

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



N O R M A T I V Î N C O N S T R U C Ț I I

A.01.04

NORMATIVE METODICO-ORGANIZATORICE

NCM A.01.04:2017

**Principiile și metodologia reglementării în
construcții**

**Reguli de redactare a documentelor normative în
construcții**

EDIȚIE OFICIALĂ

MINISTERUL ECONOMIEI ȘI INFRASTRUCTURII

CHIȘINĂU 2017

Principiile și metodologia reglementării în construcții
Reguli de redactare a documentelor normative

Cuvinte cheie: sistem de documente, metodologie, reglementare, normative, redactare a documentelor normative , metodă de performanță

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 Ministerului Economiei și Infrastructurii **nr. din (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, , nr. , art.), cu aplicare din**
- 4 ÎNLOCUIEȘTE NCM A.01.04-1996 „Sistemul de documente normative în construcții. Reguli de redactare a documentelor normative”

Cuprins

	Pag.
Introducere	IV
1 Domeniu de aplicare	1
2 Referințe normative	1
3 Termeni și definiții	2
4 Prevederi generale	2

Introducere

Prezentul document normativ în construcții face parte din normative metodico-organizatorice ale Sistemului de documente normative care stabilește regulile de redactare a documentelor normative în construcții, înlocuind documentul normativ NCM A.01.04-1996 „Sistemul de documente normative în construcții. Reguli de redactare a documentelor normative”.

Prezentul document normativ stabilește principiile generale pentru redactarea reglementărilor tehnice în construcții, realizate în baza conceptului de performanță pentru asigurarea cerințelor de calitate, impuse prin Codul urbanismului și construcțiilor al Republicii Moldova*, pe toată durata de viață a clădirilor.

Acest document normativ este destinat elaboratorilor de documente normative în construcții, organizate conform Sistemului de documente normative în construcții, care reprezintă totalitatea documentelor normative interdependente, corelate prin scopuri și sarcini comune privind asigurarea securității, sporirea eficienței și calității procesului de construcții, precum și documentelor utilizate obligatoriu și voluntar la proiectarea (inclusiv prospecțiunile), construcția, exploatarea și dezafectarea clădirilor și construcțiilor.

Utilizatorii documentelor normative, care au diverse calificări și niveluri de educație și cunoștințe diferite, ar trebui să fie capabili să înțeleagă părțile documentelor normative care sunt relevante pentru ei. Chiar dacă documentele normative se adresează unui personal care are cunoștințe solide despre produsele, procesele tehnologice sau serviciile specifice, acestea trebuie redactate într-un limbaj simplu și clar, astfel încât să fie înțelese cu ușurință și de utilizatorii de standarde care nu au fost implicați direct în elaborarea lor.

La elaborarea prezentului document normativ au fost consultate următoarele documente:

- directiva ISO/CEI, partea 2:2011 Reguli de structură și elaborare a standardelor internaționale;
- regulamentul intern CEN/CENELEC, partea 3:2003 Reguli de structură și elaborare a publicațiilor CEN/CENELEC.
- Internal Regulations, Part 3:2017 Principles and rules for the structure and drafting of CEN and CENELEC documents (ISO/IEC Directives - Part 2:2016, modified).

* În curs de aprobare

N O R M A T I V Î N C O N S T R U C Ţ I I

Reguli de redactare a documentelor normative în construcții

Правила редактирования нормативных документов в строительстве

Rules for normative documents drawing up in construction

Data punerii în aplicare: 2017-00-00

1 Domeniu de aplicare

1.1 Prezentul document normativ în construcții stabilește reguli de redactare a documentelor normative în construcții, precum și a amendamentelor și eratelor acestora.

1.2 Regulile stabilite de prezentul document normativ se aplică în toate fazele de elaborare a documentelor normative în construcții.

1.3 Prevederile prezentelor reguli pot fi aplicate și la elaborarea altor documente, cu adaptările respective.

1.4 Prezentul document normativ se va folosi împreună cu documentul NCM A.01.07, acestea completându-se reciproc și care stabilesc redactarea și forma de prezentare a documentelor normative.

2 Referințe normative

NCM A.01.01:2017*	Principiile și metodologia reglementării în construcții. Sistemul de documente normative în construcții. Termeni și definiții
NCM A.01.02:2016	Principiile și metodologia reglementării în construcții. Sistemul de documente normative în construcții. Dispoziții generale
NCM A.01.05-2017*	Principiile și metodologia reglementării în construcții. Modul de adoptare a documentelor normative interstatale și naționale ale altor țări
NCM A.01.06:2016	Principiile și metodologia reglementării în construcții. Structura și modul de lucru ale Comitetelor Tehnice
NCM A.01.07-2017*	Principiile și metodologia reglementării în construcții. Forma de prezentare a documentelor normative în construcții
NCM A.01.09-2013	Principiile și metodologia reglementării în construcții. Modul de efectuare a expertizei proiectelor de documente normative în construcții
SM ISO 690:2012	Informare și documentare. Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare
SM ISO/IEC 2382:2017	Tehnologia informației. Vocabular
SM EN ISO 80000 (toate părțile)	Mărimi și unități.
SM IEC 60050 (toate părțile)	Vocabular electrotehnic internațional
RS 7:2017	Structura, redactarea și conținutul standardelor moldovenești

* În curs de elaborare

3 Termeni și definiții

În prezentul document normativ sunt aplicați termenii și definițiile acestora în conformitate cu NCM A.01.01 și SM SR EN 45020.

3.1

abreviere

o prescurtare, o reducere în lungime sau în conținut a unui cuvânt sau a unei expresii comune, des folosite, în primul rând, pentru a economisi loc pe purtătorul de informație și pentru a economisi timp în scrierea unor cuvinte și expresii cunoscute.

3.2

capacitate

expresie în conținutul unui document care transmite capacitatea, aptitudinea sau calitatea necesară pentru a face sau pentru a realiza un anumit lucru

NOTĂ - Capacitatea este exprimată prin folosirea formelor verbale specificate în Tabelul B.4 din Anexa B.

3.3

condiție națională particulară

caracteristică sau practică națională care nu poate fi modificată chiar și pentru o perioadă îndelungată, cum sunt, de exemplu, condiții climatice sau condiții electrice de legare la pământ etc.

3.4

constrângere externă

constrângere sau obligație pentru utilizatorul documentului normativ, care apare, în mod obișnuit, datorită uneia sau mai multor cerințe legale și care nu este prevăzută ca o prevedere a documentului normativ dat

NOTA 1 - Constrângerile externe se referă la utilizarea formelor verbale specificate în Tabelul B.5 din Anexa B.

NOTA 2 - Utilizarea cuvântului „trebuie” nu implică faptul că constrângerea externă la care se face referire este o cerință a documentului.

3.5

element condițional

element care este prezent în funcție de prevederile documentului respectiv

EXEMPLU

Condiția prezenței simbolurilor și a termenilor abreviați este un exemplu de element condiționat.

3.6

element informativ

element destinat să ajute înțelegerea sau utilizarea documentului normativ sau care furnizează informații contextuale despre conținutul, esența sau relația sa cu alte documente normative

3.7

element normativ

element care descrie domeniul de aplicare al documentului normativ sau stabilește prevederi

3.8

element obligatoriu

element care trebuie să fie prezent într-un document normativ

EXEMPLU

Condiția prezenței domeniului de aplicare este un exemplu de element obligatoriu.

3.9

element opțional

element pe care elaboratorul unui document normativ poate să-l includă sau nu

EXEMPLU

Introducerea este un exemplu de element opțional.

3.10

permisiune

exprimarea în conținutul unui document care transmite consimțământul sau libertatea (sau oportunitatea) de a face ceva

NOTĂ - Permisunile sunt exprimate prin folosirea formelor verbale specificate Tabelul B.3 din Anexa B.

3.11

posibilitate

exprimare în conținutul unui document normativ care transmite rezultatul material, fizic sau cauzal așteptat sau admisibil

NOTĂ - Posibilitatea este exprimată prin folosirea formelor verbale specificate în Tabelul B.4 din Anexa B.

3.12

referință bibliografică

ansamblu de date, care descriu o resursă sau o parte componentă a acesteia, precise și detaliate suficient pentru a permite localizarea acesteia, care permite utilizatorului să o identifice cu ușurință. Referința bibliografică trebuie să conțină elemente precise, puse în ordine bine definită și obligatorie

4 Prevederi generale

4.1 Condiții de bază

4.1.1 La elaborarea documentelor normative, elaboratorii trebuie să se asigure că documentele normative sunt înțelese de către specialiștii calificați, inclusiv de acei specialiști care nu au participat la elaborarea documentului respectiv și de către cei cărora le sunt destinate.

4.1.2 Textele documentelor normative trebuie să fie prezentate corect și logic, astfel încât înțelesul lor să fie univoc, urmărind continuitatea și corelarea dintre prevederi. Nu se admit contradicții între diferite părți ale textului.

4.1.3 La redactarea documentelor normative trebuie respectate regulile de gramatică, ortografie și punctuație ale limbii române.

O redactare corectă din punct de vedere gramatical și care respectă regulile de punctuație facilitează buna înțelegere a textului în limba de redactare, precum și traducerea în alte limbi.

4.1.4 La elaborarea documentelor normative se vor evita formulări și prevederi ambigue care pot fi apreciate sau interpretate subiectiv, ceea ce poate favoriza sau genera riscuri de corupție, din partea organelor de control.

4.2 Principiul de performanță

4.2.1 Ori de câte ori este posibil, cerințele în documentele normative trebuie exprimate în termeni de performanță, mai degrabă decât de caracteristici de proiectare sau descriptive. Acest principiu permite o libertate maximă pentru dezvoltarea tehnică și reduce riscul unor efecte nedorite pe piață (de exemplu, restricționarea soluțiilor inovatoare).

EXEMPLU

Sunt posibile abordări diferite în specificarea cerințelor referitoare la o mansardă a clădirii:

Cerințe de proiectare (descriptive): Mansarda clădirii trebuie să aibă un acoperiș rezistent la încărcările date de zăpadă de 100 kg/m².

Cerințe de performanță: Mansarda clădirii trebuie proiectată astfel încât, atunci când este supusă unor ... criteriilor de stabilitate și de rezistență.

4.2.2 Atunci când se adoptă principiul de performanță, trebuie să se țină seama de faptul că caracteristicile importante nu sunt omise în mod inadvertent din cerințele de performanță.

4.2.3 Dacă este imposibil să se determine caracteristicile de performanță necesare, atunci pot fi specificate materialul sau produsul. Cu toate acestea, într-un astfel de caz, ar trebui inclusă următoarea frază „... sau orice alt material sau produs dovedit a fi la fel de adecvat”.

4.2.4 Cerințele privind procesul de fabricație sunt de obicei omise în favoarea încercărilor care trebuie efectuate asupra produsului final. Există, totuși, unele domenii în care este necesară o referire la procesul de fabricație (de exemplu, laminare la cald, extrudare etc.) sau chiar în care este necesară o inspecție a procesului de fabricație (de exemplu, recipiente sub presiune).

Cu toate acestea, alegerea dintre specificarea prin descriere sau performanță trebuie luată în considerare deoarece specificațiile prin performanță pot conduce la proceduri de testare complicate, costisitoare și îndelungate.

4.2.5 Cerințele trebuie verificate în mod obiectiv. Se vor include numai cerințele care pot fi verificate.

4.2.6 Frazele cum ar fi „suficient de puternice” sau „de rezistență adecvată” nu vor fi utilizate deoarece sunt declarații subiective.

4.3 Obiectiv

Obiectivul unui document normativ trebuie să fie obținerea de prevederi clare și fără ambiguități care să ușureze comunicarea și schimburile de produse și servicii.

Pentru acest scop documentul normativ trebuie să fie:

- a) cât mai complet cât este posibil în limitele definite prin domeniul de aplicare;
- b) coerent, clar și exact, dar concis;
- c) la nivelul stadiului tehnicii.

4.4 Omogenitatea documentelor

4.4.1 Uniformitatea structurii, stilului și terminologiei trebuie menținute în fiecare document normativ, în documentele similare și între documentele din același domeniu. Trebuie utilizate redactări analogice, pentru a exprima condiții analogice și redactări identice, pentru a exprima condiții identice.

4.4.2 Același termen trebuie utilizat pe parcursul întregului document normativ sau în toată seria de documente, pentru a desemna o anumită noțiune. Utilizarea unui alt termen (sinonim) pentru o noțiune deja definită trebuie evitată. De asemenea, fiecărui termen ales trebuie să i se atribue o singură semnificație pe parcursul întregului text.

4.4.3 Aceste reguli se introduc în scopul înțelegerii corecte și ușoare a documentului normativ, beneficiarii la maximum de posibilitățile aferente tehnicii de prelucrare automată a textului.

4.5 Coerența documentelor

4.5.1 La elaborarea documentelor normative redactarea acestora se va efectua cu respectarea prevederilor regulilor de standardizare națională RS 7 și a standardelor generale în vigoare, astfel încât să se obțină un ansamblu coerent de documente normative. Aceasta se referă în special la:

- a) terminologia standardizată;
- b) principiile și metodele terminologiei;
- c) mărimile, unitățile și simbolurile lor;
- d) termeni prescurtați;
- e) referințe bibliografice;
- f) desene tehnice;
- g) simboluri grafice.

4.5.2 În plus, textele privind aspectele tehnice specifice, trebuie redactate conform prevederilor aplicabile ale standardelor generale care tratează următoarele subiecte:

- a) toleranțe, ajustaje și calitatea suprafețelor;
- b) toleranțe dimensionale și precizia de măsurare;
- c) numere normale;
- d) metode statistice;
- e) condiții de mediu și încercările corespunzătoare;
- f) securitate;
- g) conformitatea și calitatea.

5 Structura documentelor normative

5.1 Structura generală a documentului

5.1.1 Elementele care alcătuiesc un document normativ sunt clasificate în trei grupe:

- a) elemente preliminare care identifică documentul, prezintă conținutul acestuia, detaliază legătura cu alte documente;
- b) elemente normative care stabilesc prevederi necesare să asigure conformitatea cu documentul normativ;
- c) elemente suplimentare care oferă informații suplimentare pentru a facilita înțelegerea și utilizarea documentului.

