de aprovizionare, altul decât fabricantul sau importatorul, care comercializează un produs pentru construcții.

**2.6 Document de evaluare** – document adoptat de către organizația organismelor de evaluare tehnică în scopul întocmirii de evaluări tehnice.

**2.7 Evaluare tehnică** – evaluarea documentată a performanțelor unui produs pentru construcții, în ceea ce privește caracteristicile esențiale ale acestuia, în conformitate cu respectivul document de evaluare.

**2.8 Fabricant** – orice persoană fizică sau juridică care fabrică un produs pentru construcții sau dispune proiectarea sau fabricarea unui astfel de produs și comercializează produsul respectiv, sub numele său sau sub marca sa.

**2.9 Importator** – orice persoană fizică sau juridică care introduce pe piață un produs pentru construcții dintr-o țară terță.

**2.10 Operator economic** – fabricantul, importatorul, distribuitorul sau reprezentantul autorizat.

**2.11 Performanța unui produs pentru construcții** – date tehnice de calitate ale produsului care se referă la caracteristicile esențiale relevante, exprimate prin nivel, clasă sau printr-o descriere.

**2.12 Piața produselor pentru construcții** - întreaga arie acoperită de lanțul de distribuție a produselor pentru construcții pe teritoriul Republicii Moldova, de la persoana responsabilă pentru punerea la dispoziție pe piață până la consumatorul final, inclusiv șantierele de construcții.

**2.13 Produs pentru construcții** – orice produs sau set fabricat și introdus pe piață în scopul de a fi încorporat în mod permanent în construcții sau părți ale acestora și a cărui performanță afectează performanța construcțiilor în ceea ce privește cerințele fundamentale aplicabile construcțiilor.

**2.14 Reprezentant autorizat** – orice persoană fizică sau juridică care a primit un mandat scris din partea fabricantului pentru a acționa în numele acestuia în legătură cu sarcinile specificate.

**2.15 Utilizare preconizată** - rol sau funcție care urmează a fi îndeplinită de produs pentru satisfacerea cerințelor esențiale ale lucrărilor de construcții.

### 3 Dispoziții generale

3.1 Prezenta procedură stabilește cadrul instituțional, condițiile de abilitare, criteriile de evaluare și metodologia de evaluare și abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în construcții și a grupelor specializate, în aplicarea prevederilor Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de elaborare a evaluării tehnice în construcții, aprobat prin [3].

3.2 Prevederile prezentei proceduri nu se aplică pentru abilitarea organismelor elaboratoare de evaluări tehnice europene, prevăzute de [3].

3.3 Abilitarea organismelor elaboratoare de evaluări tehnice și a grupelor specializate are ca scop recunoașterea, în urma unei evaluări bazate pe criterii specificate, a competenței acestor organisme de a efectua activități aferente elaborării evaluărilor tehnice în anumite domenii de specialitate, identificate prin grupele specializate de evaluări tehnice.

3.4 Abilitarea se acordă unui organism, la solicitarea acestuia, pentru una sau mai multe grupe specializate de evaluări tehnice, dacă în urma evaluării se constată că sînt îndeplinite criteriile specificate cu referire la domeniile de specialitate respective.

3.5 Secretariatul Consiliului Tehnic asigură evidența la zi a situației organismelor elaboratoare de evaluări tehnice abilitate, precum și elaborarea periodică a listei cuprinzând denumirile, adresele și domeniile de specialitate ale organismelor abilitate pentru elaborarea de evaluări tehnice. Lista aprobată prin decizia Consiliului Tehnic se publică pe site-urile [www.mdrc.gov.md](http://www.mdrc.gov.md), [www.ednc.gov.md](http://www.ednc.gov.md).

#### **4 Cadrul instituțional și condițiile de abilitare**

4.1 Activitatea privind evaluarea tehnică în construcții este condusă de Consiliul Tehnic Permanent în Construcții (denumit în continuare - Consiliul Tehnic) și se desfășoară în cadrul grupelor specializate ale organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în construcții (denumite în continuare – OET), abilitate în acest scop de Consiliul Tehnic.

4.2 Consiliul Tehnic se constituie și funcționează, ca entitate fără personalitate juridică, în cadrul Î.S. Institutul de Cercetări Științifice în Construcții “INCERCOM” din subordinea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

4.3 Organismele elaboratoare de evaluări tehnice în construcții sunt organisme specializate, cu sediul în Republica Moldova, abilitate în acest scop de autoritatea competentă.

4.4 Abilitarea organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în construcții are ca scop recunoașterea, în urma unei evaluări bazate pe criterii specificate, a competenței acestor organisme de a efectua activități aferente elaborării evaluărilor tehnice în construcții în anumite domenii de specialitate, identificate prin grupele specializate de evaluări tehnice în construcții.

4.5 Abilitarea se acordă unui organism, la solicitarea acestuia, pentru una sau mai multe grupe specializate de evaluări tehnice în construcții, dacă în urma evaluării se constată că sunt îndeplinite criteriile specificate cu referire la domeniile de specialitate respective.

4.6 Abilitarea se acordă pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea de prelungire. Numărul de prelungiri este nelimitat.

4.7 Pe perioada abilitării, organismele trebuie să-și mențină gradul de îndeplinire a criteriilor specificate la nivelul admisibil pentru evaluarea inițială și trebuie să respecte cerințele de funcționare prevăzute prin codul practic CP A.01.06:2016 „Principiile și metodologia reglementării în construcții. Procedura de elaborare a evaluării tehnice în construcții”. Pentru verificarea acestor cerințe organismele abilitate sunt supuse monitorizării permanente exercitată de Consiliul Tehnic.

4.8 Orice modificare ce poate afecta în mod semnificativ îndeplinirea criteriilor specificate trebuie adusă la cunoștința Consiliului Tehnic în termen de maximum 5 zile de la producerea acesteia.

4.9 O abilitare acordată poate fi suspendată, anulată, restrânsă sau extinsă, la cererea organismului abilitat sau la propunerea comisiei de evaluare a Consiliului Tehnic, în funcție de gradul de îndeplinire a criteriilor specificate pentru evaluarea inițială și/sau a cerințelor de funcționare.

4.10 Costurile aferente abilitării se suportă de organismul solicitant pe baza unui contract de abilitare, încheiat între acesta și Secretariatul Consiliului Tehnic”. Secretariatul Consiliului Tehnic poate subcontracta activități de audit cu persoane fizice sau juridice care au competența profesională corespunzătoare.

4.11 Secretariatul Consiliului Tehnic asigură evidența la zi a situației organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în construcții, precum și elaborarea periodică a listei cuprinzând denumirile, adresele și domeniile de specialitate ale organismelor abilitate pentru elaborarea de evaluări tehnice în construcții. Lista aprobată prin decizie Consiliului Tehnic se publică pe site-urile [www.mdrc.gov.md](http://www.mdrc.gov.md), [www.ednc.gov.md](http://www.ednc.gov.md).

## **5 Criterii de evaluare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice și a grupelor specializate în vederea abilitării**

5.1 Clasificarea criteriilor:

5.1.1 Criteriile utilizate în vederea abilitării OET se clasifică în două categorii principale:

- a) criterii eliminatorii;
- b) criterii de evaluare propriu-zise.

5.1.2 Criteriile eliminatorii sunt acele criterii a căror îndeplinire este o condiție obligatorie pentru a fi admise, în continuare, în acțiunea de evaluare pentru abilitare.

5.1.3 Criteriile de evaluare propriu-zise sunt acele criterii a căror apreciere (punctare) intră în calculul punctajului de evaluare luat în considerare în vederea abilitării OET.

5.2 Criterii eliminatorii:

5.2.1 Criteriile eliminatorii se referă la următoarele elemente:

- a) statutul juridic;
- b) obiectul de activitate;
- c) organizarea;
- d) capabilitatea tehnică;
- e) bonitatea financiară;
- f) sistemul de management al calității (SMC);
- g) grupele specializate de evaluări tehnice.

Criteriile de la lit.e), f) și g) includ și aspecte care fac obiectul unor criterii de evaluare.

5.2.2 Statutul juridic. OET care solicită abilitarea trebuie să fie persoane juridice din Republica Moldova sau asociații de persoane juridice din Republica Moldova.

Demonstrarea statutului juridic al organismelor respective se face prin prezentarea următoarelor documente, în copie:

- a) actul constitutiv (hotărâre a Guvernului, statutul societății sau contractul de asociere, după caz);
- b) Certificatul de înregistrare la Camera Înregistrării de Stat.

5.2.3 Obiectul de activitate al OET solicitante trebuie să cuprindă servicii tehnice în domeniile corespunzătoare profilului grupelor specializate de evaluări tehnice pentru care solicită abilitarea.

Demonstrarea obiectului de activitate trebuie să rezulte din actul constitutiv și din Certificatul de înregistrare.

5.2.4 Organizarea OET care solicită abilitarea trebuie să dispună de o organizare administrativă și funcțională care să confere independență de decizie, în afara oricăror interese, și imparțialitate în judecarea și instrumentarea solicitărilor de evaluări tehnice în construcții. În cazul în care un OET

solicită abilitarea pentru mai multe grupe specializate de evaluări tehnice, în structura sa organizatorică trebuie să existe un compartiment sau un responsabil de evaluări tehnice pentru a asigura coordonarea procedurală, precum și lucrările de secretariat și evidență aferente întregii activități.

Îndeplinirea cerințelor privind organizarea se demonstrează prin documentele care stabilesc funcțiile și compartimentele implicate în activitatea de evaluare tehnică, atribuțiile și responsabilitățile aferente, precum și relațiile între acestea: organigrama, regulamentul de organizare și funcționare (ROF), alte regulamente și proceduri proprii.

5.2.5 Capabilitatea tehnică. OET trebuie să dispună de personalul, spațiile, resursele materiale și mijloacele tehnice și logistice necesare pentru desfășurarea adecvată a activității de elaborare a evaluărilor tehnice în domeniile de specialitate solicitate.