5.1.2 Structura generală a unui document normativ este prezentată în Tabelul 1.

Tabelul 1

Tipul elementului		Denumirea elementului	Punctul (conform prezentului document normativ)
Preliminare		Coperta	5.2
		Pagina de titlu	5.2
		Preambul (obligatoriu)	5.2
		Cuprins (obligatoriu/condițional)	5.2
		Introducere (opțional/condițional)	5.2
Normative	generale	Titlu (obligatoriu)	5.3.1
		Domeniu de aplicare (obligatoriu)	5.3.2
		Referințe normative (obligatoriu)	5.3.3
	tehnice	Termeni și definiții (obligatoriu)	5.4.1
		Abrevieri (condițional)	5.4.2
		Prevederi generale (obligatoriu/opțional/condițional)	5.4.3
		Anexe normative (opțional)	5.4.4
Suplimentare		Anexe informative (opțional)	5.5.1
		Bibliografie (condițional)	5.5.2

5.1.3 Nomenclatura și consecutivitatea elementelor de structură, cu excepția elementelor „Pagina de titlu”, „Preambul”, „Introducere”, „Domeniu de aplicare”, „Referințe normative”, „Termeni și definiții”, „Prevederi generale”, se stabilesc în documentul normativ în conformitate cu particularitățile subiectului de reglementare.

5.1.4 Textele documentelor normative, figurile și tabelele pot conține note care se folosesc pentru o mai bună înțelegere a documentului.

5.2 Elemente preliminare

Coperta; Pagina de titlu, Preambulul, Cuprinsul, Introducerea, paginile curente și ultima pagină se prezintă conform NCM A.01.07.

5.3 Elemente normative generale

5.3.1 Titlu

5.3.1.1 Titlul documentului normativ trebuie să fie cât mai concis și să determine univoc subiectul documentului, astfel încât să asigure posibilitatea de a deosebi acest document, fără a examina conținutul acestuia, de alte documente similare. Orice precizări suplimentare trebuie indicate în capitolul „Domeniu de aplicare”.

Titlul nu trebuie să conțină detalii care ar putea să limiteze domeniul de aplicare a documentului normativ.

5.3.1.2 În titlul documentului, de regulă, nu se admit abrevieri, cifre romane, semne matematice, litere grecești.

5.3.1.3 Titlul documentului trebuie să fie compus din elemente separate, care trebuie să fie cât mai concise, mergând de la general la particular. De regulă, în titlul documentului trebuie să se utilizeze nu mai mult de trei elemente:

a) supratitlul, un element introductiv (facultativ) care indică domeniul general la care se referă documentul normativ;

b) titlul principal, un element normativ care indică subiectul principal tratat în document din acest domeniu;

c) subtitlul, un element complementar (facultativ) care indică aspectul particular al subiectului principal sau care precizează și permite de a deosebi documentul respectiv de alte documente, sau părți ale aceluiași document normativ.

5.3.1.4 Supratitlul (dacă există), titlul principal și subtitlul se scriu cu minuscule, doar prima literă fiind cu majusculă. După ultimul element, titlul principal sau subtitlul nu se pune punct.

5.3.1.5 Supratitlul se indică:

a) dacă titlul principal, considerat independent, nu definește suficient obiectul documentului.

EXEMPLU

Amenajarea terenurilor fondului forestier de recreere. Construcții provizorii. Cerințe generale

b) dacă titlul principal, împreună cu subtitlul (la prezența acestuia), definește tematica documentului, atunci supratitlul trebuie evitat.

EXEMPLU

Executarea lucrărilor de construcții la înălțime. Cerințe generale de securitate

5.3.1.6 În titlul documentului elementul principal trebuie să persiste permanent.

EXEMPLUL 1

Principiile și metodologia reglementării în construcții. Sistemul de documente normative în construcții. Termeni și definiții.

EXEMPLUL 2

Principiile și metodologia reglementării în construcții. Sistemul de documente normative în construcții. Dispoziții generale.

5.3.1.7 Subtitlul este necesar atunci când documentul încadrează numai unul sau câteva aspecte ale subiectului de reglementare, care este indicat în titlul principal.

EXEMPLU

Sistematizarea teritoriului și a localităților. Terminologie.

5.3.1.7 În cazul în care documentul constă din mai multe părți, subtitlul permite de a le deosebi unul de altul și stabilește particularitățile fiecărei părți [supratitlul (în cazul în care există) și titlul principal rămân neschimbate].

EXEMPLUL 1

Performanța energetică a clădirilor. Cerințe minime de performanță energetică a clădirilor.

EXEMPLUL 2

Performanța energetică a clădirilor. Metodologia de calcul al performanței energetice a clădirilor.

5.3.1.8 Subtitlul trebuie evitat în cazul în care documentul:

- a) încadrează aspectele de bază ale subiectului de reglementare, indicate deja în titlul principal;
- b) prezintă unicul document (și așa vă rămâne) din tematica respectivă.

EXEMPLU

Declarația de conformitate.

5.3.1.9 Pentru a caracteriza mai amplu subiectul de reglementare, la titlul principal al documentelor se fac precizări suplimentare, necesare pentru a identifica:

- a) apartenența subiectului la un domeniu determinat;

EXEMPLU

Normative metodico – organizatorice.

- b) execuția lucrărilor printr-o metodă determinată;

EXEMPLU

Recomandări metodice pentru reabilitarea îmbrăcăminților rutiere și fundațiilor prin metode de reciclare la rece.

- c) execuția lucrărilor dintr-un anumit material;

EXEMPLU

Utilizarea materialelor geosintetice pentru construcția drumurilor.

- d) execuția lucrărilor de formă și dimensiuni determinate.

EXEMPLU

Căi ferate cu ecartamentul de 1520 mm.

5.3.1.10 De regulă, titlul principal trebuie să fie formulat folosind pluralul substantivelor.

EXEMPLU

Dispozitive electrotehnice.

Substantivele se utilizează la singular în cazurile în care documentul se referă la un singur tip de produs sau dacă specificul limbii române impune folosirea singularului.

EXEMPLU

Securitate la incendiu. Vocabular.

5.3.1.11 Titlul nu trebuie să cuprindă nici o indicație care să descrie tipul sau natura documentului normativ. Expresii cum sunt „Metodă *internațională* de încercare pentru...”, „Raport tehnic privind...” nu trebuie utilizate.

5.3.1.12 Dacă subiectul documentului reprezintă o parte componentă a unui întreg, atunci în titlul principal mai întâi se indică partea componentă, iar întregul se folosește pentru identificarea acestuia.

EXEMPLU

Blocuri de ferestre și uși pentru clădiri. Lucrări de instalare.

5.3.1.13 Titlul documentului normativ trebuie tradus în limbile rusă și engleză și indicat pe Prima pagină curentă a documentului normativ, conform NCM A.01.07. Titlul în limbile rusă și engleză trebuie să fie scrise cu minuscule, prima fiind majusculă.

5.3.1.14 Titlul documentului normativ în limba română, indicat pe Prima pagină curentă, se prezintă cu caractere aldine (bold). Titlul în limbile rusă și engleză se prezintă cu caractere normale cu dimensiunea inferioară a fontului, cu un punct.

5.3.2 Domeniu de aplicare

5.3.2.1 În elementul intitulat „Domeniu de aplicare” trebuie precizat subiectul la care se referă documentul normativ, chiar dacă acest lucru rezultă clar din titlu și, după caz, domeniul de aplicare a documentului. Acest element nu trebuie să conțină cerințe.

5.3.2.2 În conținutul acestui element pot fi date precizări suplimentare, pentru completarea titlului, dar aceste informații nu trebuie să cuprindă condiții tehnice referitoare la subiectul documentului.

Tot la acest element, dacă este necesar, se dau indicații cu privire la limitarea aplicării documentului sau la condițiile speciale de aplicare a acestuia (pentru demolarea sau dezafectarea clădirilor etc.), precum și la domeniile sau situațiile speciale în care documentul normativ nu se aplică.

5.3.2.3 La indicarea subiectului și domeniului la care se referă documentul se folosesc, de regulă, următoarele expresii:

a) pentru documentele normative de proiectare, care stabilesc subiectul sau domeniul de proiectare:

EXEMPLU

Prezentul document normativ în construcții se aplică la proiectarea clădirilor și construcțiilor, precum și la reconstrucția celor existente ...

b) pentru documentele normative de execuție a lucrărilor sau urmării în timp a comportării, care stabilesc subiectul lucrărilor sau activităților; specificate în document:

EXEMPLUL 1

Prezentul document normativ în construcții are ca obiect stabilirea condițiilor de execuție a lucrărilor ...

EXEMPLUL 2

Prezentul document normativ în construcții are ca obiect stabilirea condițiilor și modului de desfășurare a activităților privind urmărirea comportării ...

EXEMPLUL 3

Prezentul document normativ în construcții stabilește cerințe tehnice privind ...

5.3.3 Referințe normative

5.3.3.1 În elementul „Referințe normative” se prezintă lista documentelor normative la care se fac trimiteri în textul documentului respectiv.

5.3.3.2 Lista trebuie să aibă următorul conținut:

a) indicativul documentelor normative, conform Clasificatorului sistemului de documente normative în construcții, indicat în Anexa C a documentului NCM A.01.02, în ordine alfabetică crescândă, conform grupelor generale, domeniilor de specializare și numărului de înregistrare a documentului, conform formei de prezentare a indicativului documentelor normative inclusiv anul de aprobare, în corespundere cu NCM A.01.07;

b) titlul documentelor normative;

NOTA 1 – Mai întâi se indică documentele normative în construcții cu aplicare obligatorie NCM, după care cele cu aplicare voluntară CP, conform structurii Sistemului de documente normative în construcții, din NCM A.01.02.

NOTA 2 – Actele legislative și hotărârile de guvern, precum și alte surse bibliografice, se vor indica în elementul „Bibliografie”, în ordinea în care apar în text.

c) indicativul standardelor (publicațiilor) în ordine crescândă, inclusiv anul de aprobare;

d) titlul standardelor (publicațiilor).

NOTĂ – Documentele normative ale fostei Uniuni Sovietice, care fac parte din Sistemul de documente normative în construcții, se prezintă conform prevederilor Cap. 7 din NCM A.01.02, care se utilizează până la înlocuirea treptată a acestora cu normative în construcții naționale.

EXEMPLU

NCM A.01.01:2017	Sistemul de documente normative în construcții. Termeni și definiții
NCM A.01.02:2016	Sistemul de documente normative în construcții. Dispoziții generale
NCM A.02.02-1996	Regulament privind conducerea și asigurarea calității
NCM A.03.01:2016	Nomenclator privind clasificarea activităților în domeniul construcțiilor
NCM B.01.02-2005	Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajarea teritoriului
NCM C.01.03:2017	Proiectarea construcțiilor pentru școli de învățământ general
CP A.01.06:2016	Procedura de elaborare a evaluării tehnice în construcții
CP C.01.02:2014	Proiectarea clădirilor și construcțiilor cu considerarea accesibilității pentru persoane cu dizabilități. Prevederi generale
SM SR EN 437+A1:2012	Gaze de încercare. Presiuni de încercare. Categoriile de aparate
SM SR EN 15316-2-1:2011	Instalații de încălzire în clădiri. Metodă de calcul al cerințelor energetice și al randamentelor instalației. Partea 2-1: Instalații de emisie pentru încălzirea spațiilor
SM EN 15378-1:2017	Performanța energetică a clădirilor. Sisteme de încălzire și de alimentare cu apă caldă în clădiri. Partea 1: Inspectia cazanelor, sistemelor de încălzire și de alimentare cu apă caldă, Module M3-11, M8-11
SM EN 15502-2-1+A1:2017	Cazane de încălzire centrală care utilizează combustibili gazoși. Partea 2-1: Standard specific pentru aparatele de tip C și aparatele de tip B2, B3 și B5 al căror debit caloric nominal este mai mic sau egal cu 1 000 kW
SM EN 50379 (toate părțile)	Specificație pentru aparatele electrice portabile proiectate pentru măsurarea parametrilor gazelor de ardere ale aparatelor de încălzire.

NOTA 1 – În cazul în care indicativul documentului normativ sau a standardului este însoțit de an, cele două puncte (:) care despart indicativul de an, nu trebuie precedate sau urmate de un spațiu.

NOTA 2 – În cazul în care în documentul normativ se fac referințe la toate părțile a unui standard, în dreptul indicativului acestui standard se scrie în paranteze „(toate părțile)”, fără a indica anul.

5.3.4 Referințe nedatate sau datate

5.3.4.1 Referințele la alte standarde pot fi nedatate sau datate. Toate referințele normative, nedatate și datate, trebuie indicate în elementul „Referințe normative”.

5.3.4.2 Referințele nedatate se referă la un standard sau la o parte din acesta și numai în următoarele cazuri:

- a) se admite că toate modificările ulterioare ale standardului de referință pot fi utilizate pentru scopurile documentului sau standardului care face referință;
- b) pentru referințele informative.

Trebuie înțeles faptul că referințele nedatate includ și amendamentele și revizuirile standardului de referință.

Se utilizează următoarele forme:

EXEMPLU

„...așa cum este specificat în ISO 128-20 și SR ISO 31 ...” sau „a se vedea CEI 60027 ...”.

5.3.4.3 Referințele datate fac referire la:

- a) o anumită ediție, indicând anul publicării, sau
- b) un proiect în anchetă, indicând anul emiterii.

Amendamentele sau revizuirile făcute ulterior la referințele datate trebuie să fie încorporate prin amendament în documentul normativ de referință citat.

NOTĂ - În acest context o parte este considerată ca un document separat.

Referințele la diviziuni sau subdiviziuni particulare, tabele și figuri din alte documente trebuie de asemenea datate.

Se utilizează următoarele forme:

EXEMPLUL 1

„ ... efectuarea încercărilor prezentate în SR EN 60068-1+A1:1995 ...” (referință datată la publicarea standardului)

EXEMPLUL 2

„ ... în conformitate cu proiectul documentului normativ NCM G.04.12:2016, capitolul 3, ...” (referință datată la anchetă)

EXEMPLUL 3

„ ... așa cum se specifică în CEI 64321-4:1996, tabelul 1, ...” (referință datată la un anume tabel dintr-un alt standard publicat)

5.3.4.4 Dacă este necesar să se facă referință la o listă fără indicație de ordine în alt standard, se utilizează următoarea formulare:

EXEMPLU

„așa cum este specificat în ISO/CEI 15888:1996, 3.1, al doilea element al listei”.

5.4 Elemente normative tehnice

5.4.1 Termeni și definiții

5.4.1.1 Acest element facultativ dă definițiile necesare înțelegerii anumitor termeni utilizați în documentul normativ. Principiul de elaborare și prezentare a termenilor și definițiilor este prezentat în Anexa A.

5.4.1.2 În cazul în care documentul normativ conține elementul de structură „Termeni și definiții”, la începutul acestui element se utilizează, după caz, expresiile:

a) în lipsa standardului sau documentului normativ de terminologie din domeniul dat:

„Pentru a interpreta corect prezentul document normativ se aplică termenii care urmează:”;

b) la prezența standardului sau documentului normativ de terminologie din domeniul dat, dacă este necesar de a da definițiile la unii termeni nestandardizați:

„Pentru a interpreta corect prezentul document normativ se aplică termenii conform _____, cu următoarele completări:”.

(indicativul standardului, legii sau hotărârii de guvern, documentului normativ)

NOTĂ – Legile și hotărârile de guvern se prezintă în paranteze drepte [].

5.4.1.3 Definițiile trebuie să fie cât mai concise și exprimate preferențial printr-o propoziție. Explicațiile suplimentare trebuie să se prezinte prin note.

5.4.1.4 Fiecărui articol terminologic i se atribuie un număr, care constă din numărul capitolului și numărul de ordine al prezentării termenului respectiv. Fiecare articol terminologic se scrie din rând nou după număr. După fiecare articol terminologic nu se pune punct. Termenul și definiția se scriu începând cu minusculă. Fiecare articol terminologic se scrie din rând nou, după număr. Termenul se evidențiază prin scriere cu litere aldine. Definiția se scrie din rând nou, sub termen și nu trebuie urmată de un punct.

NOTA 1 - Articolele terminologice se vor prezenta în ordinea alfabetică, pornind de la prima literă a articolului, a doua, a treia (după caz) etc.

NOTA 2 – În varianta rusă a documentului normativ articolele terminologice se vor prezenta în ordinea în care acestea apar în varianta oficială a documentului.

EXEMPLU

3.1

reglementare tehnică

reglementare care prevede condiții tehnice, fie în mod direct, fie prin referire la un standard, la o specificație tehnică sau la un cod practic, sau care preia integral conținutul acestora

NOTĂ – O reglementare tehnică poate fi însoțită de indicații tehnice care descriu anumite mijloace pentru a se conforma condițiilor din reglementare, respectiv o prevedere considerată că satisface aceste condiții.

5.4.1.5 Dacă este oportun de a indica echivalentul acestui termen în altă limbă, atunci acesta se prezintă între paranteze, după termenul în limba română. La prezentarea în document a unui articol terminologic, termenul se scrie cu caractere aldine, iar echivalentul lui în altă limbă se scrie cu caractere obișnuite.

Nu se admite indicarea sinonimelor termenilor, precum și utilizarea unor termeni tehnici străini, dacă acestea au termeni echivalenți în limba română.

EXEMPLU

3.4

technical assessment - evaluare tehnică

evaluare documentată a performanțelor unui produs pentru construcții în ceea ce privește caracteristicile esențiale ale acestuia, în conformitate cu respectivul document de evaluare.

5.4.1.6 Pentru o mai bună înțelegere a documentului normativ, după necesitate, se admite în acesta repetarea definițiilor unor termeni stabiliți în alte standarde sau documente normative în vigoare (termenii fiind reproduse din considerente practice), înscriind între paranteze indicativul standardului sau a documentului normativ din care s-au preluat termenii.

NOTĂ – Se va evita o preluare excesivă a termenilor din alte standarde sau documente normative, făcându-se trimitere la surse, conform prevederilor pct. 5.4.1.2, enumerarea b) din prezentul document normativ.

5.4.1.7 În elementul de structură „Termeni și definiții” se vor prezenta numai termenii utilizați în textul documentului normativ dat.

5.4.1.8 Nu se admite prezentarea termenilor cuprinși în definițiile date la elementul de structură „Termeni și definiții” în textul documentului normativ dat, pentru a evita o preluare excesivă a termenilor din alte standarde sau documente normative.

5.4.1.9 Elementul de structură „Termeni și definiții” se va prezenta după elementul „Referințe normative” și nu la sfârșitul documentului sub formă de anexă.

5.4.2 Abrevieri

5.4.2.1 Acest element facultativ dă o listă a abrevierilor necesare înțelegerii documentului normativ. De regulă, abrevierile trebuie evitate sau limitate la strictul necesar, ele se admit numai în cazurile în care nu provoacă confuzii.

NOTĂ – La formarea abrevierilor nu se indică diacriticele (Ă, Â, Î, Ț, Ș) pentru o mai bună pronunțare și pentru a evita formarea unor cuvinte obscene. În cazul în care din abreviere rezultă, totuși, astfel de cuvinte, atunci expresia se va scrie desfășurat, evitându-se abrevierea.

EXEPLU

Laborator de încercări – LÎ (se va scrie LI);

5.4.2.2 Abrevierile se prezintă în ordine alfabetică, cu descifrarea și explicarea acestora în următoarea consecutivitate:

a) literele latine majuscule, urmate de literele latine minuscule (A, a, B, b, C, c, D, d etc.);

- b) literele fără indici, premergătoare literelor cu indici care, la rândul lor, precedă literele cu cifre (B, b, C, C_m, C₂, c, d, d_{ext}, d_{int}, d₁ etc.);
- c) literele grecești în cadrul textului trebuie să urmeze după literele latine (Z, z, A, α, B, β, ... L, λ etc.);
- d) alte simboluri speciale sau indici.

5.4.2.3 În cazul în care documentul normativ conține un număr mic de termeni și abrevieri, atunci după necesitate, se admite ca elementele „Terminologie” și „Abrevieri” să fie comasate sub titlul „Terminologie și abrevieri”.

5.4.3 Prevederi generale

Cerințele documentului normativ trebuie să fie prezentate sub formă de capitole, a căror structură și conținut se stabilesc conform cerințelor stipulate în capitolul 7, în funcție de tipul de document, particularitățile subiectului și aspectului de reglementare, iar în cazul adoptării a documentelor normative interstatale și naționale ale altor țări, conform cerințelor NCM A.01.05.

5.4.4 Anexe normative

5.4.4.1 Anexele normative fac parte integrantă din documentul normativ și cuprind prevederi suplimentare prezentate grupat la sfârșitul documentului, din motive de organizare a textului.

5.4.4.2 Anexele pot fi, de exemplu, materiale grafice, tabele de format mare, calcule, descrierea instalațiilor, aparatelor și dispozitivelor, descrierea algoritmilor și programelor pentru probleme rezolvate la calculator etc.

5.4.4.3 Modul de prezentare a anexelor normative, în conformitate cu 6.5.

5.5 Elemente suplimentare

5.5.1 Anexe informative

5.5.1.1 Anexele informative reprezintă o informație suplimentară pentru facilitarea înțelegerii sau utilizării documentului normativ și se plasează după elementele normative ale standardului sau în ordine succesivă.

5.5.1.2 Modul de prezentare a anexelor informative, în conformitate cu 6.5.

5.5.2 Bibliografie

5.5.2.1 Elementul „Bibliografie” este un element suplimentar, fiind o listă de surse, alcătuită conform SM ISO 690, în care se prezintă actele, documentele sau materialele care au fost utilizate la crearea documentului normativ, în calitate de materiale informaționale sau consultative.

Elementul „Bibliografie” se plasează înainte de traducerea autentică a documentului normativ în limba rusă.

5.5.2.2 În „Bibliografie” lista de surse (referințe) este prezentată într-o succesiune numerică, corespunzătoare ordonării (aparității) citărilor în text, fiind inserate în propoziție sau la sfârșitul acesteia (după caz), numerele de ordine fiind incluse între paranteze drepte [].

Numerele de ordine fac trimitere la documente, în ordinea în care acestea sunt citate pentru prima dată în textul documentului. Citările ulterioare primesc numărul corespunzător de ordine.

5.5.2.3 Referințele bibliografice trebuie să înglobeze toate informațiile necesare pentru a identifica ușor documentul în cauză și să nu conțină prescurtări de cuvinte în afara celor prevăzute de [1].

EXEMPLU

Bibliografie

[1] Legea Nr. 163 din 09 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție (Publicat: 03.09.2010 în Monitorul Oficial Nr. 155-158, art. Nr: 549).

[2] Hotărârea Guvernului Nr. 102 din 05 februarie 2013 cu privire la Strategia energetică a Republicii Moldova până în anul (Publicat: 08.02.2013 în Monitorul Oficial Nr. 27-30, art. Nr: 146).

[3] SR EN 1538:2002 Execuția lucrărilor geotehnice speciale. Pereți mulați.

5.5.2.4 În cazul în care, unei legi sau hotărâri de guvern i-a fost aplicată o modificare sau completare (mai multe modificări/completări), atunci titlul legii sau hotărârii de guvern se va completa cu sintagma „...cu modificările și completările ulterioare”, fiind separată prin virgulă.

NOTĂ – Luna în care a fost emis actul legislativ se scrie cu litere.

EXEMPLU

[4] Legea nr. 721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare (Publicat: 25.04.1996 în Monitorul Oficial Nr. 25, art. Nr: 259. Data intrării în vigoare: 25.07.1996).

5.5.2.5 Dacă la elaborarea documentului normativ s-au folosit surse bibliografice din alte țări, atunci acestea se indică în limba lor originală.

EXEMPLU

[5] Internal Regulations, Part 3:2017 Principles and rules for the structure and drafting of CEN and CENELEC documents (ISO/IEC Directives - Part 2:2016, modified).

[6] ISO 4:1997 Information and documentation - Rules for the abbreviation of title words and titles of publications.

5.5.2.5 Când se indică o adresă URL, se va evita utilizarea sublinierii (opțiunea Underline), deoarece aceasta face ca adresa să fie greu de distins.

EXEMPLU

Incorect:

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. Disponibil pe <http://www.eur-lex.europa.eu/legal-content/RO>

Corect:

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. Disponibil pe <http://www.eur-lex.europa.eu/legal-content/RO>

5.5.2.6 Bibliografia trebuie să aibă titlul „Bibliografie”, scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, aliniat la stânga și evidențiat cu caractere aldine. Bibliografia se plasează de la o pagină nouă.

6 Redactarea documentelor normative

6.1 Stilul de redactare

6.1.1 Stilul de redactare trebuie să fie simplu, clar și concis, evitându-se:

- a) exprimarea mai multor prevederi în aceeași frază;
- b) digresiunile care întrerup cursul frazei. Dacă sunt necesare precizări suplimentare, se recomandă a fi prezentate în fraze distincte sau în note;
- c) pleonasmul, stilul prolix, frazele foarte lungi;
- d) repetările de texte din același standard sau din alte standarde;
- e) folosirea abrevierilor care nu sunt stabilite în standardele sau documentele normative în vigoare sau specificate în documentul respectiv.

6.1.2 Alegerea verbelor și a timpurilor verbale variază în funcție de tipul documentului și, de asemenea, după cum enunțul se regăsește în considerente sau în partea dispozitivă a documentului normativ.

6.1.3 În partea dispozitivă a documentelor cu caracter obligatoriu, verbele folosite în limba română sunt la modul indicativ, timpul prezent, iar viitorul trebuie evitat în măsura în care este posibil.

6.1.4 În documentele fără caracter obligatoriu nu se folosesc forme verbale imperative, nici structuri sau o prezentare prea apropiată celor specifice documentelor cu caracter obligatoriu.

6.1.5 Documentele normative se redactează folosind în exclusivitate forma impersonală a verbelor.

EXEMPLU

Corect: „... se clasifică ..., ... se reglementează ..., ... a se vedea tabelul”.

Incorect: „... clasificăm ..., ... reglementăm ..., ... vezi tabelul”.

6.1.6 Caracterul de obligativitate a prevederilor din documentele normative se exprimă prin folosirea diatezei reflexive, timpul prezent al verbelor.

EXEMPLU

„... se execută ..., ... se verifică ..., ... se editează ...”.

Caracterul de obligativitate a prevederilor se exprimă și prin folosirea următoarelor cuvinte și expresii:

EXEMPLU

„... urmează ..., ... este necesar ..., ... se interzice ..., ... se aplică ..., ... se indică ..., ... trebuie să fie ...”.

6.1.7 Utilizarea indicativului viitor (... se vor remedia, ... se vor livra) trebuie evitată, această exprimare având o nuanță de imprecizie cu privire la timpul efectuării acțiunii exprimate de verb.

6.1.8 Pentru sublinierea caracterului imperativ al anumitor prevederi se folosește verbul „a trebui”, urmat de verbul care exprimă acțiunea, la modul conjunctiv sau participiu.

EXEMPLU

„... trebuie să corespundă ..., ... trebuie respectate ..., ... trebuie evitat ..., ... trebuie să reziste la ...”.

6.1.9 Prevederile cu caracter opțional se exprimă folosind verbul „a putea”.

EXEMPLU

„... pot fi ..., ...poate prezenta ...”.

6.1.10 Prevederile cu caracter de recomandare trebuie să respecte, prin redactarea lor, natura neimperativă a dispozițiilor lor. Caracterul de recomandare sau preferențial al anumitor prevederi se exprimă folosind verbul „ar trebui” sau prin expresii cu acest înțeles.

EXEMPLU

„... ar trebui ..., ... se recomandă ..., ... de regulă ..., ... după caz ..., ... după necesitate ..., ... în cazul în care ..., ... se admite ..., ... se admite numai ...”.

NOTA 1 – „de regulă” indică faptul că prevederea respectivă trebuie să fie aplicată în majoritatea cazurilor; nerespectarea prevederii respective trebuie justificată totdeauna în proiect.

NOTA 2 – „se recomandă” indică o rezolvare preferabilă, care trebuie să se aibă în vedere la alegerea soluției, dar care nu este obligatorie.

NOTA 3 – „se admite” indică o soluție satisfăcătoare care poate fi aplicată în situații particulare, fiind obligatorie justificarea ei în proiect.

6.1.11 Prevederile cu caracter de interdicție se exprimă prin negarea verbelor „a trebui, a admite”.

EXEMPLU

„... nu trebuie să depășească ..., ... nu se admite ...”.

6.1.12 În Anexa B se indică în prima coloană a fiecărui tabel, forma verbală care trebuie utilizată pentru exprimarea fiecărui tip de prevedere. Expresiile verbale echivalente indicate în a doua coloana trebuie utilizate numai în cazuri de excepție atunci când formele menționate în prima coloana nu pot fi utilizate din rațiuni lingvistice.

6.2 Divizarea textului

6.2.1 Textul documentelor normative se grupează în diviziuni în modul următor: capitole, subcapitole, puncte, subpuncte. Capitolele pot fi divizate în puncte sau în subcapitole cu punctele corespunzătoare. Punctele, în caz de necesitate, pot fi divizate în subpuncte.