Capabilitatea tehnică a OET se demonstrează prin următorii indicatori, prezentați prin declarație pe propria răspundere a solicitantului:

- a) numărul de personal (total și defalcat pe domeniile de specialitate solicitate) implicat în activitățile aferente elaborării evaluărilor tehnice, din care personal cu studii superioare;
- b) lista cuprinzând spațiile și dotările tehnice (echipamente) și logistice (tehnica de calcul, software) existente, alocate pentru desfășurarea activităților aferente evaluărilor tehnice în domeniile de specialitate solicitate;
- c) lista încercărilor posibil de efectuat pe domeniile de specialitate solicitate, în laboratoare acreditate sau autorizate.

5.2.6 Bonitatea financiară. OET trebuie să dispună de stabilitate și suport financiar adecvat (solvabilitatea OET), pentru a permite desfășurarea activității de evaluări tehnice fără presiuni exterioare, de orice natură.

Bonitatea financiară a OET se demonstrează prin indicatorii rezultați din ultimul bilanț anual și din bugetul pe anul în curs și/sau din alte documente, în ceea ce privește: cifra de afaceri, profit sau pierderi, finanțarea activității etc.

5.2.7 Sistemul de management al calității. OET trebuie să dispună de un sistem propriu de management al calității (SMC) funcțional pentru activitățile aferente evaluărilor tehnice, realizat în concordanță cu cerințele aplicabile ale standardului SM SR EN ISO 9001.

5.2.8 OET trebuie să aibă constituită cel puțin o grupa specializată de evaluări tehnice.

### 5.3 Criterii de evaluare propriu-zise

5.3.1 Principalele criterii de evaluare propriu-zise, prin care se determină punctajul de evaluare, în vederea abilitării OET solicitante, se referă la următoarele elemente:

- a) stadiul implementării și aplicării SMC;
- b) modul de efectuare a încercărilor de laborator aferente activității de evaluare tehnică;
- c) criterii deontologice pentru personalul implicat în activitatea de evaluare tehnică;
- d) nivelul de confidențialitate și securitate al activității și documentelor de evaluare tehnică;
- e) nivelul de informare și documentare;
- f) organizarea și funcționarea grupelor specializate.

5.3.2 Stadiul implementării și aplicării SMC în OET se evaluează pe baza următoarelor date și documente:

a) Documente SMC elaborate, cu relevanță pentru activitățile aferente evaluărilor tehnice:

- manualul de management al calității (MMC);
- proceduri ale funcțiilor de sistem PFS (nr. și titluri);
- proceduri administrative PAD (nr. și titluri);
- proceduri tehnice specifice PTS (nr. și titluri).

b) Situația SMC:

- certificat (în copie);
- în curs de certificare (prin ce organism );
- necertificat, dar există intenția de certificare;
- evaluat, prin audit extern (prin cine);
- în curs de evaluare – auditare (prin cine);
- implementat și aplicat (nr. de audituri interne efectuate);
- documentat, în curs de implementare;
- în curs de documentare (elaborare documente).

c) Nivelul de instruire AQ al cadrelor de conducere cu responsabilități în activitățile aferente evaluării tehnice: numărul de cadre de conducere (directori și șefi de compartimente) din total, care au urmat cursuri AQ organizate de organisme specializate.

5.3.3 Modul de efectuare a încercărilor de laborator aferente activității de evaluări tehnice se evaluează în funcție de numărul de încercări, din cele declarate în lista prevăzută la pct.5.2.5 alin.c), efectuate în următoarele situații:

a) prin laboratorul propriu sau asociat:

- recunoscut;
- acreditat.

b) prin subcontractare cu un laborator extern independent:

- recunoscut;
- acreditat.

Evaluarea se face pe baza datelor înscrise în Certificatele de acreditare/recunoaștere prezentate.

5.3.4 Criterii deontologice pentru personalul implicat în activitatea de evaluare tehnică. Se iau în considerare următoarele cerințe:

a) asigurarea obiectivității și imparțialității în executarea activității de evaluare tehnică;

b) păstrarea secretului profesional;

c) asigurarea independenței personalului în instrumentarea evaluării tehnice și luarea deciziilor aferente;

d) asigurarea interdicției de a se acorda consultanță agenților economici pentru care se instrumentează evaluarea tehnică și de a accepta avantaje materiale de la aceștia.

Evaluarea acestor cerințe se face pe baza prevederilor din documentele interne ale OET.

5.3.5 Nivelul de confidențialitate și securitate al activității și documentelor de evaluare tehnică se evaluează pe baza următoarelor cerințe:

a) asigurarea confidențialității informațiilor vehiculate în cadrul desfășurării activității de evaluare tehnică și a celor cuprinse în documentele elaborate și arhivate;

b) limitarea accesului la documentele din arhivă prin dispoziții scrise ale conducerii OET;

c) luarea de măsuri pentru ca personalul implicat în activitatea de evaluare tehnică să nu aibă acces la elementele de secret profesional, care nu-l privesc;

d) limitarea prin măsuri specifice a difuzării elementelor confidențiale către întreaga masă a personalului din OET;

e) luarea de măsuri pentru păstrarea în siguranță a documentelor privind activitatea de evaluare tehnică.

Evaluarea acestor cerințe se face pe baza prevederilor din documentele interne ale OET.

5.3.6 Nivelul de informare și documentare al OET se evaluează prin natura și volumul surselor respective în domeniile de specialitate aferente evaluării tehnice:

a) bănci de date existente în cadrul OET;

b) posibilități de acces la rețele de bănci de date:

- interne;

- internaționale.

c) numărul de titluri de documentații existente în bibliotecă:

- cărți moldovenești, străine;

- reviste moldovenești, străine din care intrate în ultimii 3 ani:

5.3.7 Organizarea și funcționarea grupelor specializate de evaluare tehnică. Grupele specializate se evaluează concomitent, în cadrul acțiunii de abilitare a OET. Principalele criterii de evaluare care trebuie îndeplinite și demonstrate (prin documente), de către grupele specializate de evaluare tehnică, în vederea abilitării organismului, se referă la următoarele elemente ale acestor grupe:

a) conducerea, organizarea și funcționarea;

b) componența;

c) calitatea membrilor;

d) realizări în materie de evaluare tehnică.

5.3.7.1 Conducerea, organizarea și funcționarea grupelor specializate de evaluare tehnică se demonstrează prin următoarele documente:

a) documentele de desemnare (numire) a conducerii grupei, emise de conducerea OET și anume:

- pentru președintele grupului;

- pentru raportorul grupei;

b) regulamentul de organizare și funcționare a grupului specializat;

c) registrul special de procese-verbale ale ședințelor de lucru ale grupei specializate.

5.3.7.2 Componenta grupelor specializate de evaluare tehnică se demonstrează printr-un document de informare preliminară, semnat de președintele grupului, care cuprinde lista nominală a membrilor grupei, cu specificarea următoarelor date:

a) numele și prenumele;

b) profesiunea;

c) organizația unde lucrează;

d) categoria profesională pe care o reprezintă.

5.3.7.3 Calitatea membrilor grupei, se demonstrează printr-un document semnat de președintele grupei, specificând următoarele date și informații:

a) pregătirea de specialitate (diplome de studii sau cursuri de specialitate, titluri științifice, etc.);

b) experiența practică în domeniu (vechime în specialitate);

c) caracterizare privind respectarea criteriilor deontologice.

La această situație se vor anexa curriculum vitae pentru președinte și raportori.

#### 5.4 Verificarea criteriilor

5.4.1 Verificarea gradului de îndeplinire de către OET a criteriilor de evaluare se face, conform prevederilor din cap.5, astfel:

a) pentru criteriile eliminatorii, pe baza informațiilor prezentate de organismul solicitant prin Chestionarul de informare și autoevaluare preliminară, prevăzut în anexa nr.2, și a documentației asociate acestuia, depuse odată cu solicitarea abilitării;

b) pentru criteriile de evaluare propriu-zise, pe baza documentelor auditului de abilitare, efectuat de echipa de audit a Consiliului Tehnic.

5.4.2 Punctarea criteriilor de evaluare se face, pe baza indicațiilor din anexa nr.5, de către comisia de evaluare a Consiliului Tehnic.

## **6 Pregătirea procesului de evaluare și abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice și a grupelor specializate**

6.1 Pregătirea, în cadrul Consiliului Tehnic, a procesului de abilitare a OET și a grupelor specializate comportă următoarele acțiuni:

a) stabilirea listei actualizate a domeniilor de specialitate pentru care se organizează grupe specializate de evaluări tehnice;

b) înființarea comisiei de evaluare a OET și a grupelor specializate;

c) organizarea uneia sau mai multor echipe de audit.

6.2 Lista actualizată a domeniilor de specialitate, pentru care se organizează grupe specializate de evaluări tehnice, se stabilește prin hotărâre a Consiliului Tehnic, prin reanalizarea domeniilor în care funcționează grupele specializate existente și ținând seama de activitatea desfășurată de aceste grupe, de la înființarea lor până în prezent, sub aspectele: volumului de activitate pe fiecare domeniu (nr. de evaluare tehnică), rezultatelor obținute, a calității și eficienței evaluărilor tehnice instrumentate și acordate. Secretariatul Consiliului Tehnic pune această listă la dispoziția organismelor care își anunță intenția de a obține abilitarea.

6.3 Comisia de evaluare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice și a grupelor specializate se înființează prin hotărâre a Consiliului Tehnic, fiind alcătuită din 3-5 membri ai Consiliului Tehnic, dintre care este numit un președinte al comisiei, și un secretar din cadrul personalului Secretariatului Consiliului Tehnic. Comisia de evaluare are ca atribuție principală instrumentarea abilitării OET și a grupelor specializate, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

În etapa de pregătire a procesului de evaluare și abilitare, comisia de evaluare avizează planificările întocmite de Secretariatul Consiliului Tehnic privind desfășurarea activităților aferente, pe măsura primirii solicitărilor de la OET și grupele specializate.

6.4 Organizarea echipelor de audit constă în stabilirea, de către Secretariatul Consiliului Tehnic, a uneia sau mai multor echipe formate din minimum 3 auditori, dintre care unul este desemnat auditor-șef. Echipele de audit pot fi constituite numai din personalul aparținând Secretariatului Consiliului Tehnic sau prin subcontractare cu persoane fizice sau organisme independente cu competență profesională adecvată, în ultimul caz cel puțin un membru al echipei făcând parte din personalul Secretariatului Consiliului Tehnic. Aceste echipe vor efectua analiza documentației preliminare și auditurile de abilitare și de supraveghere la OET și grupelor specializate, pe baza unor „Chestionare de audit” întocmite de echipa de audit și avizate de comisia de evaluare.

6.5 Secretariatul Consiliului Tehnic – care funcționează și ca secretariat al comisiei de evaluare – deschide pentru fiecare OET cu grupele specializate solicitant un dosar de abilitare, pe care îl păstrează pe toată durata de valabilitate a abilitării. Dosarul de abilitare trebuie să conțină toate documentele furnizate de solicitant, cele întocmite de Consiliul Tehnic și structurile sale de lucru (comisia de evaluare, echipa de audit, secretariat), precum și corespondența aferentă, rezultate în cadrul instrumentării inițiale a abilitării și pe parcursul valabilității acesteia (anexa nr. 6).

6.6 Organismele elaboratoare de evaluări tehnice cu grupele specializate se înregistrează de către Secretariatul Consiliului Tehnic, pe baza cererii de abilitare, ca organisme solicitante, iar după obținerea certificatului de abilitare, ca organisme abilitate.

## **7 Metodologia de abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice și a grupelor specializate**

### 7.1 Fazele procesului de abilitare

Procesul de abilitare a OET și a grupelor specializate cuprinde următoarele faze:

- a) Faza 0: Inițierea abilitării. Informarea și autoevaluarea preliminară;
- b) Faza 1: Verificarea criteriilor eliminatorii. Contractarea abilitării;
- c) Faza 2: Depunerea și analizarea documentației. Inițierea auditului de abilitare;
- d) Faza 3: Auditul de abilitare;
- e) Faza 5: Evaluarea finală și decizia de abilitare;
- f) Faza 6: Supravegherea OET și a grupelor specializate abilitate.

### 7.2 Faza 0: Inițierea abilitării. Informarea și autoevaluarea preliminară

7.2.1 Organismul interesat transmite Secretariatului Consiliului Tehnic o scrisoare de intenție privind obținerea abilitării ca OET și grupe specializate.

7.2.2 Secretariatul Consiliului Tehnic transmite în maximum 5 zile o scrisoare de răspuns, prin care i se pun la dispoziție organismului interesat:

- a) lista actualizată a grupelor specializate de evaluare tehnică;
- b) modelul cererii de abilitare, prevăzut în anexa nr.1;
- c) chestionarul de informare și autoevaluare preliminară, prevăzut în anexa nr.2;
- d) sistemul de tarificare aferent abilitării.

7.2.3 Organismul interesat depune la Secretariatul Consiliului Tehnic un dosar conținând:

- a) cererea de abilitare, completată;
- b) chestionarul de informare și autoevaluare preliminar, completat;
- c) documentele necesare verificării criteriilor eliminatorii, prevăzute la pct.3.2.;
- d) dovada de plată a sumei aferente pentru inițierea abilitării.

7.3 Faza 1: Verificarea criteriilor eliminatorii. Contractarea abilitării

7.3.1 Secretariatul Consiliului Tehnic înregistrează cererea de abilitare și documentele primite de la fiecare organism în registrul special de evidență pentru abilitare, și deschide dosarul de abilitare al organismului solicitant. În termen de maximum 3 zile de la înregistrarea cererii, dosarele constituite se pun la dispoziția comisiei de evaluare în vederea verificării criteriilor eliminatorii.

7.3.2 Comisia de evaluare verifică, direct sau prin echipa de audit, îndeplinirea criteriilor eliminatorii (pct. 3.2.) pe baza răspunsurilor din chestionarul de informare și autoevaluare preliminară și a informațiilor conținute de celelalte documente primite, consemnând, într-un Raport de evaluare(RE-1) semnat de toți membrii comisiei, rezultatele verificării și concluzia privind acceptarea/respingerea în această fază a abilitării organismului respectiv.

7.3.3 În cazul organismelor solicitante care îndeplinesc criteriile eliminatorii, Secretariatul Consiliului Tehnic întocmește proiectul de contract privind abilitarea și îl transmite acestora în termen de maximum 10 zile de la finalizarea Raportului de evaluare(RE-1).

7.3.4 În cazul organismelor solicitante care nu îndeplinesc criteriile eliminatorii, procesul de abilitare se stopează. Secretariatul Consiliului Tehnic transmite organismelor în cauză o adresă de informare în acest sens, însoțită de Raportul de evaluare(RE-1) în copie. Organismele respective pot face contestație în termen de 15 zile calendaristice de la primirea comunicării, care se adresează plenului Consiliului Tehnic. Modul de rezolvare a contestației se stabilește în maximum 30 de zile de la primirea acesteia prin hotărâre a Consiliului Tehnic. După eliminarea motivelor de respingere, organismele respinse pot reveni cu o nouă cerere de abilitare, reluând procesul din faza 0.

7.3.5 Pentru întocmirea proiectului de contract, Secretariatul Consiliului Tehnic se consultă cu echipa de audit și cu organismul solicitant pentru a stabili de comun acord planificarea acțiunilor contractuale aferente fazelor procesului de abilitare.

7.3.6 Organismul solicitant trebuie să transmită contractul semnat în maximum 30 de zile de la data emiterii. În caz contrar, procesul de abilitare se stopează. Organismul poate reveni cu o nouă cerere de abilitare, reluând procesul din faza 0.

7.4 Faza 2: Depunerea și analizarea documentației. Inițierea auditului de abilitare

7.4.1 La termenul stabilit prin contract, organismul solicitant depune la Secretariatul Consiliului Tehnic documentația completă necesară pentru verificarea criteriilor de evaluare propriu-zise, prevăzută în anexa nr.7 la punctele III –VII, respectiv:

a) documente privind organizarea și funcționarea organismului solicitant pentru activitatea de evaluare tehnică (organigrama, regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor, regulamentul de ordine interioară);

b) documentele aferente SMC propriu (prevăzute în anexa nr.3) aplicabile în activitatea de evaluare tehnică sau documentul de certificare al SMC, după caz;

c) documentele privind modul de efectuare a încercărilor de laborator (certIFICATE de acreditare/recunoaștere pentru laboratorul propriu/asociat/subcontractant, contractul de asociere/subcontractare, alte documente relevante, după caz);

d) documente privind organizarea grupelor specializate, competența profesională și condițiile deontologice pentru personalul implicat în activitatea de evaluare tehnică (deciziile de numire a conducerii grupelor, componența grupelor specializate constituite, C.V.-uri pentru președintele și raportorul grupei, documentele privind calitatea membrilor, dovezi privind semnarea codului deontologic);

e) documente privind elaborarea evaluării tehnice (procedurile de instrumentare a cererilor de evaluare tehnică, contract – tip pentru evaluare tehnică).

7.4.2 Secretariatul Consiliului Tehnic transmite imediat documentația echipei de audit, care efectuează în maximum 15 zile analiza preliminară a documentației depuse de organismul solicitant, consemnând într-o „Fișă de observații” completitudinea sau, dacă e cazul, lipsa unor documente sau informații. Fișa de observații este introdusă în dosarul de abilitare, iar dacă documentația nu este completă sau sunt necesare informații suplimentare, acestea sunt comunicate organismului solicitant, prin Secretariatul Consiliului Tehnic, pentru a fi pregătite și puse la dispoziția echipei de audit în cadrul auditului de abilitare.

7.4.3 Echipa de audit întocmește „Programul de audit” și „Chestionarul de audit”, luând în considerație, în general, verificarea tuturor cerințelor aferente criteriilor de evaluare propriu-zise și, în special, verificarea acelor aspecte deficitare rezultate din analiza preliminară a documentației.

7.4.4 Cu cel puțin 15 zile înainte de data planificată pentru auditul de abilitare, comisia de evaluare analizează dosarul de abilitare constituit la acest stadiu, programul de audit și chestionarul de audit, stabilește forma finală a celor două documente de auditare și emite avizul de efectuare a auditului de abilitare.

7.4.5 Secretariatul Consiliului Tehnic transmite organismului solicitant, cu cel puțin 10 zile înainte de data planificată pentru auditul de abilitare, programul de audit și componența echipei de audit. Organismul solicitant poate avea eventuale obiecțiuni asupra datei auditului și/sau componenței echipei de audit. Aceste obiecțiuni și motivația lor sunt comunicate Secretariatului Consiliului Tehnic, care le rezolvă în mod operativ împreună cu comisia de evaluare și organismul solicitant.

### 7.5 Faza 3: Auditul de abilitare

7.5.1 La data planificată, echipa de audit efectuează auditul de abilitare la sediul solicitantului, conform programului de audit și pe baza chestionarului de audit, prestabilite, cu respectarea cerințelor referitoare la desfășurarea auditului prevăzute de standardul SM SR EN ISO 19011.

7.5.2 În funcție de situația reală întâlnită, pentru aprecierea cât mai corectă și completă a gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare, echipa de audit poate recurge la întrebări și/sau examinări suplimentare față de prevederile documentelor prestabilite.

7.5.3 Auditul de abilitare se încheie cu un Raport de audit, în care se consemnează aspectele pozitive și, dacă e cazul, neconformitățile constatate și Rapoartele de acțiuni corective deschise, în legătură cu cerințele aferente criteriilor de evaluare, precum și concluzia echipei de audit privind

oportunitatea/neoportunitatea efectuării unui audit de urmărire pentru a se verifica modul de rezolvare a neconformităților constatate.

7.5.4 Raportul de audit se întocmește în 2 exemplare, semnate de ambele părți – echipa de audit și organismul auditat, din care 1 ex. revine organismului auditat și 1 ex., însoțit de toate documentele asociate, se depune la dosarul de abilitare.

7.5.5 În cazul în care este prevăzută efectuarea unui audit de urmărire, pregătirea și realizarea acestuia sunt în responsabilitatea directă a echipei de audit în colaborare cu Secretariatul Consiliului Tehnic. Rezultatele auditului de urmărire sunt consemnate într-un al doilea Raport de audit, întocmit și tratat conform prevederilor de la pct.7.5.4.