6.2.2 Capitolele, subcapitolele, punctele și subpunctele se numerotează cu cifre arabe.

6.2.3 Capitolele se numerotează în ordinea prezentării lor în cadrul documentului normativ.

EXEMPLU

1; 2; 3 etc.

6.2.4 Numărul subcapitolului include numerele capitolului și ale subcapitolului, separate prin punct, iar numărul punctului – numerele capitolului, subcapitolului și punctului (sau numerele capitolului și punctului), separate prin puncte (punct).

EXEMPLUL 1

1 1.1; 1.2; 1.3 etc.

EXEMPLUL 2

2 1.1.1; 1.1.2; 1.1.3 etc.

6.2.5 Numărul subpunctului include numerele capitolului, subcapitolului (dacă există), punctului și subpunctului separate prin puncte.

NOTĂ – La divizarea textului se vor folosi maximum patru niveluri, capitol, subcapitol, punct, subpunct.

EXEMPLU

1.1.1.1; 1.1.1.2; 1.1.1.3 etc.

6.2.6 După numărul capitolului, subcapitolului, punctului și subpunctului nu se pune punct, dar se separă de text printr-un spațiu liber.

6.2.7 Dacă capitolul sau subcapitolul conține un singur punct, atunci numerotarea acestuia nu este necesară.

6.2.8 Dacă textul de bază este divizat în puncte sau subpuncte, atunci pentru divizarea în continuare a textului se utilizează alineatele care nu se numerotează.

NOTĂ – Se va evita utilizarea exagerată a alineatelor în cadrul punctelor sau subpunctelor, preferându-se numerotarea acestora.

6.2.9 Capitolele și subcapitolele documentului normativ trebuie să fie prevăzute cu titluri.

Punctele, de regulă, nu trebuie să fie prevăzute cu titluri. Dacă în cadrul unui capitol sunt mai mult de cinci puncte divizate în subpuncte sau alineate, acestea pot fi prezentate cu titluri, cu o condiție obligatorie: de a păstra uniformitatea de prezentare în cadrul subcapitolului (sau toate punctele subcapitolului au titluri, sau toate nu au titluri).

6.2.10 Titlurile diviziunilor se formulează nearticulat, cu excepția cazurilor în care acordul gramatical impune articularea.

EXEMPLUL 1

Condiții tehnice de calitate

EXEMPLUL 2

Mod de lucru

EXEMPLUL 3

Exprimarea rezultatelor

EXEMPLUL 4

Calculul erorilor

6.2.11 Titlurile capitolelor, subcapitolelor și punctelor se scriu după numerele acestora cu minuscule, prima fiind majusculă. Numerele capitolelor, subcapitolelor și punctelor se scriu după spațiul de alineat.

6.2.12 După titlul capitolelor, subcapitolelor, punctelor nu se pune punct. Dacă titlul este compus din două propoziții, atunci ele se separă prin punct.

6.2.13 Titlurile capitolelor, subcapitolelor și punctelor se evidențiază prin scrierea acestora cu caractere aldine.

6.2.14 În textul documentului normativ, de regulă, în cadrul punctelor sau subpunctelor pot fi prezentate enumerări. Acestea servesc la subdivizarea informațiilor pentru a ajuta la înțelegere. Enumerările nu au un titlu, dar care pot fi precedate de un titlu sau de o frază introductivă.

Enumerările se evidențiază în text prin spațiu de alineat, care se utilizează numai la primul rând.

6.2.15 Dacă în textul documentului normativ este necesar de a face trimitere la una din enumerări, atunci înainte de fiecare enumerare se pune în ordinea alfabetică o literă minusculă, urmată de paranteză, cu excepția literelor „o” și „x”.

Pentru a detalia în continuare enumerarea, se utilizează cifre arabe, urmate de paranteze, scrise sub enumerările notate cu litere, fără a lăsa un spațiu de alineat.

EXEMPLU

Anteproiectul se elaborează de către elaboratorul de document normativ, pe baza machetei de normativ și va conține:

a) anteproiect constituit din:

- 1) copertă;
- 2) pagină de titlu;
- 3) preambul;
- 4) introducere (după caz);
- 5) pagini curente (domeniu de aplicare, referințe normative, termeni și definiții, prevederi generale etc.).

b) notă informativă, întocmită pe baza Notei de fundamentare, semnată de către elaboratorul de document normativ, care va include:

- 1) descrierea obiectului, conținutului și structurii proiectului de document normativ;
- 2) principalele prevederi, locul documentului în sistemul de documente normative în construcții, evidențierea elementelor noi;
- 3) argumentarea și gradul compatibilității proiectului de document normativ cu reglementările legislației comunitare (după caz).
- 4) alte informații relevante.

NOTĂ – Se va evita enumerarea prin liniuțe sau diferite semne (Bullets) din meniu (Access Toolbar), deoarece acestea nu permit o identificare exactă în cazul trimiterilor în text.

6.2.16 În cazul folosirii complete a literelor alfabetului, se admite de a nota în continuare enumerările prin două litere minuscule în ordinea alfabetică, urmate de paranteză rotundă.

EXEMPLU

aa), ab), ac), ad) ...

6.2.17 Alineatul suspendat, ca cel indicat în exemplul următor, trebuie să fie evitat (cu excepția documentelor normative de terminologie), întrucât nu se poate face o referință clară la ele.

EXEMPLU

În exemplul care urmează, alineatele suspendate marcate nu pot fi identificate ca făcând parte din capitolul 6, întrucât subcapitolele 6.1 și 6.2 aparțin de asemenea capitolului 6. Pentru a evita aceasta, este indicat ca alineatele nenumerotate să fie grupate în subcapitolul „6.1 Generalități”, iar subcapitolele 6.1 și 6.2 actuale să fie renumerotate (cum se indică).

Inc corect	Corect
<p>6 Elaborarea documentelor normative în construcții</p> <p>Se stabilesc următoarele etape de elaborare a documentelor normative, care se prezintă organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu scrisoare de însoțire la fiecare etapă.</p> <p>6.1 Machetă de normativ (MN)</p> <p>Macheta de normativ se întocmește de către elaboratorul de documente normative.</p> <p>6.2 Anteproiect (AP)</p> <p>Anteproiectul se elaborează de către elaboratorul de document normativ, pe baza machetei de normativ.</p> <p>6.3 Proiect pentru comitet (PC)</p>	<p>6 Elaborarea documentelor normative în construcții</p> <p>6.1 Generalități</p> <p>Se stabilesc următoarele etape de elaborare a documentelor normative, care se prezintă organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu scrisoare de însoțire la fiecare etapă.</p> <p>6.2 Machetă de normativ (MN)</p> <p>Macheta de normativ se întocmește de către elaboratorul de documente normative.</p> <p>6.3 Anteproiect (AP)</p> <p>Anteproiectul se elaborează de către elaboratorul de document normativ, pe baza machetei de normativ.</p> <p>6.4 Proiect pentru comitet (PC)</p>

6.3 Trimiteri în text

6.3.1 Trimiterile în text se utilizează în cazul în care este oportun:

- a) de a exclude repetările în documentele normative ale unor prevederi sau fragmente ale acestora;
- b) de a evita dublarea prevederilor documentului normativ dat cu prevederile altor documente;
- c) de a informa că prevederile indicate, fragmentele acestora, clasificarea, un indicator anumit și valoarea acestuia, totalitatea indicatorilor și valorile acestora, materialele grafice etc. sunt prezentate în elementul de structură respectiv al documentului normativ dat sau în alt document moldovenesc sau interstatal;
- d) de a informa despre existența altor documente normative naționale, care se referă la subiectul de reglementare dat;
- e) de a cita caracteristicile produsului care se fabrică conform prevederilor altui standard.

6.3.2 În cazul trimiterii în text, se indică numărul capitolelor, subcapitolelor, punctelor, subpunctelor, enumerărilor, materialelor grafice, formulelor, tabelelor, anexelor la care se face trimiterea, folosind următoarele expresii:

- a) „ ... în conformitate cu capitolul 1”;
- b) „ ... conform 1.2”;
- c) „ ... în conformitate cu 3.2.2.1, enumerarea b)”;
- d) „ ... în conformitate cu figura A.2 (anexa A)”;
- e) „ ... indicat în figura 6.2”;
- f) „ ... (a se vedea figura 4.2)”;
- g) „ ... a se vedea 3.1, formula (2)”;
- h) „ ...conform formulei (3.3)”;
- i) „ ... în conformitate cu Tabelul 2”;
- j) „ ... prezentat în Tabelul 4”;
- k) „ ... (a se vedea tabelul 5)”;
- l) „ ... în conformitate cu A.1 (anexa A)”;
- m) „ ... în conformitate cu enumerarea a)”.

Nu este necesară utilizarea termenului „punct” sau abrevierii „pct.”.

6.3.3 În cazul în care se fac trimiteri la anumite părți ale documentului normativ, a căror numerotare nu este separată prin punct, este necesar a se indica titlul complet al acestei părți, de exemplu, „ ... conform Tabelului 1, punctul 3”.

6.3.4 Dacă prevederile referitoare la subiectul de reglementare sunt stabilite în alte documente normative, atunci se face trimitere la documentul respectiv, înscriind indicativul acestuia, cu excepția ultimelor cifre ale anului de aprobare, iar dacă se face referire la anumite prevederi ale documentului, atunci se indică între paranteze și punctul (elementul) respectiv din document. Indicativul complet al documentelor normative se înscrie în capitolul „Referințe normative”.

EXEMPLUL 1

Determinarea grosimii stratului de zinc, conform SM SR EN ISO 12683.

EXEMPLUL 2

Cerințele privind sistemul de management al mediului înconjurător, conform SM SR EN ISO 14001 (anexa A).

6.3.5 În textul documentelor normative se admite de a face repetări din conținutul capitolelor, subcapitolelor etc. ale altor documente normative și standarde, înscriind între paranteze indicativul documentului, fără a indica numărul capitolelor, subcapitolelor, punctelor sau subpunctelor, pe care le dublează. În acest caz, la sfârșitul articolului din alineat, se indică între paranteze drepte indicativul acestui document și numărul elementului de structură despărțit prin virgulă.

EXEMPLUL 1

În calitate de valori normale ale factorilor climatici ale mediului exterior la încercări sunt stabilite:

- a) temperatura plus (25±10) °C.
 - b) umiditatea relativă a aerului de la 45 % până la 80 %.
 - c) presiunea atmosferică de la 84,0 până la 106,7 kPa (de la 600 până la 800 mm Hg).
- [SM SR ISO 6658:2012, punctul 4.6].

EXEMPLUL 2

3.6 reglementare

Document care conține reguli cu caracter obligatoriu și care este adoptat de către o autoritate.
[SM SR EN 45020:2012, punctul 3.6].

O astfel de referire nu se consideră normativă și standardele nu se prezintă în capitolul „Referințe normative”.

6.3.6 În cazul în care se face trimitere la mai multe documente normative și standarde, este necesar de a menționa indicativele tuturor standardelor.

EXEMPLU

„ ... în conformitate cu SM 99, SM 100, SM ...”.

6.3.7 Se admite de a face referiri la documentele normative folosite ca informație, indicând între paranteze drepte numărul de ordine al documentului prezentat în elementul „Bibliografie”.

6.3.8 Nu se admite despărțirea elementelor componente ale indicativelor documentelor normative și standardelor citate în text, la capătul rândului, la trecerea lor dintr-un rând în altul.

6.4 Prezentarea abrevierilor

6.4.1 Utilizarea termenilor abreviați trebuie să fie consecventă în tot documentul. În cazul în care nu este prezentată o listă cu termeni abreviați în document, atunci prima dată când se folosește un termen abreviat, termenul complet este dat cu termenul abreviat care urmează în paranteze. Orice termen abreviat trebuie să fie scris cu majuscule, fără spațiu după fiecare literă.

EXEMPLUL 1

Metoda de analiză prin gaz cromatografie (GC) ...

EXEMPLUL 2

Atac cu raze ultraviolete (UV)

NOTĂ – După caz, termenii abreviați de uz comun pot fi scriși diferit, fie din motive istorice, fie din motive tehnice înrădăcinate.

6.4.2 În capul de tabel și în textul documentelor normative se folosesc abrevieri stabilite de regulile ortografice, precum și abrevierile însoțite de valori numerice:

- a) max. (maximum);
- b) min. (minimum);
- c) pag. (pagină);
- d) poz. (poziție);
- e) buc. (bucăți);
- f) fig. (figură);
- g) nr. (număr curent);
- h) etc. (și celelalte).

6.4.3 Nu este admisă folosirea abrevierilor:

- a) cca. (se scrie: circa sau aproximativ);
- b) v. (se scrie: a se vedea);
- c) de ex. (se scrie: de exemplu).

6.4.4 În documentul normativ pot fi stabilite abrevieri suplimentare față de cele prezentate la 6.4.2, utilizate numai în documentul respectiv. În acest caz, conform 6.4.1, la prima menționare în text a denumirii complete respective, imediat după această denumire, se prezintă denumirea prescurtată sau abrevierea înscrisă între paranteze rotunde. În continuare în text se utilizează abrevierea cuvântului respectiv.

6.4.5 Dacă în documentul normativ abrevierile sunt prezentate în capitolul „Abrevieri” sau „Simboluri și abrevieri”, sau în capitolul „Terminologie”, sau în alte capitole care conțin și abrevieri, atunci aceste abrevieri se admit a fi utilizate în document numai după capitolul respectiv. În acest caz, forma de prezentare stabilită la 6.4.4 nu se utilizează.

6.4.6 Numele organizațiilor și abrevierile acestora vor fi redactate astfel cum sunt utilizate de aceste organizații, în limbile engleză, franceză sau germană.

EXEMPLU

European Union (EU)
 Union européenne (UE)
 Europäischen Union (EU)

6.4.7 La elaborarea documentelor normative trebuie evitate abrevierile neîntemeiate, care pot complica utilizarea documentului respectiv.

6.5. Prezentarea anexelor

6.5.1 Anexele trebuie să aibă paginarea comună cu cealaltă parte a documentului normativ și să se noteze prin litere majuscule ale alfabetului latin, în ordine alfabetică, cu excepția literelor I, O și X.

6.5.2 În cazul folosirii complete a literelor alfabetului (cu excepția literelor I, O și X), se admite de a nota anexele următoare prin cifre arabe.