7.5.6 În paralel cu auditul de abilitare, au loc și operațiunile de evaluare a grupelor specializate de evaluări tehnice constituite de organismul solicitant, putându-se aplica în acest scop unul sau mai multe din următoarele procedee:

- a) analizarea documentelor prezentate de președintele grupei;
- b) audierea președintelui și a raportorului grupei specializate;
- c) interviuri prin sondaj cu membri ai grupei (după caz);
- d) analizarea prin sondaj a unor evaluări tehnice eliberate de grupa specializată.

7.5.7 Analizarea documentelor prezentate de președintele grupei specializate are în vedere toate documentele specificate la pct.3.3.7. Această analiză se referă la aspecte privind legalitatea, forma de prezentare, conținutul și veridicitatea documentelor respective și va cuprinde aprecieri asupra calității, completitudinii și corectitudinii datelor și informațiilor cuprinse în documente și a respectării prevederilor din reglementările aplicabile. Rezultatele analizei documentelor se consemnează într-o Fișă de observații.

7.5.8 Audierea președintelui și a raportorului grupei specializate poate avea loc la sediul Consiliului Tehnic sau la sediul organismului solicitant și are ca scop obținerea de informații relevante cu privire la conducerea grupei specializate. Conținutul audierii se consemnează într-un proces-verbal, iar concluziile într-o Fișă de observații.

7.5.9 Interviurile cu membrii grupei specializate se efectuează cu un număr de 1-3 membri. Interviurile au ca scop identificarea și verificarea datelor personale, precum și cunoașterea modului real de lucru la nivelul membrilor grupei, comparativ cu informațiile cuprinse în documentele primite oficial. Conținutul interviurilor se consemnează într-un proces-verbal, iar concluziile într-o Fișă de observații.

7.5.10 În afară de procedeele de evaluare din prezenta procedură, comisia de evaluare poate aplica și alte procedee, în funcție de situația fiecărei grupe specializate.

7.5.11 Rezultatele obținute în urma operațiilor de evaluare, efectuate conform procedeelelor menționate, se concretizează în Rapoartele de evaluare a grupelor specializate de evaluări tehnice cu propuneri referitoare la:

- a) acceptarea fiecărei grupe specializate apreciată că îndeplinește în mod corespunzător criteriile de evaluare;
- b) amânarea acceptării grupelor specializate apreciate că nu îndeplinesc în mod corespunzător, unele din condițiile de evaluare;
- c) reorganizarea grupelor specializate care nu îndeplinesc majoritatea criteriilor de evaluare.

7.5.12 Rapoartele de evaluare a grupelor specializate de evaluare tehnică se întocmesc în două exemplare, din care 1 ex. se introduce în dosarul de abilitare și 1 ex. se transmite organismului în curs de abilitare.

## 7.6 Faza 4: Evaluarea finală și decizia de abilitare

7.6.1 Pentru efectuarea evaluării finale a OET și a grupelor specializate solicitante, comisia de evaluare trebuie să dispună de următoarele date și elemente reunite în cadrul dosarului de abilitare:

a) documentația depusă de solicitant, conținând cererea de abilitare (anexa nr.1), chestionarul de informare și autoevaluare preliminară (anexa nr. 2) și celelalte documente justificative pentru criteriile eliminatorii;

b) documentele întocmite de echipa de audit (anexa nr. 4);

c) indicații privind punctarea criteriilor de evaluare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice, în vederea abilitării (anexa nr. 5);

d) documente interne ale organismelor solicitante privitoare la desfășurarea procesului de instrumentare și eliberare a evaluării tehnice pentru agenți economici (anexa nr. 7).

7.6.1 În judecarea îndeplinirii criteriilor de evaluare, comisia de evaluare acordă punctaje de evaluare, pe baza analizării Fișelor de observații, a Rapoartelor de audit și a Rapoartelor de evaluare a grupelor specializate de evaluare tehnică. Pentru acordarea punctelor aferente diferitelor criterii se aplică indicațiile din anexa nr. 5.

7.6.2 Pe baza indicațiilor din anexa nr. 5, membrii comisiei de evaluare acordă, în mod individual, note (puncte) fiecărui criteriu. În urma notării, fiecare membru evaluator întocmește o fișă de evaluare conform modelului din anexa nr.5 – tabel 2.

7.6.3 Baremurile de punctare, în vederea abilitării sunt următoarele:

a) punctajul maxim total, care se poate acorda unui OET și unei grupe specializate este de 100 de puncte;

b) punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un OET și o grupă specializate pentru a fi abilitate este de 75 de puncte.

7.6.4 Punctajul final acordat unui OET și unei grupe specializate rezultă ca media punctajelor acordate de fiecare evaluator, conform fișelor de evaluare.

7.6.5 Rezultatele consemnate în fișele de evaluare ale fiecărui organism elaborator de evaluări tehnice sunt dezbătute de către comisia de evaluare, pe baza analizării dosarelor de abilitare respective, întocmindu-se Rapoarte de evaluare finală (RE-2) pentru fiecare dosar, cu propunere de admitere / respingere a abilitării, în funcție de punctajele totale obținute la îndeplinirea criteriilor de evaluare.

7.6.6 În cursul evaluării finale, comisia de evaluare poate solicita lămuriri suplimentare de la OET solicitant. Aceste lămuriri se pot referi atât la datele și documentele cuprinse în dosarele de abilitare, cât și la o serie de aspecte care ar putea contribui la formarea unei impresii cât mai exacte a stadiului în care se află OET solicitate.

7.6.7 Rapoarte de evaluare finală (RE-2) întocmite de comisia de evaluare, conținând propunerile de admitere / respingere a abilitării, împreună cu dosarele de abilitare ale OET și a grupelor specializate respective, completate cu toate documentele aferente, conform anexei 6, se înaintează la Secretariatul Consiliului Tehnic pentru a fi supuse aprobării Consiliului Tehnic.

7.6.8 În urma aprobării prin hotărâre a Consiliului Tehnic a propunerii de admitere a abilitării, Secretariatul Consiliului Tehnic înregistrează organismul în Registrul de evidență a organismelor abilitate și completează în 2 exemplare Certificatul de abilitare (anexa nr. 8), care se semnează de președintele Consiliului Tehnic. Un exemplar se remite OET și grupelor specializate abilitate, iar celălalt se introduce în dosarul de abilitare al organismului respectiv, rămas în arhiva Consiliului Tehnic.

Se admite ca într-un Certificat de abilitare să fie incluse OET și grupele specializate abilitate.

7.6.9 Respingerea abilitării unui OET, cu motivarea deciziei, se notifică organismului respectiv.

7.7 Faza 5: Monitorizarea organismelor elaboratoare de evaluări tehnice abilitate

7.7.1 În perioada de valabilitate a abilitării se efectuează audituri periodice de supraveghere la 6, 18, 30, 42 și 54 de luni de la abilitare, având ca scop verificarea gradului de îndeplinire a condițiilor și criteriilor pe baza cărora s-a acordat abilitarea.

7.7.2 Auditul de supraveghere se pregătește și se efectuează în același mod ca și auditul de abilitare, de regulă, de către aceeași echipă de audit și, eventual, cu simplificarea și restrângerea chestionarului de audit, în funcție de situația reală a fiecărui OET și grupelor specializate abilitate.

7.7.3 La aceleași intervale prevăzute la 7.7.1, Secretariatul Consiliului Tehnic întocmește Rapoarte de monitorizare a activității organismului abilitat, prin care prezintă, sub aspect cantitativ și calitativ, activitatea de evaluare tehnică desfășurată de organism prin grupele sale specializate.

7.7.4 Rapoartele auditurilor de supraveghere și Rapoartele de monitorizare a activității organismului abilitat sunt analizate de comisia de evaluare, concluziile analizei concretizându-se în Rapoarte de evaluare de supraveghere ce conțin, după caz, propuneri de:

a) menținere a abilitării acordate inițial, dacă în activitatea curentă de evaluare tehnică nu au fost identificate deficiențe majore și punctajul de evaluare se încadrează în limita acceptabilă;

b) menținere condiționată a abilitării acordate inițial, dacă în activitatea curentă de evaluare tehnică au existat 2 proiecte de evaluări tehnice respinse de Secretariatul Consiliului Tehnic și/sau 2 proiecte de evaluări tehnice respinse de comisiile tehnice de specialitate și punctajul de evaluare se încadrează în limita acceptabilă, sau dacă în activitatea curentă nu au fost identificate deficiențe majore dar punctajul de evaluare se situează sub limita acceptabilă cu maximum 10 puncte;

c) suspendare temporară a abilitării acordate inițial, dacă organismul se află în perioada de suspendare a activității de evaluare tehnică, determinată de respingerea a 3 proiecte de evaluări tehnice de către Secretariatul Consiliului Tehnic și/sau comisiile tehnice de specialitate, și punctajul de evaluare se încadrează în limita acceptabilă;

d) restrângere a abilitării acordate inițial, în sensul anulării abilitării pentru acele grupe specializate care nu au funcționat corespunzător sau nu mai îndeplinesc condițiile de acceptare, dacă punctajul de evaluare global se încadrează în limita acceptabilă;

e) anulare totală a abilitării acordate inițial, dacă în activitatea curentă de evaluare tehnică au existat cel puțin 2 perioade de suspendare și/sau punctajul de evaluare se situează sub limita acceptabilă.

7.7.5 Propunerile comisiei de evaluare sunt aprobate prin hotărâre a Consiliului Tehnic, care este adusă la cunoștința organismului abilitat de către Secretariatul Consiliului Tehnic.

7.8 Contestații

7.8.1 OET și grupele specializate pot face contestații cu privire la hotărârile în legătură cu abilitarea, care trebuie depuse la secretariatul Consiliului Tehnic în termen de 15 zile de la data comunicării lor.

7.8.2 În vederea soluționării contestațiilor primite și înregistrate la secretariat, președintele Consiliului Tehnic desemnează un membru al Consiliului Tehnic pentru efectuarea în termen de 30 de zile a unei anchete, în condiții de etică profesională și confidențialitate, cu privire la obiectul contestației.