6.5.3 Anexele se notează în ordinea prezentării lor în cadrul documentului normativ. Dacă documentul normativ conține o singură anexă, atunci aceasta se notează prin litera A.

Anexele pot conține:

- prevederi cu caracter obligatoriu (normativ);
- prevederi cu caracter informativ.

6.5.4 Fiecare anexă se începe din pagină nouă. Pe prima pagină a fiecărei anexe, în partea superioară a paginii se scrie, centrat, cuvântul „Anexa”, urmat de litera majusculă de desemnare a anexe respective.

Caracterul anexelor (normativă sau informativă) se scrie cu minuscule, între paranteze, centrat sub cuvântul „Anexa”.

EXEMPLUL 1

Anexa A
(normativă)

EXEMPLUL 2

Anexa B
(informativă)

Se admite plasarea pe o singură pagină a două sau mai multe anexe consecutive, dacă ele pot fi integral expuse pe această pagină.

6.5.5 Fiecare anexă trebuie să aibă un titlu scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, centrat în pagină, mai jos de cuvântul „Anexa”.

Titlul anexe se scrie analogic titlurilor capitolelor, conform 6.2.13.

6.5.6 Dacă anexele sunt voluminoase, atunci ele se prezintă în pagini succesive, indicând numai pe prima pagină cuvântul „Anexa” și caracterul de obligativitate al ei. Expresia „Anexa (*continuate*)” nu se scrie.

6.5.7 După necesitate, textul anexelor poate fi divizat în capitole, subcapitole, puncte și subpuncte, care se numerează consecutiv în cadrul fiecărei anexe. Înaintea numerelor de ordine se înscrie litera de notare a anexelor, separată prin punct de cifră, respectându-se prevederile notei de la 6.2.5.

EXEMPLUL 1

A.1; A.2; A.3 ...

EXEMPLUL 2

B.1.1; B.1.2; B.2.1 ...

6.5.8 În textul documentelor normative se fac trimiteri la toate anexele, care trebuie să apară în ordinea alfabetică, acestea fiind scrise cu minuscule, prima literă fiind majusculă, urmată de litera majusculă de identificare a anexe. Caracterul de obligativitate al anexelor în text nu se indică.

6.6 Prezentarea tabelor

6.6.1 Tabelele sunt utilizate ca mijloace eficiente de prezentare a informațiilor într-o formă ușor de înțeles. Acestea se folosesc din motive de organizare a textului, pentru corelarea eficientă a indicatorilor din documentele normative și facilitarea percepției vizuale a textului.

Se vor evita, pe cât posibil, tabelele mari, care depășesc în lățime formatul paginii de text la care va fi tipărit.

NOTĂ – În cazul în care conținutul capului de tabel și al rândurilor este mare ca volum, atunci conținutul acestora poate fi scris pe verticală.

După necesitate, tabelul poate avea un titlu, care trebuie să fie indicat numai la începutul tabelului.

6.6.2 Toate tabelele trebuie să aibă cap de tabel, unul sau mai multe rânduri și una sau mai multe coloane. Prin intersectarea rândurilor și coloanelor se delimitează rubricile, în care se înscriu valorile indicatorilor (a se vedea figurile 1 și 2).

6.6.13 Nu se admite subdivizarea ulterioară a tabelului, de exemplu, Tabelul 1a. Nu se admite prezentarea (inserarea) unui tabel în cadrul altuia. Nu se admite divizarea unui tabel în secțiuni secundare cu noi rubrici ale coloanelor.

6.6.14 Numerotarea tabelelor se face înscriind centrat, deasupra tabelului, cuvântul „Tabelul”, urmat de numărul de ordine și, după caz, titlul acestuia, conform figurilor 1 și 2, înainte de titlu separat prin liniuță.

Se recomandă ca titlul tabelului să se prezinte cât mai concis.

6.6.15 Orice trimitere în text la tabele se face indicând numărul tabelului, prima literă din cuvântul „Tabelul” fiind scrisă cu majusculă.

EXEMPLU

Zonele de protecție stabilite, conform Tabelului 3.

6.6.16 Încadrarea în text a tabelelor trebuie făcută în cadrul punctului la care se referă. Dacă tabelele au un număr mare de rânduri și/sau coloane și nu pot fi încadrate într-o singură pagină, ele pot fi separate și prezentate în pagini succesive, repetând pe toate paginile capul de tabel.

În aceste cazuri, pe toate paginile (cu excepția celei cu care începe tabelul) se scrie deasupra tabelului centrat: „Tabelul ... (continuare)” și linia orizontală de finalizare a tabelului se trage numai la sfârșitul tabelului, conform figurii 3.

EXEMPLU

Tabelul 1 – Grosimea șaibelor în funcție de diametre

Dimensiuni în milimetri

Diametrul interior	Diametrul exterior	Grosimea șaibei din material					
		plastic			oțel		
		a	b	c	a	b	c
5,0	7,0	0,6	0,8	1,0	1,6	1,8	2,0
...
38	40	0,9	1,1	1,3	2,5	2,7	2,9
40,0	42,0	1,0	1,2	1,4	2,6	2,8	3,0
...

(continuă)

Tabelul 1 (continuare)

Diametrul interior	Diametrul exterior	Grosimea șaibei din material					
		plastic			oțel		
		a			a		
45,0	47,0	–	–	–	–	–	–

Figura 3

6.6.17 Dacă tabelele au un număr mic de coloane, se admite de a le separa în părți, care se prezintă una lângă alta, separate prin două linii verticale, în conformitate cu figura 4.

Tabelul ...

Diametrul, mm	Masa, kg	Diametrul, mm	Masa, kg
4,0	3,0	5,8	3,6
4,6	3,2	6,4	3,8
5,2	3,4	7,0	4,0

Figura 4

6.6.18 Dacă toate valorile numerice dintr-un tabel sunt indicate în aceeași unitate de măsură, aceasta se indică deasupra colțului din dreapta al tabelului, iar în cazul în care tabelul se separă în părți, unitatea de măsură se indică pe fiecare parte a tabelului, în conformitate cu figurile 3 și 4.

6.6.19 Dacă valorile numerice ale caracteristicilor dintr-un tabel sunt indicate în unități de măsură diferite, simbolurile unităților de măsură se scriu în capul de tabel pentru fiecare caracteristică aparte, iar simbolul unității de măsură ce se repetă în mai multe coloane (rânduri) se indică o singură dată, deasupra tabelului, conform figurii 5.

6.6.20 În tabele valorile limită se prezintă prin cuvintele „peste, până la (inclusiv), minimum, maximum etc.” și se redau în același rând sau coloană cu titlul caracteristicii corespunzătoare, după simbolul unității de măsură, dacă aceasta se referă la întreaga coloană sau rând. După titlul caracteristicii, înainte de scrierea unității de măsură și a valorilor limită, se pune virgulă, conform figurii 5.

Tabelul ...

Aria secțiunii, mm ²	D	L	Dimensiuni în milimetri		Masa, kg, max.
			L ₁	L ₂	
90,0	30,0	25,0	36,5	38,5	3,7
100,0	40,0	30,0			3,9

Figura 5

6.6.21 Tabelele pot să nu conțină coloana „Numărul curent”, aceasta indicându-se în cazul în care o situație concretă impune acest lucru.

6.6.22 Pentru a micșora titlul caracteristicilor din tabele se aplică simboluri literale care sunt explicate în textul documentului normativ.

Simbolurile literale se prezintă în ordine alfabetică, precum și în ordine crescătoare a indicilor inferiori ai acestora, de exemplu: a₁, a₂, a₃, b, c₁, c₂.

6.6.23 Dacă tabelul are un număr mare de coloane, se admite plasarea tabelului în lungul paginii, fiind separat în părți (dacă este cazul), care se prezintă una după alta, separate prin sintagma „Tabelul ... (continuare)”, conform figurii 6.

Indicativul documentului normativ, inclusiv anul de aprobare a acestuia, precum și numărul de pagină se inserează pe latura mică, la fel ca pentru paginile tip Portret (Portrait).

EXEMPLU

Tabelul F.2 - Domenii de utilizare pentru cimenturi conform standardelor SM SR EN 197-1

Tip ciment	Clasele de expunere									
	Nici un risc de coroziune sau atac chimic	Coroziune indusă prin carbonatare					Coroziune datorată clorurilor			
		XO	XC1	XC2	XC3	XC4	XD1	XD2	XD3	Cloruri din alte surse decât apa de mare
CEM I	X	X	X	X	X	X	X	X		
	X	X	X	X	X	X	X	X		
CEM II		X	X	X	X	X	X	X		
		X	X	X	X	X	X ^(b)	X ^(b)		X ^(b)

(indicativul documentului normativ)

Tabelul F.2 (continuare)

Tip ciment	Clasele de expunere									
	Atac îngheț-dezgheț					Atac chimic			Atac mecanic	
	XF1	XF2	XF3	XF4	XA1 ^b	XA2 ^a	XA3 ^a	XM1	XM2	XM3
CEM I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CEM II	X ^(b)	X ^(b)	X ^(b)	X ^(b)	X	X ^(c)	X ^(c)	X	X ^(b)	X ^(b)
	X ^(d)	X ^(d)	X ^(d)	X ^(d)	X ^(d)	O	O	X ^(d)	X ^(d)	X ^(d)

X Se poate aplica

O Nu se aplică;

a) Când prezența de SO₂²⁻ conduce la o clasă de expunere XA2 și XA3 este esențial să fie utilizat un ciment rezistent la sulfați. Dacă cimentul este clasificat după rezistența la sulfați, trebuie utilizate cimenturi cu o rezistență moderată sau ridicată la sulfați pentru clasa de expunere XA2 (și clasa de expunere XA1 este aplicabilă) și trebuie utilizat un ciment având o rezistență ridicată la sulfați pentru clasa de expunere XA3;

b) Pe baza rezultatelor încercărilor, la un dozaj minim de ciment de 350 kg/m³;

c) Numai în cazul în care atacul nu este de natură sulfatică;

d) Poate fi utilizat pe baza rezultatelor încercărilor pozitive la un dozaj minim de ciment de 400 kg/m³, raport apă/ciment A/C ≤ 0.4 [43]. [44].

(pagina)

Figura 6

6.6.24 Dacă valorile numerice ale unui rând sau unei coloane sunt valori limită, indicațiile minimum și/sau maximum se scriu o singură dată în capul coloanei (rândului) și nu se repetă înaintea fiecărei valori numerice, în conformitate cu figura 7.

Tabelul ...

Denumirea caracteristicii	Valoarea caracteristicii			
Temperatura la lucru, °C, max.	80	85	90	95

Figura 7

6.6.25 Valorile numerice comune mai multor rânduri (coloane) se prezintă o singură dată pentru toate rândurile (coloanele), în conformitate cu figura 8.

Tabelul ...

Tipul de pompe	Tensiunea nominală, V	Curentul nominal, A
Tip 1	6	400
Tip 2		800
Tip 3		900

Figura 8

6.6.26 Unitatea de măsură pentru unghiuri nu se scoate ca factor comun în capul coloanei (rândului), ci se repetă în fiecare rubrică, conform figurii 9.

Tabelul ...

α	β
3°5'30"	6°30'
4°23'60"	10°45'
6°30'45"	12°30'

Figura 9

6.6.27 Dacă toate valorile numerice dintr-o coloană (rând) au aceleași abateri limită, atunci valorile respective se scriu în capul coloanei (rândului), conform figurii 10.

Tabelul ...

Diametrul	Dimensiuni în milimetri				Grosimea nominală
	S ±0,5	H ±0,2	h ±0,3		
4	8,0	4,0	2,5		1,0
6	10,0	5,0	2,7		1,3
8	12,0	6,0	3,0		1,6

Figura 10

6.6.28 Abaterile limită comune mai multor valori numerice sau unor valori numerice stabilite se indică în coloane separate, în conformitate cu figura 11.

Tabelul ...

Filet				D ₂	Șaibă			
D ₁		A			H		r ₂	
nominal	abateri limită	nominal	abateri limită		nominal	abateri limită	nominal	abateri limită
10,2	-0,2	3,5	-0,15	14,6	3,2	-0,15	0,4	-0,1
12,2				16,8				
14,2				17,0				

Figura 11

6.6.29 Textul care se repetă în rândurile aceleiași coloane și este alcătuit din cuvinte alternate cu cifre se substituie prin ghilimele, în conformitate cu figura 12. Dacă textul care se repetă este alcătuit din două sau mai multe cuvinte, atunci la prima repetare aceste cuvinte se substituie prin cuvântul „Idem”, iar în continuare prin ghilimele. Dacă se repetă numai o parte a textului, atunci se admite de a substitui această parte prin cuvântul „Idem”, indicând informațiile suplimentare. În prezența liniilor orizontale textul se repetă. Una din variante este prezentată în figura 12.

Tabelul ...

Dimensiuni în milimetri

Diametrul nominal	C	C ₁	Destinație
De la 10 până la 11 inclusiv	2,15	–	Se recomandă în calitate de oțel cu o durabilitate înaltă pentru articolele utilizate în condiții atmosferice agresive
Peste 11 “ 12 “	2,55	0,12	Idem
“ 12 “ 13 “	3,05	1,15	“
“ 14 “ 15 “	3,64	1,80	Idem. Nu are filet

Figura 12

6.6.30 Nu se admite substituirea prin ghilimele a cifrelor, semnelor matematice, numărului și procentului, valorilor, materialelor și tipurilor de produse, indicativului documentelor normative care se repetă în tabele.

6.6.31 Dacă unele rubrici din tabel nu conțin valori numerice, atunci în rubricile respective se scrie linie de pauză, conform figurii 12.

6.6.32 Fiind necesar de a indica în tabel succesiunea anumitor intervale de cifre care cuprind toate cifrele unui șir, se scriu cuvintele:

„Peste ..., până la ..., inclusiv”, în conformitate cu figura 12.

6.6.33 Cifrele extreme ale unui șir din tabel se scriu, utilizând linia de pauză, în conformitate cu figura 13.

Tabelul ...

Denumirea materialului	Temperatura de topire, K (°C)
Oțel	1 131 – 1 173 (858–900)
Fontă	1 573 – 1 673 (1 300–1 400)
Alamă	1 373 – 1 473 (1 100–1 200)

Figura 13

6.6.34 Pentru scoaterea în evidență a gamei de valori de o importanță respectivă sau pentru unificarea pozițiilor în grupări, pentru indicarea coeficienților de preferință a unui anumit indicator sau pentru evidențierea coloanelor și rândurilor ale căror valori numerice corespund cu abaterile limită, în tabele se folosesc linii pe trepte îngroșate, conform figurii 14.