7.8.3 În urma anchetei efectuate, membrul Consiliului Tehnic însărcinat cu aceasta, întocmește un raport cu propuneri de soluționare pe care îl susține în prima ședință a Consiliului Tehnic.

7.8.4 Consiliul Tehnic analizează raportul și dispune secretariatului emiterea răspunsului către solicitant și demararea eventualelor acțiuni necesare.

7.8.5 În cazul în care organismul care face contestația nu este satisfăcut de răspunsul Consiliului Tehnic, se poate adresa organului central de specialitate în domeniul construcțiilor, în vederea soluționării de către acesta, a contestației sale.

## **8 Prolungirea valabilității abilitării organismelor elaboratoare de evaluări tehnice și a grupelor specializate**

8.1 Cu 3 luni înainte de expirarea perioadei de abilitare de 5 ani, OET și grupele specializate pot solicita prelungirea abilitării acordate, depunând la Secretariatul Consiliului Tehnic o cerere de prelungire și o informare cu privire la elementele care au suferit modificări față de situația verificată la cel de-al 5-lea audit de supraveghere.

8.2 Secretariatul Consiliului Tehnic înregistrează cererea de prelungire a abilitării și deschide o nouă secțiune în dosarul de abilitare, referitoare la prelungirea valabilității abilitării, în care se introduc cererea de prelungire și informarea anexată.

8.3 În termen de 5 zile de la primirea cererii, Secretariatul Consiliului Tehnic întocmește un raport cu privire la situația organismului abilitat pe perioada abilitării, din punct de vedere al:

a) activității de evaluare tehnică desfășurată de organism prin grupele sale specializate, sub aspect cantitativ și calitativ;

b) rezultatelor celui de-al 5-lea audit de supraveghere.

8.4 Raportul este introdus în dosarul de abilitare, care este transmis comisiei de evaluare în vederea analizării.

8.5 În cazul în care OET și grupele specializate și-a desfășurat activitatea în mod corespunzător, a fost supus celui de-al 5-lea audit de supraveghere și rezultatele acestuia s-au finalizat cu „menținerea abilitării” și nu au survenit modificări semnificative față de situația din acel moment, comisia de evaluare poate propune prelungirea valabilității abilitării fără alte verificări suplimentare.

8.6 În cazul OET și grupele specializate la care au fost identificate probleme în activitatea de evaluare tehnică, nu a avut loc cel de-al 5-lea audit de supraveghere, acest audit s-a finalizat cu „menținerea condiționată” sau „suspendarea temporară” a abilitării și/sau au survenit modificări semnificative față de situația din acel moment, pentru prelungirea abilitării se reia procedura de abilitare inițială din faza 3.

8.7 OET și grupele specializate care au primit decizia de „anulare” a abilitării pot reveni cu o nouă cerere de abilitare, reluând procedura inițială din faza 0.

8.8 Propunerile de prelungire a valabilității abilitării se aprobă prin hotărâre a Consiliului Tehnic.

8.9 Prolungirea se menționează în Certificatul de abilitare al OET.

## **9 Extinderea, restrângerea, suspendarea temporară și anularea abilitării**

9.1 Extinderea abilitării poate fi acordată, la solicitarea organismului abilitat, în cazul în care se înființează grupe specializate neincluse în abilitarea în vigoare. Procedura de extindere a abilitării se derulează conform prevederilor de la pct.7.5.6. – 7.5.11. Extinderea acordată se menționează într-o anexă la Certificatul de abilitare, fără a se modifica durata de valabilitate a abilitării în vigoare.

9.2 Restrângerea abilitării poate surveni în cazul în care se desființează grupe specializate incluse în abilitarea în vigoare:

a) la solicitarea organismului abilitat, în funcție de propriile motive sau interese;

b) la propunerea comisiei de evaluare, conform 5.7.4.lit.d).

Domeniile de specialitate excluse se menționează într-o anexă la Certificatul de abilitare, fără a se modifica durata de valabilitate a abilitării în vigoare.

9.3 Suspendarea temporară și anularea abilitării se pot propune de comisia de evaluare în condițiile prevăzute la 7.7.4. alin.2), 3) și 5), precum și în situații de neonorare la termenele stabilite a obligațiilor de plată ce revin organismului abilitat.

9.4 Anularea abilitării poate fi aprobată și ca urmare a solicitării în acest sens a organismului abilitat.

9.5 Suspendarea temporară a abilitării pot fi revocate în baza unor acțiuni de reevaluare, ce pot include, după caz, examinări și audituri pentru verificarea criteriilor eliminatorii, a criteriilor de evaluare și/sau a argumentelor tehnice elaborate.

9.6 Extinderea, restrângerea, suspendarea temporară și anularea abilitării se aprobă prin hotărâre a Consiliului Tehnic, care se transmite organismului abilitat.

9.7 Modificările survenite asupra abilitărilor acordate inițial sunt înregistrate de Secretariatul Consiliului Tehnic în Registrul de evidență a organismelor abilitate pentru elaborarea de evaluări tehnice.

## **10 Atribuții și responsabilități**

### **10.1 Consiliul Tehnic Permanent pentru Construcții**

10.1.1 Plenul Consiliului Tehnic:

a) aprobă lista actualizată a domeniilor de specialitate pentru care se organizează grupe specializate de evaluări tehnice;

b) aprobă comisia de evaluare a OET și echipa (echipele) de audit;

c) aprobă hotărârile privind abilitarea inițială și prelungirea valabilității, extinderea, restrângerea, menținerea condiționată, suspendarea temporară și anularea abilitării inițiale;

d) rezolvă contestațiile formulate de OET.

10.1.2 Președintele Consiliului Tehnic:

a) semnează Certificatele de abilitare pentru OET admise, precum și anexele cu mențiuni, și dispune eliberarea certificatelor respective;

b) asigură rezolvarea contestațiilor depuse de OET sau de grupele specializate la deciziile privind desfășurarea abilitării;

c) semnează, în numele Consiliului Tehnic, hotărârile în legătură cu abilitarea;

d) rezolvă eventualele litigii ivite în procesul de abilitare între structurile de lucru ale Consiliului Tehnic.

10.1.3 Secretariatul Consiliului Tehnic:

a) pune la dispoziția organismelor interesate lista grupelor specializate și formularele pentru solicitarea abilitării;

b) asigură secretariatul comisiei de evaluare;

- c) completează și păstrează registrele de evidență pentru abilitare, în care sunt înregistrate cererile de abilitare / prelungire a valabilității abilitării, certificatele de abilitare emise, OET etc. și elaborează lista actualizată la zi a organismelor abilitate;
- d) deschide, gestionează și arhivează dosarele de abilitare, în care se depune documentația și corespondența aferentă procesului de abilitare;
- e) participă la pregătirea și realizarea auditurilor de abilitare și de supraveghere;
- f) întocmește rapoartele de monitorizare a activității organismelor abilitate;
- g) asigură legătura dintre Consiliul Tehnic cu celelalte părți implicate în procesul de abilitare (comisia de evaluare, OET, etc.);
- h) primește și înregistrează contestațiile și transmite modul de rezolvare a acestora către cei interesați.

#### 10.1.4 Comisia de evaluare:

- a) asigură instrumentarea abilitării OET, în conformitate cu prezenta procedură;
- b) stabilește, împreună cu echipa de audit, forma finală a programului de audit și a chestionarului de audit și avizează efectuarea auditurilor;
- c) efectuează verificarea criteriilor eliminatorii și evaluarea finală a OET solicitante;
- d) întocmește rapoartele de evaluare cu propuneri de acceptare/respingere în legătură cu abilitarea;
- e) răspunde în fața Consiliului Tehnic de propunerile formulate.

#### 10.1.5 Echipa de audit:

- a) analizează documentația SMC;
- b) pregătește programele de audit și chestionarele de audit pentru auditurile de abilitare și de supraveghere;
- c) propune auditurile de urmărire, după caz;
- d) întocmește documentele de audit.

#### 10.2 Organismele elaboratoare de evaluări tehnice și grupele specializate:

- a) depun la secretariatul Consiliului Tehnic cererea de intenție pentru abilitare, indicând domeniile de specialitate pentru care optează;
- b) depun la secretariatul Consiliului Tehnic cererea de abilitare și chestionarul de informare - autoevaluare preliminară completate, precum și documentația pentru abilitare;
- c) încheie cu secretariatul Consiliului Tehnic contractele de abilitare;
- d) asigură condițiile necesare pentru desfășurarea auditurilor de abilitare, urmărire (după caz) și supraveghere;
- e) întreprind acțiunile corective necesare pentru eliminarea neconformităților constatate prin rapoartele de audit;

f) asigură respectarea cerințelor stabilite prin documentele aferente procedurii de abilitare și își asumă responsabilitatea pentru întocmirea corectă și completă a tuturor documentelor depuse în vederea abilitării;

g) pot depune contestații, după caz, la deciziile Consiliului Tehnic, privind desfășurarea procesului de abilitare.

## 11 Dispoziții tranzitorii și finale

11.1 Organismele care, la data aprobării prezentei proceduri, elaborează evaluări tehnice în construcții în baza atestării acordate anterior de Comisia interdepartamentală de agrement tehnic pentru produse, procedee și echipamente în construcții, vor fi considerate ca organisme abilitate aflate în ultimul an de supraveghere, în stadiul de „menținere condiționată” a abilitării.

11.2 Organismele care doresc continuarea activității de evaluarea tehnică vor solicita prelungirea valabilității abilitării, conform prevederilor de la pct.8.1, în termen de maximum 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei proceduri.

11.3 În astfel de cazuri nu se va aplica însă procedura de prelungire a valabilității abilitării prevăzută la pct.8.6, ci procedura de abilitare integrală începând cu faza 0.

11.4 În realizarea atribuțiilor sale, OET și grupele specializate abilitate vor avea în vedere următoarele acte normative:

- Procedura de organizare și funcționare a secretariatului tehnic al Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X;

- Procedura de recunoaștere/notificare a organismelor pentru evaluarea conformității produselor pentru construcții, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X;

- Procedura de elaborare a evaluării tehnice în construcții, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X;

- Procedura de organizare și funcționare a comisiilor tehnice pentru avizarea evaluărilor tehnice în construcții, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X;

- Procedura de organizare și funcționare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice abilitate, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X;

- Procedura de organizare și funcționare a grupelor specializate, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X;

- Procedura de instrumentare a solicitărilor de documente de evaluare și evaluări tehnice și procedurile de elaborare și acordare a evaluărilor tehnice sau de schimbare a statutului acestora, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X;

- Procedura de abilitare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în construcții și a grupelor specializate, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr.....din ..... 201X;

- Procedura privind avizarea evaluărilor tehnice în construcții, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X;

- Procedura de obținere a avizelor de la alte instituții prin intermediul ghișeului unic, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X;

- Procedura de evaluare și desemnare a organismelor autorizate să elibereze evaluări tehnice pentru produse pentru construcții, aprobată cu Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr..... din ..... 201X.

11.5 Anexele nr. 1-8 fac parte integrantă din prezenta procedură.

Anexa nr.1 Cerere de abilitare

Anexa nr.2 Chestionar

Anexa nr.3 Lista documentelor sistemului de management al calității (SMC) al organismelor elaboratoare de evaluări tehnice

Anexa nr.4 Lista documentelor întocmite de echipa de audit

Anexa nr.5 Indicații privind punctarea criteriilor de evaluare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în vederea abilitării

Anexa nr.6 Conținutul dosarului de abilitare pentru organismele de evaluări tehnice solicitante

Anexa nr.7 Lista documentelor pe baza cărora Consiliul Tehnic Permanent pentru Construcții abilitază organismele elaboratoare de evaluări tehnice

Anexa nr.8 Modelul certificatului de abilitare

## CERERE DE ABILITARE CA ORGANISM ELABORATOR DE AGREMENTE TEHNICE ÎN CONSTRUCȚII

### 1. Date de identificare

Denumirea organismului solicitant .....  
 Statutul ..... juridic  
 Sediul (adresa): localitatea ....., cod poștal ....., str. ...., nr. ...., jud./sectorul ..... telefon ....., fax ....., e-mail ....., cont bancar .....,  
 Numele persoanei împuternicite să reprezinte organismul, în legătură cu abilitarea .....  
 Funcția ....., telefon .....

### 2. Obiectul cererii

Se solicită abilitarea ca organism elaborator de evaluări tehnice în următoarele domenii de specialitate, corespunzătoare grupelor specializate de evaluări tehnice:

1: Elemente structurale și fundații	
2: Elemente de închidere, compartimentare, pereți nestructurali, tâmplărie și vitraje	
3: Protecții la foc, termotehnică, acustică, protecții hidrofuge și învelitori	
4: Finisaje, protecții anticorozive și speciale, tencuieli, placaje și pardoseli	
5: Produse, procedee și echipamente pentru instalațiile aferente construcțiilor, de: încălziri, climatizări, ventilații, sanitare, gaze, electrice	
6: Domotică, produse și echipamente înglobate în construcții	
7: Drumuri, poduri rutiere, porturi și aeroporturi	
8: Căi ferate, poduri c.f., lucrări de artă și materiale de cale	
9: Produse, procedee și echipamente pentru irigații, desecări, drenaje, foraje, alimentări cu apă, recuperări-redări terenuri agricole și amenajări piscicole	
10: Baraje și acumulări de apă	
11: Lucrări de gospodărie comunală, alimentări cu apă, canalizări, stații de tratare și de epurare, transport urban și salubritate	

### 3. Declarația de acceptare a cerințelor

Subsemnatul, ....., (conducătorul organismului), declar că am luat cunoștință de cerințele și obligațiile rezultate din Procedura de abilitare a organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții, cu care sunt de acord, asumându-mi întreaga responsabilitate în respectarea acestor cerințe.

### 4. Anexe la cerere

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:  
 .....

*Conducătorul organismului,*

.....

*(nume, prenume, semnătura)*

L.S.

Data :.....

## CHESTIONAR

### de informare și autoevaluare preliminară a organismului elaborator de evaluări tehnice.....

#### Notă introductivă

Chestionarul, completat pe proprie răspundere de către conducerea organismului de evaluări tehnice, reprezintă o informare cu privire la situația elementelor ce fac obiectul criteriilor de evaluare în vederea abilitării. Chestionarul se completează de către fiecare organism elaborator de evaluări tehnice solicitant, care dorește abilitarea privind elaborarea de acorduri tehnice.

Răspunsurile la întrebări și datele furnizate trebuie să fie corecte și să se refere la situații reale existente la data completării chestionarului.

Răspunsurile trebuie să fie redactate lizibil, concis și la obiect.

În cazul întrebărilor la care se răspunde cu "DA" sau "NU" se bifează cu "X" rubrica din dreptul întrebării.

Eventualele corecturi (modificări) ale textului trebuie să fie însoțite de semnătura persoanei responsabile cu redactarea răspunsurilor.

CTPC și structurile sale de lucru, care instrumentează abilitarea organismelor, asigură păstrarea secretului profesional asupra datelor confidențiale din conținutului chestionarului.

#### 1. Date generale de identificare

1.1 Denumirea organismului elaborator de evaluări tehnice .....

1.2 Statutul juridic (persoană juridică română):

a) Organizatei funcționând după modelul regiilor autonome.....

- nr. Hotărârii Guvernului de înființare sau a actului de înființare .....

- Certificat Unic de Înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului.....

b) Societate comercială .....

- act juridic de constituire (statut).....

- Certificat Unic de Înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului .....

c) Asociație:.....

- act juridic de constituire (contract de asociere, statut).....

- Certificat Unic de Înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului .....

1.3 Sediul social : localitatea ....., cod poștal ....., str .....,

nr. ...., sectorul ....., telefon ....., fax ..... e-mail

..... cont nr. ...., Banca .....

1.4 Sediul punctului de lucru\*: localitatea ....., cod poștal ....., str .....

nr. ...., sectorul ....., telefon ....., fax ..... e-mail .....

cont nr. ...., Banca .....

(\* Se menționează sediul punctului/punctelor de lucru în care se desfășoară activități aferente evaluării tehnice)

1.5 Conducerea organismului:

- director general (nume, prenume, telefon): .....

- director executiv (nume, prenume, telefon): .....

- director tehnic (științific) care răspunde de activitatea evaluării tehnice (nume, prenume, telefon): .....

- director economic (nume, prenume, telefon) .....

1.6 Persoane împuternicite (nume, funcție, telefon), în legătură cu:

a) Activitatea de evaluare tehnică .....

b) Reprezentantul managementului pentru calitate.....

#### 2. Obiect de activitate

Domenii, conform actului constitutiv / CUI, corespunzătoare profilului grupelor specializate de evaluări tehnice, pentru care se cere abilitarea:

nr.1 .....

nr.2 .....

nr.3 .....

nr.4 .....  
 nr.5 .....  
 nr.6 .....  
 nr.7 .....  
 nr.8 .....  
 nr.9 .....  
 nr.10 .....  
 nr.11 .....

### 3. Organizare și funcționare

Nr. crt.	Întrebări	Răspunsuri			Comentarii
		DA	NU	N/A	
	3.1 Există o organigramă a organismului, din care să rezulte structura organizatorică și compartimentele (funcțiunile) corespunzătoare obiectului de activitate?				
	3.2 Din organigramă rezultă nivelurile de subordonare ierarhică?				
	3.3 Sunt definite, prin documente aprobate de conducere, atribuțiile și responsabilitățile compartimentelor și persoanelor care conduc, efectuează sau verifică activități în legătură cu procesul de evaluare tehnică?				
	3.4 Există un compartiment și / sau o persoană responsabilă cu coordonarea procedurală și evidența activității de evaluare tehnic?				

### 4. Capabilitatea tehnică și bonitatea financiară

#### 4.1 Capabilitatea tehnică

##### a). Total personal

.....

din care, personal cu studii superioare

.....

din care, personal cu studii superioare, autorizat pe post

.....

##### b). Personal cu studii superioare

.....

din care, cu specialitate în domeniul de AT, total

.....

din care, în domeniul

.....

domeniul

.....

domeniul

.....

domeniul

.....

domeniul

.....

domeniul

.....

domeniul

.....

#### NOTĂ:

Se anexează la prezentul chestionar copii, semnate de conducerea organismului elaborator de evaluări tehnice solicitant, ale documentelor care stabilesc organizarea, funcțiile de conducere și compartimentele implicate sau care au incidență asupra activității de evaluări tehnice, precum și atribuțiile și responsabilitățile acestora: organigrama, regulamentul de organizare și funcționare (ROF), regulamentul de ordine interioară (ROI), fișe de sarcini, etc.

c) Dotările tehnice și logistice, pentru activitatea în domeniile de specialitate aferente evaluări tehnice:

- echipamente (se vor nominaliza cele mai importante):



4. Sistemul este evaluat prin audit extern ?  
 Dacă răspunsul este afirmativ, indicați organismul de evaluare .....
5. Sistemul este în curs de evaluare ?  
 Dacă răspunsul este afirmativ, indicați organismul de evaluare .....
6. Sistemul este implementat și aplicat ?  
 Dacă răspunsul este afirmativ, indicați nr. de audituri interne efectuate în ultimele 12 luni .....
7. Sistemul este documentat și în curs de implementare .....
8. Sistemul este în curs de documentare (elaborare documente) .....