Tabelul ...

Masa în kilograme

Diametrul exterior, mm	Masa 1m țevă cu grosimea pereților, mm			
	1,2	1,4	1,6	1,8
32	0,250	0,319	0,415	0,945
38	0,295	0,367	0,458	1,362
42	0,348	0,431	0,502	1,729
45	0,397	0,495	0,549	2,245
50	0,445	0,538	0,568	2,783
54	0,687	0,589	0,762	3,321

NOTĂ – Este de preferință utilizarea țevilor, a căror valori dimensionale sunt evidențiate cu linii îngroșate.

Figura 14

6.6.35 Precizarea (explicarea) anumitor caracteristici se face prin note de subsol.

Modul de prezentare a notelor de subsol, în conformitate cu 6.9.2.

Dacă tabelul conține atât note de subsol, cât și note de picior, conform 6.9.1, la sfârșitul tabelului se prezintă întâi notele de picior și apoi notele de subsol în rubrici separate, în conformitate cu figura 15.

Notele la tabele și notele de subsol trebuie să se afle în cadrul tabelului relevant.

Tabelul ...

Dimensiuni în milimetri

Diametrul nominal	D ₁ *	D ₂ *	D ₃ **	Pasul filetului
63	62,05	58,91	52,35	2,5
66	64,95	61,81	55,25	2,5
70	68,95	65,81	59,25	2,5

NOTĂ – Pentru a evita o montare incorectă se recomandă pentru D₁ și D₂ a evita pe cât este posibil ovalitatea.

*Diametrele D₁ și D₂ trebuie să fie concentrice.

**Diametrul D₃ este pentru garnitura capacului.

Figura 15

6.6.36 Valorile numerice ale caracteristicilor din tabele se plasează la nivelul ultimului rând al denumirii caracteristicii, iar valoarea indicelui prezentat în formă de text – la nivelul primului rând al denumirii caracteristicii, în conformitate cu figura 16.

Tabelul ...

Caracteristici	Condiții de admisibilitate	Metoda de încercare
Aspectul acoperirii depuse	Acoperire curată, netedă, în strat subțire, fără deteriorări, având o compoziție de parafină, polimerică sau mixtă (polimerică cu parafină), sau acoperită cu folie din material polimeric	Conform 5.1
Fracția masică de NaCl, %	1,5-4,0	Conform SM SR EN 1504-7
Grosime strat, μ	100-120	Conform SM SR EN 15361

Figura 16

6.6.37 Pentru evidențierea unor valori de preferință sau limitarea valorilor numerice aplicabile, sau a tipurilor de produse, se admite a indica între paranteze acele valori, care nu se recomandă pentru aplicare sau au o aplicare limitată, precizând într-o notă de picior sub tabel informația care se referă la paranteze, în conformitate cu figura 17.

Tabelul ...

Dimensiuni în milimetri

Lungimea șurubului	
Nominală	Abatere limită
(18)	±0,43
20	±0,50
(29)	
35	

NOTĂ – Dimensiunile între paranteze nu se recomandă pentru aplicare.

Figura 17

6.6.38 Pentru produsele cu masa de până la 100 g, se admite a indica masa unei cantități stabilite de produse, iar pentru produsele fabricate din diferite materiale, poate fi indicată masa produsului separat pentru fiecare material, în conformitate cu figura 18.

Tabelul ...

Lungimea șurubului, mm	Masa 1 000 buc., kg, max.	
	din oțel	din alamă
12	1,20	1,30
15	1,50	1,64

NOTĂ – Pentru determinarea masei șuruburilor, fabricate dintr-o marcă concretă de oțel și alamă, valoarea masei indicate în tabel se înmulțește cu coeficienții prezentați în anexa A.

Figura 18

În loc de a specifica masa produsului fabricat din diferite materiale, se admite de a da într-o notă de picior la tabel referire la factorii de corecție, conform figurii 18.

6.6.39 Valorile numerice în coloanele de tabel se înscriu în așa mod, ca rangul de număr al cifrelor din toată coloana să fie aranjate una sub alta, dacă ele se referă la unul și același indicator (parametru, dimensiune). De regulă, într-o coloană se respectă același număr de semne zecimale pentru toate valorile numerice.

6.6.40 Dacă în documentul normativ se prezintă o informație numerică, nu prea mare ca volum, atunci se recomandă a o redacta în formă de text, plasând cifrele în formă de coloană.

EXEMPLU

Abaterile limită ale dimensiunilor profilurilor de la valorile nominale, %:

±1,5 privind înălțimea;

±0,4 privind lățimea.

6.7 Prezentarea materialelor grafice

6.7.1 Materialele grafice (desenele, schemele, diagramele etc.) fac parte integrantă din documentul normativ și se folosesc pentru o concepere mai eficientă (corectă) a acestuia, precum și pentru determinarea unor proprietăți sau caracteristici ale subiectului de reglementare. În textul documentului normativ este necesar de a se face trimiteri la materialele grafice.

6.7.2 Materialele grafice de orice fel se denumesc figuri și se plasează cât mai aproape de textul la care se referă și, după caz, în anexe.

6.7.3 Materialele grafice din textul documentelor normative se prezintă conform prevederilor din standardele de proiectare, care trebuie întocmite cu utilizarea programelor CAD (Computer Aided Design – proiectarea asistată de calculator).

6.7.4 În calitate de materiale grafice pot fi utilizate fotografiile și alte suporturi media, dacă nu este posibil să fie reprezentat conceptul tehnic ca un desen liniar. Acestea trebuie prezentate într-un format clar și lizibil.

6.7.5 La crearea conținutului grafic se vor utiliza standarde ce țin de principii generale de prezentare a desenelor tehnice.

6.7.6 Materialele grafice, cu excepția celor din anexe, se numerotează cu cifre arabe, în ordinea prezentării lor în text consecutiv, începând cu 1. Numărul de ordine al figurii trebuie precedat de cuvântul „Figura”. Dacă standardul conține o singură figură, aceasta se numerotează „Figura 1”.

Se admite de a numerota materialele grafice în cadrul capitolelor. În acest caz, numărul figurii se formează din numărul capitolului și numărul de ordine al figurii, separate prin punct.

EXEMPLUL 1

Figura 2.1.

EXEMPLUL 2

Figura 2.2.

Materialele grafice încadrate în anexe se numerotează separat prin cifre arabe, indicând și litera de notare a acestora.

EXEMPLU

Figura A.2.

6.7.7 Cuvântul „Figura” și numărul acesteia se plasează centrat sub figură. În continuare poate fi prezentat titlul figurii, separat prin linia de pauză.

EXEMPLU



6.7.8 Materialele grafice, care au simboluri sau numere de poziție, trebuie completate cu un tabel al elementelor componente sau cu o legendă (date informative), care poate lipsi în cazul în care în text se fac trimiteri la numerele de poziție (de exemplu, la descrierea aparatului).

Tabelul elementelor componente sau legenda se plasează în câmpul desenului, înainte de numărul figurii și titlul ei.

Simbol	Denumirea elementului component
C ₁	condensator 0,5 μF
C ₂	condensator 0,5 ηF
K	releu (retranslator)
R ₁	rezistor 2,5 Ω
R ₂	rezistor 25 Ω
S ₁	întreruptor

Legenda poate fi prezentată ca o coloană sau ca un șir de explicații, de exemplu:

- 1 – recipient sub presiune;
- 2 – lagăr superior;
- 3 – amestecător etc.

sau

- 1 – recipient sub presiune; 2 – lagăr superior; 3 – amestecător.

6.7.9 De regulă, materialele grafice se prezintă pe o singură pagină. Dacă figura nu poate fi încadrată într-o singură pagină, se admite a le separa și prezenta în pagini succesive. În acest caz, titlul figurii se scrie pe prima pagină, datele informative – pe orice pagină unde este prezentat materialul grafic, însă sub figură, pe fiecare pagină pe care este plasată figura dată se scrie „Figura ____, fila ____”.

6.8 Prezentarea ecuațiilor și formulelor

6.8.1 Ecuațiile și formulele se generează obligatoriu cu editorul de ecuații disponibil în Microsoft Word. Formulele se exprimă în formă corectă matematic. Formulele matematice utilizează simboluri pentru a exprima relația dintre cantități și nu au un titlu.

6.8.2 Pentru ușurarea referirilor, relațiile și formulele se numerotează începând cu 1, consecutiv, în toate capitolele, cu excepția celor prezentate în anexele documentului normativ. Numărul de ordine al formulelor se înscrie între paranteze mici în dreapta relației respective. Formulele inserate una după alta se despart prin virgulă.

EXEMPLUL 1

$$A = \frac{b}{c}, \quad (1)$$

EXEMPLUL 2

$$B = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Dacă în textul documentului normativ este prezentată o singură formulă, aceasta se numerează (1).

Numerotarea trebuie să fie continuă și independentă de numerotarea diviziunilor, tabelelor și cifrelor. Nu se admite subdivizarea formulelor matematice, de exemplu (2a), (2b), etc.

6.8.3 Formulele prezentate în anexe se numerează separat, cu cifre arabe, în cadrul fiecărei anexe, indicând și litera de notare a lor.

EXEMPLU

(B.4).

6.8.4 Se admite numerotarea formulelor în cadrul capitolelor. În acest caz, numărul formulelor este format din numărul capitolului și numărul de ordine al formulei, separate prin punct.

EXEMPLU

(...3.2).

6.8.5 Formulele prezentate în tabele sau în datele informative la materialele grafice nu se numerează.

6.8.6 Simbolurile mărimilor, coeficienților și factorilor folosiți în formulele și relațiile din documentele normative trebuie explicate nemijlocit sub formulă, indicând și unitatea de măsură care asigură omogenitatea relației sau a formulei. Explicarea fiecărui simbol se face din rând nou, în aceeași consecutivitate în care sunt prezentați în formulă. Primul rând începe cu cuvintele „în care” (cu două puncte).

EXEMPLU

Densitatea fiecărei mostre ρ , kg/m³, se calculează cu formula:

, (3)

în care:

m – masa mostrei, kg;

V – volumul mostrei, m³.

6.8.7 Trecerea formulelor dintr-un rând în altul se admite a se efectua numai la semnele operațiilor matematice, înscriind semnul și pe rândul următor. În cazul trecerii formulelor în alt rând, la semnul care caracterizează operația de înmulțire se folosește semnul „x”.

6.8.8 În varianta rusă a documentului normativ formulele se prezintă exact ca în varianta română a documentului, fără traducerea sau transcrierea simbolurilor în limba rusă.

6.9 Prezentarea notelor

6.9.1 Note de picior inserate în text

6.9.1.1 Notele de picior se folosesc în documentul normativ, dacă este necesar de a da unele date explicative sau informative referitoare la conținutul textului, tabelelor sau figurilor. Notele de picior nu trebuie să conțină cerințe.

Notele inserate în text fac parte integrantă din toate elementele textului, cu excepția paginii de titlu, a titlului documentului normativ și a trimiterilor din josul paginii (notele de subsol).

6.9.1.2 Notele de picior trebuie plasate imediat după textul, sub figura sau în tabelul la care se referă aceste note. Sub figură, notele de picior se plasează înaintea numărului figurii și titlul ei, iar în tabel – la sfârșitul tabelului, deasupra liniei care indică „sfârșitul tabelului”.

6.9.1.3 Notele de picior se evidențiază în text prin scrierea cu caractere mai mici ale literelor, astfel încât să fie distincte față de text. La sfârșitul textului se pune punct.

6.9.1.4 Dacă există o singură notă, atunci ea nu se numerotează, iar după cuvântul „NOTĂ” se pune o liniuță, după care urmează textul notei, cu majusculă.

EXEMPLU

NOTĂ – Condiția opțională poate fi o condiție suplimentară care nu trebuie să fie îndeplinită decât dacă ea este aplicabilă, în caz contrar, poate fi admisă.

6.9.1.5 Dacă există mai multe note de picior în cadrul aceluiași capitol, ele trebuie denumite «NOTA 1», «NOTA 2», «NOTA 3» etc., în cadrul fiecărui punct, subpunct, tabel sau figură, după care se pune o liniuță, textul notei urmând cu majusculă. Textul fiecărei note de picior se scrie ca alineat distinct, precedat de numărul respectiv.

EXEMPLU

NOTA 1 - Consensul nu implică neapărat unanimitatea.

NOTA 2 - Sinteza observațiilor se întocmește de elaborator în baza propunerilor (observațiilor) prezentate referitor la proiect în întregime.

6.9.1.6 Notele de picior pot avea alineate sau pot fi divizate, conform 6.2.15. Se va evita o divizare excesivă a notelor de picior.

6.9.1.7 Notele de picior pot fi prezentate și în cadrul exemplurilor, care se vor prezenta după fiecare exemplu (după caz), respectându-se prevederile de la 6.9.1.5.

6.9.2 Note de subsol

6.9.2.1 Notele de subsol se folosesc pentru a face o precizare la unele date expuse în textul documentului normativ. Notele de subsol nu trebuie să conțină cerințe.

6.9.2.2 Notele de subsol se scriu în text ca alineat distinct la sfârșitul paginii la care se află textul pe care îl explică și se separă de text printr-o linie scurtă, în stânga paginii, iar în tabel – la sfârșitul tabelului, deasupra liniei care indică sfârșitul tabelului.

Notele de subsol se evidențiază prin scrierea cu caractere mai mici ale literelor (cu două ordine mai mici decât caracterul textului documentului normativ), astfel încât să fie distincte față de text. La sfârșitul textului se pune punct.

6.9.2.3 Notele de subsol se numerotează cu cifre arabe, urmate de paranteze și plasate ca exponent, nemijlocit după cuvântul la care se referă nota.

6.9.2.4 Numerotarea notelor de subsol reîncepe pe fiecare pagină.

6.9.2.5 Dacă notele de subsol se referă la valori numerice, pentru evitarea confuziilor, se admite ca numerotarea cu cifre să fie înlocuită cu asteriscuri: *, **, ***. În acest caz, se aplică maximum trei asteriscuri. Simbolurile se separă printr-un interval de textul care urmează.

6.9.2.6 Nu se admite transferarea notelor de subsol de pe o pagină pe alta a documentului normativ.

6.10 Prezentarea exemplurilor

6.10.1 Exemplele se prezintă pentru a explica unele prevederi ale documentelor normative sau pentru a contribui la o expunere cât mai concisă a acestora.

6.10.2 Exemplele nu vor conține cerințe (utilizarea „trebuie”) sau orice informație considerată indispensabilă pentru utilizarea documentului, de exemplu instrucțiuni (modul imperativ), recomandări (utilizarea „ar trebui”) sau permisiuni (utilizarea „poate”). Exemplele ar trebui să fie scrise ca o declarație de fapt.

6.10.3 Dacă există un singur exemplu, atunci el nu se numerotează și cuvântul „EXEMPLU” se scrie cu majuscule din alineat. Textul exemplului începe din rând nou și se scrie ca alineat distinct, iar la sfârșit se pune punct.

6.10.4 Dacă există mai multe exemple în cadrul aceleiași capitol, acestea se numerotează secvențial și trebuie denumite «EXEMPLUL 1», «EXEMPLUL 2», «EXEMPLUL 3» etc., fiecare exemplu începând dintr-un rând nou.

Numerotarea se repornește la fiecare nouă diviziune sau subdiviziune a capitolului.

6.10.5 Exemplele pot fi prezentate și în cadrul notelor de picior, respectându-se prevederile de la 6.10.4.

6.10.6 Se admite prezentarea exemplurilor în cadrul textului documentului normativ, dacă acestea sunt puține și fac parte din construcția logică a propoziției. La enumerarea exemplurilor în cadrul propoziției, în fața acestora se scrie cuvântul „de exemplu” urmat de virgulă (în cazul unui singur exemplu) sau două puncte (în cazul mai multor exemple), acestea fiind separate, între ele, prin punct și virgulă.

6.11 Prezentarea simbolurilor și semnelor convenționale

6.11.1 La redactarea documentelor normative se folosesc simboluri și semne convenționale ale mărimilor stabilite pentru unitățile de măsură din Sistemul Internațional de Unități (SI) în standardele de tehnică generală și/sau în standardele de terminologie, precum și simboluri specifice domeniului respectiv. Toate simbolurile și semnele convenționale folosite în cadrul documentelor normative trebuie explicate. De exemplu, „Curent de emisie, I_e ”.

6.11.2 Trebuie evitată folosirea în același document normativ a aceleiași simbol literal, dar cu semnificații diferite.

6.11.3 Fiind necesar de a folosi simboluri și semne convenționale care nu sunt stabilite în documentele normative, se face explicarea acestora în text sau în elementul de structură „Abrevieri”.

6.11.4 Simbolurile nu trebuie urmate de punct, cu excepția cazurilor în care acesta face parte din punctuația textului (de exemplu, dacă simbolul se află la sfârșitul frazei).

6.12 Prezentarea unităților de măsură

6.12.1 La redactarea documentelor normative este necesar a folosi unitățile de măsură, denumirile și simbolurile acestora, stabilite în standardele moldovenești în vigoare.

6.12.2 În cadrul textului aceleiași document normativ, pentru unul și același indicator (parametru, dimensiune), de regulă, se indică una și aceeași unitate de măsură. De exemplu, în cadrul textului documentului normativ lungimea țevii se indică în metri; grosimea pereților țevii – în milimetri, iar tensiunea electrică – în volți.

6.12.3 Dacă în textul documentului normativ se precizează valoarea numerică a unei mărimi, unitatea de măsură se indică prin simbol și nu prin denumire.

EXEMPLU

Corect: 15 m/s; 30 W/(m·K)

Incorect: 15 metri pe secundă; 30 wați pe metru-Kelvin.

6.12.4 Dacă în textul documentului normativ nu se indică valoarea numerică a mărimilor, ci se stabilește numai în ce unități de măsură se exprimă acestea, se folosesc denumirile unităților de măsură și nu simbolurile acestora.

EXEMPLU

Distanța, exprimată în metri, între punctele...

Această regulă se aplică în cazul explicitării relațiilor și formulelor.

EXEMPLU

Rezistența la transfer termic, R_0 , exprimată în metri pătrați-Kelvin pe watt...

6.12.5 Unitatea de măsură a unui șir de valori numerice se indică numai după ultima valoare.

EXEMPLU

2,2; 2,4; 2,6; 2,8 mm.

6.12.6 Unitatea de măsură a intervalelor de valori numerice se indică după ultima valoare a intervalului, cu excepția simbolurilor „%”, „°C”, „°” (grad sexazecimal).

EXEMPLU

de la 5 până la 10 kg.

de la 65 % până la 70 %.

de la 10 °C până la 20 °C.

de la 45°30' până la 65°30'.

6.12.7 Între valori și unitățile de măsură trebuie lăsat un spațiu (de exemplu 15 mm și nu 15mm).

Se interzice despărțirea unității de măsură, la capătul rândului, de valorile numerice (scrierea pe diferite rânduri sau pagini a documentului normativ).

6.12.8 În varianta rusă a documentului normativ unitățile de măsură se prezintă exact ca în varianta oficială a documentului, fără traducerea sau transcrierea unităților de măsură în limba rusă.

EXEMPLU

metru – m în loc de m ; kilogram – kg în loc de kg ; kilometri pe oră - km/h în loc de $км/час$.

6.13 Prezentarea numerelor și valorilor numerice

6.13.1 Șirurile de valori numerice (întregi sau zecimale) se scriu separând valorile prin punct și virgulă atunci, când între două valori învecinate nu se admit sau nu există valori intermediare.

EXEMPLU

2,80; 3,80; 4,80; 5,80 m.

6.13.2 Pentru a exprima valorile cantităților fizice, trebuie utilizate cifre arabe urmate de simbolul internațional pentru unitate și (a se vedea ISO 80000). Dacă mărimea (valoarea absolută) a unui număr mai mic de 1 este scrisă în formă zecimală, semnul zecimal trebuie să fie precedat de zero.

EXEMPLU

0,1; 0; 0,001; 0,0001

6.13.2 Intervalele de numere se scriu cu cuvintele „de la” și „până la” (luând în considerare „De la și până la ... inclusiv”), în cazul în care cifrele sunt urmate de simbolul unității de măsură. Dacă cifrele reprezintă coeficienți delimitați, numere de ordine sau numere cardinale, atunci se scriu, utilizând liniuța de pauză.

EXEMPLUL 1

Grosimea stratului trebuie să fie de la 2,5 până la 5,5 mm.

EXEMPLUL 2

coeficientul de amplificarea al sunetului 3–7.

EXEMPLUL 3

Figurile 1–8.

6.13.3 Numărul de zecimale cu care se indică valorile numerice se stabilește în funcție de exactitatea necesară și suficientă pentru asigurarea calității, dar astfel încât aceeași mărime să aibă același grad de exactitate în cuprinsul aceluiași document normativ.

6.13.4 Numărul de zecimale cu care se indică valorile nominale ale indicatorilor trebuie corelat cu abaterile limită aferente și cu exactitatea aparatelor și a metodelor, prin care se verifică indicatorii respectivi.

6.13.5 În textul documentelor normative și în tabele fiecare grup de trei cifre trebuie să fie separat de un spațiu de la cifrele precedente. Acest lucru se aplică și cifrelor care urmează semnul zecimal. Acest lucru nu se aplică numerelor binare și hexazecimale, numerelor care indică ani sau numerotarea standardelor.

EXEMPLU

23 456; 2 345; 2,345; 2,345 6; 2,345 67; anul 2007.

6.13.6 La exprimarea în text a unui număr de elemente, spre deosebire de regula de scriere a valorii numerice a unei mărimi fizice, numerele de la unu la nouă se scriu cu litere și nu cu cifre.

EXEMPLUL 1

Încercarea se execută pe 10 epruvete, cu lungimea de 8 mm.

EXEMPLUL 2

Încercarea se execută pe trei epruvete, cu lungimea de 8 mm.

6.13.7 Cifrele romane se utilizează numai în cazul indicării calității (categoriei, clasei etc.) produselor, valenței elementelor chimice, trimestrelor anului. În celelalte cazuri se utilizează cifre arabe.

6.13.8 În textul documentelor normative nu se admite utilizarea semnelor:

- a) = (egal);
- b) < (mai mic);
- c) > (mai mare);
- d) ≤ (mai mic sau cel puțin egal);
- e) ≥ (mai mare sau cel mult egal);
- f) ≠ (diferit);
- g) ≈ (aproximativ);
- h) – (minus);
- i) + (plus);
- j) nr. (număr);
- k) % (procent);
- l) D (diametru).

Aceste semne pot fi folosite numai în formule și relații, în tabele și în grafice.

6.13.9 Simbolurile \varnothing , R , \square (diametru, rază, pătrat etc.) se utilizează numai în figuri, înaintea valorii numerice respective.

Nu se admite utilizarea acestor simboluri în textul documentului normativ fără valori numerice respective.

6.13.10 Semnul (crucea) de înmulțire (\times) se utilizează pentru a indica multiplicarea numerelor și valorilor numerice scrise în formă zecimală, în produse vectoriale și în produse carteziane.

EXEMPLUL 1

A = 80 mm \times 25 mm

EXEMPLUL 2

l = 2,5 \times 10³ m

EXEMPLUL 3

$$l_G = l_1 \times l_2$$

6.13.11 Punctul (·) va fi utilizat pentru a indica un produs scalar de vectori și cazuri comparabile și poate fi, de asemenea, utilizat pentru a indica un produs de scalare și în unități compuse.

EXEMPLUL 1

$$U = R \cdot I$$

EXEMPLUL 2

$$\text{rad} \cdot \text{m}^2/\text{kg}$$

6.13.12 În unele cazuri, semnul de înmulțire poate fi omis.

EXEMPLU

4c; 6ab; 7(a + b); 3 ln 2.

6.13.13 În textul documentelor normative nu se folosesc semnele operațiilor matematice. Explicarea operațiilor se face prin cuvinte.

EXEMPLU

Raportul între energia mecanică și debitul de apă, dar nu „Energia mecanică/debitul de apă”.

6.13.14 În cadrul documentelor normative trebuie evitată folosirea indicatorilor supraetajați și a fracțiilor suprapuse. Astfel, în text se scrie:

$$a/c \text{ în loc de } \frac{a}{c}; \quad \frac{1}{4} \text{ în loc de } \frac{1}{4}$$

$$(2A - 4B)/(3A + 5) \text{ în loc de } \frac{2A - 4B}{3A + 5}$$

6.14 Prezentarea dimensiunilor și toleranțelor

6.14.1 Valorile indicatorilor din textul documentelor normative, necesari pentru fabricarea produselor cu o exactitate stabilită, se exprimă prin valoarea nominală și abaterile limită sau prin indicarea valorilor maximum și/sau minimum tolerate, urmate de simbolul unității de măsură.

EXEMPLUL 1

Corect 30 mm × 20 mm × 30 mm, incorect 30 × 20 × 30 mm.

EXEMPLUL 2

Corect 80 μF ± 2 μF sau (80 ± 2) μF, incorect 80 ± 2μF.

EXEMPLUL 3

Corect de la 0°C până la 10°C, incorect de la 0 până la 10°C sau 0–10°C.

EXEMPLUL 4

Corect 80 mm, incorect 80 mm.

Pentru evitarea neînțelegerilor, toleranțele exprimate în procente trebuie să fie prezentate într-o formă corectă matematică.

EXEMPLUL 1

Pentru a exprima intervalul, trebuie scris „de la 63 % până la 67 %”.

EXEMPLUL 2

Pentru a exprima valoarea medie aritmetică cu toleranță, trebuie scris „(65±2) %”. Este incorectă forma de prezentare „65 ± 2 %”.

Gradele pentru unghiurile plane trebuie exprimate prin expresie zecimală, de exemplu, trebuie scris 17,25°, dar nu 17°25’.

6.14.2 Valorile indicilor din textul documentului normativ se pot exprima, de asemenea, prin valori limită, precedate de abrevierile min., respectiv max. Sau prin intervale de valori puse în evidență, după caz, prin cuvintele: de la ... până la, peste ... până la.

EXEMPLUL 1

De la 15 % până la 20 %, sau (10±5) %.

EXEMPLUL 2

Min. 2 A; max. 6 A (inclusiv).

EXEMPLUL 3

Peste 2 până la 6 A.

7 Cerințe față de conținutul documentelor normative

7.1 Generalități

7.1.1 Documentele normative prezintă o diversitate atât de mare încât nu se pot stabili reguli generale pentru subdivizarea conținutului.

7.1.2 Titlurile, structura și conținutul capitolelor (punctelor) documentelor normative se stabilesc în conformitate cu particularitățile subiectului reglementat și caracterul cerințelor stipulate pentru el, respectându-se prevederile NCM A.01.07.

7.1.3 În cazuri particulare și pentru rațiuni practice (ca de exemplu, documentul normativ riscă să devină foarte voluminos sau părți importante ale conținutului sunt legate între ele), documentul normativ poate fi divizat în părți separate sub același număr, cum este specificat în NCM A.01.07.

Aceasta permite ca, dacă este necesar, fiecare parte să poată fi schimbată separat.

7.1.4 Traducerea autentică a documentului normativ în limba rusă reprezintă preluarea integrală, prin traducere, a versiunii oficiale a documentului normativ, conținutul tehnic și prezentarea fiind aceleași în ambele versiuni ale documentului.

7.1.5 Prin traducerea în limba rusă, conținutul documentului normativ trebuie să fie preluat de la elementul „Domeniu de aplicare”, urmat de elementele menționate în Tabelul 1, inclusiv: notele de subsol, tabelele, figurile și anexele, fără modificări.

Numerotarea diviziunilor trebuie să fie identică cu cea a versiunii oficiale.

7.2 Conținutul documentelor normative

7.2.1 Documentele normative se elaborează în scopul de a stabili cerințe și reguli tehnice generale, pentru a asigura o înțelegere reciprocă, interdependentă tehnică și o interconexiune a diferitelor ramuri ale științei, tehnicii și industriei, precum și cerințele stabilite în NCM A.01.02.

7.2.2 Documentele normative precum și standardele tehnice stabilesc, inclusiv, dar nelimitat:

a) termeni tehnico-științifici și definițiile lor, utilizați frecvent în știință, tehnică, tehnologie, industrie, în diferite ramuri ale economiei naționale și în alte domenii de activitate;

- b) semne convenționale exprimate prin litere, cifre, litere-cifre, simboluri grafice etc. (semne, coduri, marcaje, simboluri etc.) pentru diferite subiecte de reglementare, inclusiv notarea valorilor parametrilor (cu litere latine sau grecești), unităților de măsură care înlocuiesc inscripțiile, simbolurilor etc.;
- c) reguli referitoare la structură, redactare, forma de prezentare, notare și cerințe față de conținutul diverselor tipuri de documentație (de proiectare, de programare, de construcții, de reparații, de exploatare, organizatorică etc.);
- d) cerințe generale și norme necesare pentru asigurarea tehnică, tehnologică, a diferitelor procese de execuție a lucrărilor care stabilesc cerințe generale de securitate pentru diverse lucrări de construcții;
- e) cerințe generale în domeniul ameliorării utilizării resurselor naturale.