### 5.3 Structura Manualului de Management al Calității – MMC

Elemente SMC tratate în MMC	Nr. paragraf corespunzător din SM SR EN ISO 9001:2000	Codul PFS coresp.
Nr. capitolul și paragrafului	Denumirea elementelor în MMC	

#### NOTĂ:

Se anexează la prezentul chestionar copii, semnate de conducerea organismului elaborator de evaluări tehnice, ale următoarelor documente: MMC și PFS

### 5.4 Cunoașterea și aplicarea elementelor principale ale SMC

Nr. Crt	Întrebări	Răspunsuri			Comentarii
		DA	NU	N/A	
1.	Este definită în scris politica calității ?				
2.	Există un reprezentant al managementului pentru calitate?				
3.	Există un compartiment sau responsabil cu asigurarea calității ?				
4.	Sunt prelucrate și cunoscute prevederile documentelor SMC, de către personalul implicat în activități care au incidența asupra calității ?				
5.	Se inițiază acțiuni care să permită prevenirea apariției de neconformități ?				
6.	Se efectuează audituri interne ale calității ?				
7.	Auditurile interne se efectuează de persoane independente de domeniile auditate ?				
8.	Sunt identificate și efectuate înregistrări privind calitatea ?				
9.	Sunt stabilite responsabilități pentru gestionarea documentelor ?				
10.	Există proceduri pentru ținerea sub control, verificare, analizare și avizarea lucrărilor de concepție, inclusiv evaluările tehnice elaborate în cadrul organismului ?				
12.	Există un plan anual de instruire a personalului ?				
13.	Cadrele de conducere (directorii, șefii compartimentelor), au urmat cursuri de instruire AQ ținute de organisme specializate ?				
	Dacă da, a se indica într-o anexă, următoarele date :				
	- numele cadrelor de conducere				
	- cursurile absolvite și nr. certificatelor aferente				
	- organisme care au eliberat certificatele				

### 6. Activitatea de elaborare de evaluări tehnice desfășurată de organisme elaboratoare de evaluări tehnice în ultimele 12 luni

6.1 Domenii de specialitate, corespunzătoare grupelor specializate de evaluări tehnice pentru care s-au elaborat evaluări tehnice:

domeniul.....

domeniul.....

domeniul.....

domeniul .....

domeniul .....

domeniul .....

6.2 Numărul total de evaluări tehnice elaborate: .....  
din care pentru domeniile: .....

(număr)

6.3 Numărul total de evaluări tehnice pentru care s-a efectuat urmărirea comportării în exploatare a produselor aferente .....

6.4 Numărul total de evaluări tehnice propuse a fi sistate sau anulate .....

6.5 Numărul de cereri de evaluări tehnice nerezolvate în termen .....

6.6 Modul de asigurare a instruirii personalului implicat în activitatea de evaluări tehnice. Se vor menționa documente (înregistrări) aferente, inclusiv referitoare la asigurarea îndeplinirii criteriilor deontologice .....

### 7. Modul de efectuare a încercărilor de laborator aferente elaborării evaluărilor tehnice

	Încercări efectuate în laboratoare:		
	recunoscute	acreditate	variante
7.1 Procent de încercări în laborator propriu sau asociat			
7.2 Procent de încercări în laboratoare externe			
Total			

### 8. Îndeplinirea criteriilor deontologice de către personalul C-D, implicat în activitatea de elaborare de evaluări tehnice

Nr. Crt	Întrebări	Răspunsuri			Comentarii
		DA	NU	N/A	
8.1	Se asigură obiectivitatea și imparțialitatea în executarea activităților de evaluări tehnice ? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul intern, prin care se prevede această obligație .....				
8.2	Se asigură păstrarea secretului profesional ? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul intern unde se prevede această obligație .....				
8.3	Se asigură independența personalului C-D, în instrumentarea evaluării tehnice și luarea deciziilor aferente ?				
8.4	Este reglementată interdicția personalului C-D de a acorda consultanță agenților economici pentru care se instrumentează evaluări tehnice și de a accepta avantaje materiale de la aceștia ? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul de reglementare .....				

### 9. Asigurarea nivelului de confidențialitate și securitate al activității și documentelor de evaluări tehnice

Nr. Crt	Întrebări	Răspunsuri			Comentarii
		DA	NU	N/A	
9.1	Se asigură confidențialitatea informațiilor vehiculate în cursul desfășurării activității de evaluări tehnice și a celor cuprinse în documentele aferente elaborate și arhivate ? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul intern care le prevede .....				
9.2	Este limitat accesul la documentele din arhivă, prin dispoziții scrise ale conducerii organismului ? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul care conține aceste dispoziții .....				
9.3	Se iau măsuri pentru ca personalul implicat în activitatea de evaluări tehnice să nu cunoască sau să nu aibă acces la elementele de secret profesional care nu-l privesc ? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul care a instituit aceste măsuri .....				

- 9.4 Se iau măsuri specifice pentru limitarea difuzării elementelor confidențiale către întreaga masă a personalului din organism ?  
Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul privitor la aceste măsuri .....
- 9.5 Există măsuri pentru păstrarea în siguranță a documentelor privind activitatea de evaluări tehnice?  
Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul care le prevede .....

### 10. Nivelul de informare și documentare al organismelor elaboratoare de evaluări tehnice în domeniile de specialitate aferente

#### 10.1 Bănci de date

Nr. Crt	Întrebări	Răspunsuri			Comentarii
		DA	NU	N/A	
1)	Dispune organismul elaborator de evaluări tehnice de bănci de date, în domeniile de specialitate de evaluări tehnice ? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați domeniile evaluări tehnice în care există bănci de date în organism				
2)	Are organismul elaborator de evaluări tehnice acces la rețelele de bănci de date: - interne? - internaționale? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați rețelele respective .....				

#### 10.2 Documentații tehnice (biblioteca):

	Total	Număr de titluri
		din care procurate în ultimii 3 ani
Numărul de titluri de documentații tehnice existente în bibliotecă în domeniile de specialitate evaluări tehnice: total		
din care :		
- cărți molovenești		
- cărți străine		
- reviste molovenești		
- reviste străine		

Anexe la chestionar: .....  
(documente anexate, menționate în notele de subsol la diferite capitole ale chestionarului)

#### Declarația conducerii organismului elaborator de evaluări tehnice

Confirmăm prin prezenta declarație că acest chestionar a fost completat de către persoane împuternicite de conducerea organismului.

Ne asumăm răspunderea pentru corectitudinea și realitatea răspunsurilor.

*Director general,*

.....

Întocmit: (numele și funcția persoanei împuternicite să completeze chestionarul)

.....

Data .....

**LISTA**  
**documentelor sistemului de management al calității (SMC)**  
**al organismelor elaboratoare de evaluări tehnice**

1. Manualul de management al calității (MMC)
2. Proceduri ale funcțiilor de sistem (PFS)
3. Proceduri administrative (PAD)
4. Proceduri tehnice specifice (PTS)
5. Documente privind audituri interne (plan și rapoarte audit, rapoarte de neconformități – RNC, rapoarte de acțiuni corective – RAC).
6. Documente privind analiza SMC (proces-verbale, rapoarte)
7. Documente privind evaluarea SMC (audituri externe)

**LISTA**  
**documentelor întocmite de echipa de audit**

1. Documente privind auditul de abilitare
  - a) Plan de audit
  - b) Componenta echipei de audit
  - c) Chestionar de audit
  - d) Raport de audit
  - e) Rapoarte de acțiuni corective
  - f) Proces verbal de sinteză a auditului de abilitare (dacă este necesar audit de urmărire, se întocmește după realizarea acestuia)
2. Documente privind auditul de urmărire a neconformității
  - a) Plan de audit
  - b) Raport de audit cu concluzii
  - c) Proces verbal de sinteză a auditului de abilitare
3. Documente privind audituri de supraveghere:
  - a) Plan de audit
  - b) Raport de audit cu concluzii

**INDICAȚII**  
**privind punctarea criteriilor de evaluare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice**  
**în vederea abilitării**

Nr. crt.	Denumirea criteriilor	Punctaj maxim recomandat
1.	Stadiul implementării și aplicării SMC	35
2.	Modul de asigurare a încercărilor de laborator	30
3.	Criterii deontologice pentru personalul implicat în evaluarea tehnică	10
4.	Nivelul de confidențialitate și securitate al informațiilor și documentelor	10
5.	Surse de informare și documentare	15
<b>TOTAL</b>		<b>100 puncte</b>

Notă:

În cazul unor criterii cu un număr mare de indicatori se recomandă următorul procedeu de notare:

- notarea să se facă separat pentru fiecare indicator, cu note cuprinse între 0 și nota maximă acordată criteriului respectiv;
- nota (punctajul) finală (întregită) a criteriului, rezultă ca medie a notelor parțiale acordate indicatorilor

**Fișa de evaluare**

Evaluator: Numele și prenumele .....

Instituția .....

Profesia .....

Organismul elaborator de evaluări tehnice .....

Nr. crt.	Denumirea criteriilor	Punctaj acordat
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Total punctaj:

**CONȚINUTUL**  
**dosarului de abilitare pentru organismele de evaluări tehnice solicitante**

1. Documentele din Lista documentelor pe baza cărora CTPC abilitază organismele elaboratoare de evaluări tehnice (anexa nr.7)
2. Duplicatul (partea nedetașabilă) a Certificatului de abilitare.
3. Documente privind monitorizarea organismului pe perioada abilitării.
4. Documente privind prelungirea abilitării.

5. Documente privind tratarea eventualelor contestații.
6. Toată corespondența legată de acordarea, menținerea și prelungirea abilitării.

**Anexa nr.7**  
(informativă)

## **LISTA**

### **documentelor pe baza cărora Consiliul Tehnic abilitază organismele elaboratoare de evaluări tehnice**

#### **I. Documente de inițiere a abilitării**

1. Cererea de abilitare a organismului elaborator de evaluare tehnică (anexa nr.1)
2. Chestionarul de informare și autoevaluare preliminară (anexa nr.2)

#### **II. Documente de identificare a organismelor elaboratoare de evaluări tehnice**

1. Hotărârea Guvernului (HG) sau actul juridic de constituire
2. Certificatul Unic de Înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului

#### **III. Documente privind organizarea și funcționarea organismelor elaboratoare de evaluări tehnice**

1. Organigrama
2. Regulament de organizare și funcționare (ROF)
3. Regulament de ordine interioară (ROI)

#### **IV. Documente ale sistemului propriu de management al calității (SMC)**

1. Documente conform anexei nr.3
2. Document de certificare SMC, eliberat de un organism de certificare recunoscut și acreditat (după caz)

#### **V. Documente privind asigurarea încercărilor de laborator (după caz)**

1. Certificat de recunoaștere /acreditare a laboratorului propriu / asociat / subcontractant.
2. Document privind subcontractarea încercărilor de laborator cu un laborator recunoscut/acreditat.

#### **VI. Documente privind pregătirea și competența profesională și condiții deontologice pentru personalul, implicat în activitatea de evaluare tehnică**

1. Curriculum vitae (pentru președintele și raportorul grupei).
2. Procese-verbale de instruire și testare.
3. Procese-verbale de interviuri.
4. Dovezi privind semnarea codului deontologic.

#### **VII. Documente privind instrumentarea de către organisme a evaluărilor tehnice în construcții**

1. Proceduri tehnice pentru instrumentarea elaborării, prelungirii valabilității și modificării evaluărilor tehnice.
2. Contract – tip pentru evaluare tehnică.
3. Tarife pentru evaluare tehnică.

#### **VIII. Documente privind evaluarea și auditarea organismelor elaboratoare de evaluări tehnice**

1. Documente elaborate de echipa de audit, conform anexei nr.4.
2. Documente procedurale și Rapoarte de monitorizare a activității organismelor, elaborate de secretariatul Consiliului Tehnic.
3. Fișe de evaluare și Rapoarte de evaluare, întocmite de comisia de evaluare.
4. Dovezi pentru achitare de tarife autorizate.

**Anexa nr.8**  
(informativă)

**REPUBLICA MOLDOVA**  
**MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR**  
**CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII**

**CERTIFICAT**

Nr. ....

**CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII**

**ABILITEAZĂ**

.....  
*cu sediul în*

.....  
*Pentru elaborarea de*  
**EVALUĂRI TEHNICE ÎN CONSTRUCȚII**  
*pentru următoarele domenii .....*

*Abilitarea s-a acordat ca urmare a raportului comisiei de evaluare  
din .....*

**PREȘEDINTE CTPC**  
*(Numele și prenumele)*  
L.S.

*Data abilitării inițiale: .....*

*Data abilitării curente: .....*

*Termen de valabilitate: .....*

## Bibliografie

[1] Hotărîrea de Guvern nr. 913 din 06.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de elaborare a evaluării tehnice în construcții și Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de eliberare a certificatului de atestare tehnico-profesională a specialiștilor în construcții (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, Nr. 339, art. 981).

[2] Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 913 din 25 iulie 2016 „Privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 247-255, art.997).

[3] Regulament (UE) nr. 305/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2011 de stabilire a unor condiții armonizate pentru comercializarea produselor pentru construcții și de abrogare a Directivei 89/106/CEE a Consiliului (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, L 88/5, 4.4.2011).

[4] Legea nr. 721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, Nr. 25, art. 259).

## Traducerea autentică a prezentului Cod practic în limba rusă

### Начало перевода

#### 1 Область применения

**1.1** Процедура по уполномочиванию органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных группах (в дальнейшем – Процедура) разработана в целях внедрения Приложения №1 к [1] и [2] и определяет условия и методологию по уполномочиванию органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных группах,

**1.2** Положения настоящей Процедуры не применимы для европейской технической оценки, предусмотренной [3].

**1.3** Положения настоящей Процедуры рекомендуются для органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп, для всех экономических операторов, которые производят, внедряют или поставляют новую продукцию для строительства, вытекающая из внутреннего производства или импорта, а также инвесторов, проектировщиков, исполнителей, владельцев и пользователей строительства для которой предусмотрено соответствующая продукция.

#### 2 Термины и определения

В настоящей процедуре применяются термины с соответствующими определениями:

**2.1 Техническое заключение** – документ о благоприятных технических выводах Постоянного технического совета по строительству по проверке соответствия разработанной технической оценки положениям процедуры, по технической оценке, в строительстве;

**2.2 Основные характеристики** – характеристики продукции для строительства, которые касаются фундаментальных требований, предъявляемых к строительству;

**2.3 Фундаментальные требования** – требования, которые относятся к обеспечению безопасности сооружений, особенно принимая во внимание здоровье и безопасность лиц, вовлеченных в жизненный цикл сооружения

**2.4 Сооружение** (строительное сооружение) – комплексная продукция (объект), полученная в результате изготовления, сборки или монтажа нескольких изделий (материалы, элементы, оборудование и др.), согласно проекту и соответствующим правилам, посредством строительно-монтажных работ, выполненных строительной организацией. Понятие “сооружение” подразумевает в целом две категории объектов:

а) здания;

б) подготовительные работы (гражданского назначения или инженерные работы). Сооружение включает как части и несущие конструкции, так и конструкции, не являющиеся несущими, а также связанные с ними установки;

**2.5 Дистрибьютор** - любое физическое или юридическое лицо в цепочке поставок, кроме производителя или импортера, которое продает продукцию для строительства;

**2.6 Документ по оценке** – документ, принятый организацией органов, по технической оценке, для составления технических оценок;

**2.7 Техническая оценка** – документальная оценка эффективности продукции для строительства в отношении ее основных характеристик согласно соответствующему документу по оценке;

**2.8 Производитель** – любое физическое или юридическое лицо, которое производит продукцию для строительства или располагает проектированием, или производством такой продукции и продает соответствующую продукцию под своим именем или под своей торговой маркой;

**2.9 Импортер** – любое физическое или юридическое лицо, которое вводит на рынок продукцию для строительства из третьей страны;

**2.10 Экономический оператор** – производитель, импортер, дистрибьютор или уполномоченный представитель;

**2.11 Эффективность продукции для строительства** – эффективность, связанная с соответствующими основными характеристиками, выраженная уровнем, классом или описанием;

**2.12 Рынок продукции строительного назначения** – вся область отношений, охватываемая цепью распределения продукции строительного назначения на территории Республики Молдова – от ответственного лица за поставки на рынок до конечного потребителя, включая строительные объекты;

**2.13 Продукция для строительства** – любая продукция или набор изготовленной продукции, размещенной на рынке с целью постоянного применения в строительстве или его частях, чья эффективность влияет на эффективность строительства относительно фундаментальных требований, применяемых к строительству;

**2.14 Уполномоченный представитель** – любое физическое или юридическое лицо, получившее в письменном виде полномочия от производителя действовать от его имени в связи с указанными задачами;

**2.15 Предполагаемое использование** – предусмотренное использование продукции для строительства, как определено в применяемых согласованных технических спецификациях.

### **3 Общие положения**

#### **4 Институциональные рамки и условия для уполномочивания**

#### **5 Критерии по оценке органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп для уполномочивания**

#### **6 Подготовка процесса для оценки и уполномочивания органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп .....**

#### **7 Методология уполномочивания органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп**

#### **8 Продление действия уполномочивания органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп .....**

**9 Продление, ограничение, временное приостановление и аннулирование  
уполномочивания .....**

**10 Полномочия и ответственность**

**11 Переходные и заключительные положения.....**

## Библиография

[1] Постановление Правительства №. 913 от 06 ноября 2014 об утверждении Положения об организации и функционировании единого окна по разработке технической оценки в строительстве и Положения об организации и функционировании единого окна для выдачи сертификата о профессионально-технической аттестации специалистов в строительстве (Опубликован: 08.11.2014 в Monitorul Oficial Nr. 339, статья №: 981)

[2] Постановление Правительства №. 913 от 25 июля 2016 об утверждении Технического регламента о минимальных требованиях к поставкам строительной продукции (Опубликован: 05.08.2016 в Monitorul Oficial Nr. 247-255, статья №: 997)

[3] Регламент ЕС № 305/2011 от 9 марта 2011 года Европейского Парламента и Совета об установлении гармонизированных условий для распространения на рынке строительной продукции и отмене Директивы 89/106/ЕЕС (Опубликованный в официальном журнале Европейского Союза 88 от 4.4.2011).

[4] Закон №. 721 от 02.02.1996 о качестве в строительстве, с последующими изменениями и дополнениями (Опубликован: 25 февраля 1996 в Monitorul Oficial Nr. 25, статья №: 259. Дата вступления в силу: 25.07.1996).

## Содержание

1	Область применения .....
2	Термины и определения.....
3	Общие положения .....
4	Институциональные рамки и условия для уполномочивания .....
5	Критерии по оценке органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп для уполномочивания.....
6	Подготовка процесса для оценки и уполномочивания органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп .....
7	Методология уполномочивания органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп
8	Продление действия уполномочивания органов по разработке технических оценок в строительстве и специализированных групп .....
9	Продление, ограничение, временное приостановление и аннулирование уполномочивания ...
10	Полномочия и ответственность
11	Переходные и заключительные положения.....

Библиография

Конец перевода

Membrii Comitetului tehnic pentru normare tehnică și standardizare în construcții CT-C 01 "Normative metodico-organizatorice" care au acceptat proiectul documentului normativ:

Președinte	Anatolie ZOLOTCOV	Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, șef-adjunct al Direcției reglementări tehnico-economice
Secretar	Alexandru TAGADIUC	Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, consultant principal al Direcției reglementări tehnico-economice
Reprezentant al MDRC	Valeriu GAINA	Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, șef al Direcției juridice
Membri	Gheorghe CROITORU	Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, șef al Direcției reglementări tehnico-economice
	Piotr Eremeev	Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Șef adjunct al Direcției reglementări tehnico-economice
	Agafia CALESTRU	Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Șef Direcția construcții, materiale de construcții și tehnologii moderne
	Tatiana ROZOMBAC	Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, șef al Direcției financiare, contabil-șef

Utilizatorii documentului normativ sînt responsabili de aplicarea corectă a acestuia. Este important ca utilizatorii documentelor normative să se asigure că sînt în posesia ultimei ediții și a tuturor amendamentelor.

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

Amendamente după publicare:

Indicativul amendamentului	Publicat	Punctele modificate

*Ediție oficială*

**COD PRACTIC ÎN CONSTRUCȚII**  
**CP A.02.07:2017**  
**Principiile și metodologia reglementării în construcții**  
**Procedura de abilitare a organismelor elaboratoare**  
**de evaluări tehnice în construcții a grupelor specializate**  
Responsabil de ediție G. Curilina

---

Tiraj 100 ex. Comanda nr.

---

**Tipărit ICȘC "INCERCOM" Î.S.**  
**Str. Independenței 6/1**  
**[www.incercom.md](http://www.incercom.md)**