7.2.3 Verificarea redactării corecte a conținutului documentelor normative se va efectua în cadrul consultării, expertizării tehnice și avizării acestora de către membrii comitetelor tehnice (conform NCM A.01.06) și specialiștii independenți (conform NCM A.01.09).

8 Redactarea modificărilor și eratelor la documentele normative

8.1 Textul amendamentelor se redactează conform capitolului 6 și se prezintă conform NCM A.01.07.

8.2 La expunerea amendamentelor se indică denumirea și numărul elementelor structurale (capitolelor, subcapitolelor, punctelor, subpunctelor, tabelelor, anexelor etc.) modificate, excluse și incluse complementar, precum și se prezintă indicații corespunzătoare, folosind expresiile „se înlocuiește”, „se completează”, „se exclud”, „se prezintă în redacție nouă” etc.

EXEMPLUL 1

Punctul 2.1. Se înlocuiește referința SM SR ISO 31-7:2003 cu SM SR EN ISO 80000-8:2011.

EXEMPLUL 2

Capitolul 2 se completează cu punctul 2.2:

„2.2 Conținutul de elemente toxice în materia primă se determină periodic la cererea consumatorului”.

EXEMPLUL 3

Se exclud punctele 1.2 – 1.5.

EXEMPLUL 4

Punctul 2.3. Se exclud cuvintele „în vigoare”.

EXEMPLUL 5

Punctul 7.1, tabelul 2. Capul de tabel. Coloana „Dimensiuni”. Se înlocuiește: „mm” cu „cm”.

8.3 Nu se admite ca la completarea textului documentului normativ cu capitole, subcapitole, puncte, subpuncte, tabele, materiale grafice sau la excluderea din document a elementelor structurale separate, schimbarea numărului de ordine precedent al capitolelor, subcapitolelor, punctelor, subpunctelor, tabelelor, materialelor grafice.

8.4 Capitolele noi se amplasează înainte de anexe, iar subcapitolele, punctele, subpunctele – la sfârșitul capitolelor, subcapitolelor, punctelor și subpunctelor corespunzătoare, în ordine crescândă a numărului de ordine al acestora.

Anexele noi se amplasează după ultima anexă și li se atribuie următorul număr de ordine.

8.5 Se admite ca punctelor (care nu sunt divizate în subpuncte), subpunctelor, materialelor grafice noi să li se atribuie numerele punctelor, materialelor grafice precedente, urmate de litera de desemnare a alfabetului român, plasându-le după sau înainte de elementele structurale corespunzătoare.

EXEMPLU

1.13a, figura 1b.

8.6 În cazul în care este necesară modificarea repetată a conținutului unuia și aceluiași punct (subpunct, alineat, tabel, material grafic) din documentul normativ, în ultimul amendament se ține cont de toate amendamentele precedente.

8.7 Dacă conținutul diverselor amendamente la documentul normativ se referă la diverse elemente structurale ale documentului, atunci în amendamentul curent al standardului textul amendamentelor precedente nu se prezintă, deoarece, în acest caz, fiecare amendament este independent.

8.8 În documentele normative reeditate cu amendamente, după fiecare capitol, subcapitol, punct, subpunct, anexe noi incluse sau modificate se indică cu caractere aldine (bold) informația despre amendamentul respectiv, cu indicarea numărului de ordine, amplasat între paranteze.

EXEMPLU

(Redacție nouă – amendamentul A2).

Dacă informația dată se referă la câteva puncte sau subpuncte plasate consecutiv, atunci ea se plasează în paranteze, după ultimul din aceste puncte (subpuncte), cu indicarea numerelor de ordine ale punctelor (subpunctelor), înaintea informației la care ea se referă.

EXEMPLUL 1

1.5 – 1.8 (Redacție nouă, amendamentul A2).

EXEMPLUL 2

2.18, 2.19 (Incluse complementar, amendamentul A3).

Dacă informația despre amendament (amendamente) se referă la capitol sau subcapitol, atunci se indică denumirea completă a acestui element structural.

EXEMPLU

Capitolul 6 (Inclus complementar, amendamentul A2).

În cazul în care se reeditează documentul normativ care a fost modificat, capitolele, subcapitolele, punctele, subpunctele, tabelele, materialele grafice, anexele etc. care se exclud nu se publică, dar se indică numai numerele acestora și nota privind excluderea lor. În caz dacă în document se exclude un material grafic sau tabel, atunci informația despre excludere se prezintă printr-o notă de subsol la materialul grafic (tabelul) precedent, care n-a fost modificat.

EXEMPLUL 1

Punctul 1.3 (Exclus, amendamentul A2).

EXEMPLUL 2

Anexa B (Exclusă, amendamentul A3).

EXEMPLUL 3

Figura A2*4.

9 Reguli generale de tehnoredactare a documentelor normative

9.1 Prevederi generale

9.1.1 Pentru tehnoredactarea textelor documentelor normative se utilizează Microsoft Word 97 sau versiuni ulterioare, litera (font) fiind Arial cu caractere normal (de rând), cu spațiere între rânduri de 1 linie (Line spacing – Single).

9.1.2 La tehnoredactarea elementelor „coperta”, „pagina de titlu”, „Preambul”, „Cuprins”, „Introducere”, „pagini curente”, „ultima pagină” se vor respecta prevederile NCM A.01.07.

9.2 Prezentarea elementelor

9.2.1 Elementul „copertă” se va prezenta în următorul format, respectându-se prevederile din Anexa A, NCM A.01.07:

Nr. crt.	Elemente care se înscriu	Format
1	Cuvintele „REPUBLICA MOLDOVA”	Majuscule, corp de literă 20 puncte, centrat
2	Stema de stat	La o distanță de 0,5 cm sus-jos, centrat
3	Cuvintele „NORMATIV ÎN CONSTRUCȚII” sau „COD PRACTIC ÎN CONSTRUCȚII”	Majuscule, corp de literă 20 puncte, centrat
4	Litera grupei generale din care face parte documentul normativ (Anexa C, NCM A.01.02), conform clasificării alfanumerice	Majusculă, corp de literă 198 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniată la stânga la 2,5 cm
5	Indicativul documentului normativ, care urmează după litera grupei generale, format din domeniu de specializare, numărul de înregistrare (despărțite prin puncte), conform Anexei C din NCM A.01.02	Corp de literă 100 puncte, cu caractere aldine (bold)
6	Denumirea grupei generale, conform Anexei C din NCM A.01.02	Majuscule, corp de literă 14 puncte, aliniat la stânga la 2,5 cm
7	Indicativul documentului normativ, format din categoria documentului, grupa generală, domeniu de specializare, numărul de înregistrare (despărțite prin puncte) și anul aprobării documentului normativ, despărțite prin două puncte	Majuscule, corp de literă 24 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniat la stânga la 2,5 cm
8	Titlul documentului normativ în limba română	Scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 18 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniat la stânga la 2,5 cm
9	Cuvintele „EDIȚIE OFICIALĂ” și, după caz, numărul ediției luat în paranteze	Majuscule, corp de literă 10 puncte, aliniat la stânga la 2,5 cm
10	Denumirea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor care a aprobat documentul normativ	Majuscule, corp de literă 14 puncte, aliniat la stânga la 2,5 cm
11	Cuvântul „CHIȘINĂU” și anul aprobării documentului normativ	Majuscule, corp de literă 10 puncte, aliniat la stânga la 2,5 cm

NOTA 1 - Titlul documentului normativ de pe copertă trebuie să cuprindă denumirea domeniului de specializare, conform Anexei C din NCM A.01.02, urmat de denumirea documentului dat.

NOTA 2 - Titlul documentului normativ, care trebuie înscris pe copertă, poate să difere din punct de vedere cantitativ de la un document normativ la altul, în acest caz se va avea în vedere ca textul titlului să acopere cât mai uniform spațiul prevăzut, admitându-se micșorarea corpului de literă de la 18 puncte la 16 puncte, eventual la 14 puncte.

9.2.2 Elementul „pagina de titlu” se va prezenta în următorul format, respectându-se prevederile din Anexa B, NCM A.01.07:

Nr. crt.	Elemente care se înscriu	Format
1	Cuvintele „NORMATIV ÎN CONSTRUCȚII” sau „COD PRACTIC ÎN CONSTRUCȚII”	Majuscule, corp de literă 16 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniat la stânga
2	Indicativul documentului normativ, format din categoria documentului, grupa generală, domeniu de specializare, numărul de înregistrare (despărțite prin puncte) și anul aprobării documentului normativ, despărțite prin două puncte	Majuscule, corp de literă 16 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniat la dreapta
3	Clasificarea documentului normativ, conform clasificatorului internațional al standardelor (ICS)	Majuscule, corp de literă 10 puncte, aliniat la dreapta

4	Domeniul de specializare	Scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 14 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniat la stânga
5	Titlul documentului normativ în limba română	Scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 14 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniat la stânga
6	Cuvinte cheie	Elementul scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 10 puncte, aliniat la stânga, cu caractere aldine (bold), după care se pun după puncte. Cuvintele cheie, care apar în text, se scriu cu corp de literă 10 puncte
7	Preambul	Scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 12 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniat la stânga. Textul preambulului cu corp de literă 10 puncte.
8	Abrevierea denumirii organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor care a aprobat documentul normativ, anul aprobării documentului normativ separat prin liniuță	Majuscule, corp de literă 10 puncte, aliniat la stânga
9	Cuvintele „EDIȚIE OFICIALĂ” și, după caz, numărul ediției luat în paranteze	Majuscule, corp de literă 10 puncte, aliniat la dreapta

9.2.3 Numerele paginilor se scriu obligatoriu prin inserare în subsol (Footer), utilizând facilitățile Microsoft Word, centrat, cu corp de literă 10 puncte și cu un spațiu de un rând înainte de număr.

9.2.4 Numerotarea paginilor, care începe de la elementul „Preambul” cu cifre romane, precum și numerotarea de la prima pagină curentă cu cifre arabe, se face cu font Arial, aliniat centrat (Bottom of Page).

9.2.5 Numărul paginilor tip Peisaj (Landscape) se inserează pe latura mică a paginii, la fel ca pentru paginile tip Portret (Portrait).

9.2.6 Elementul „Cuprins” se scrie cu corp de literă 12 puncte, aliniat la stânga. Titlurile diviziunilor, subdiviziunilor și a anexelor se scriu cu corp de literă 10 puncte, cu caractere normal (de rând) aliniat la stânga, respectându-se prevederile NCM A.01.07.

9.2.7 Deasupra Cuprinsului în antetul paginii (Header), precum și pe parcursul următoarelor elemente (cu excepția celor prevăzute de NCM A.01.07), se scrie indicativul documentului normativ cu majuscule, cu font Arial, corp de literă 10 puncte, aliniat centrat.

9.2.8 Pe rândul de sub titlul „Cuprins” și în aceeași coloană cu numerele paginilor (aliniat dreapta) se scrie abrevierea: „Pag.”.

9.2.9 Elementul „Introducere” se scrie cu corp de literă 12 puncte, aliniat la stânga. Textul Introducerii se scrie cu corp de literă 10 puncte, respectându-se prevederile NCM A.01.07.

9.2.10 Pe Prima pagină curentă se înscriu elementele în următorul format, respectându-se prevederile din Anexa C, NCM A.01.07:

Nr. crt.	Elemente care se înscriu	Format
1	Cuvintele „NORMATIV ÎN CONSTRUCȚII” sau „COD PRACTIC ÎN CONSTRUCȚII”	Majuscule, corp de literă 14 puncte, cu caractere aldine (bold), centrat, literele fiind expandate (Font → Advanced → Expanded), pe toată lățimea chenarului
2	Titlul documentului normativ în limba română	Scris cu minuscule, prima literă fiind

		majusculă, corp de literă 12 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniat la stânga
3	Titlul documentului normativ în limba rusă	Scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 11 puncte, aliniat la stânga
4	Titlul documentului normativ în limba engleză	Scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 11 puncte, aliniat la stânga
5	Cuvintele „Data punerii în aplicare” și data punerii în aplicare a documentului normativ	Scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 10 puncte, cu caractere aldine (bold), aliniat la dreapta

9.3 Textul documentului normativ

9.3.1 Reguli generale de tehnoredactare

9.3.1.1 Pentru a putea tehnoredacta textul documentului normativ în limba română (traducerea în limba rusă) cu cât mai puține greșeli de ortografie, poate fi instalat setul de programe Spell ROM (Spell RU), pentru spelling (marcarea automată a cuvintelor care nu au înțeles în limba respectivă sau sunt scrise greșit) în limba română (rusă).

9.3.1.2 Pe toată durata tehnoredactării trebuie să fie activată opțiunea ¶ (pi), care ajută la observarea, sub forma unor simboluri convenționale, a unor elemente speciale de tehnoredactare, care, în mod normal, nu apar la tipărire (spațiu, tab, enter, page break, column break etc.).

9.3.1.3 Trebuie evitată spațierea, folosind repetat tasta Space (spațiu), la tehnoredactarea unui document voluminos, deoarece aceasta poate duce la necesitatea reconfigurării documentului (formatul documentului, formatul textului, formatul paragrafelor sau formatul figurilor, sau al tabelelor).

9.3.1.4 Pentru aranjarea în pagină a figurilor și a formulelor multiple, împreună cu referințele acestora, se recomandă plasarea acestora în tabele fictive. Tabelul cu linii vizibile poate fi transformat în tabel cu linii invizibile (doar la tipărire, în document se vor vedea cu linii gri) cu ajutorul iconiței “No Border” din bara de unelte.

NOTĂ - Formulele și figurile sunt elemente care necesită ancorare. Ancorarea este un proces de fixare flexibilă pe care îl face automat mediul Microsoft Word, fără ca utilizatorul să aibă un control deplin asupra acestui proces.

Pentru a evita dispariția unor formule sau figuri, din locurile unde ar fi trebuit să fie, se recomandă plasarea acestora în tabele fictive. Nerespectarea acestei reguli poate duce la dispariția sau la modificarea necontrolată a pozițiilor unor formule sau figuri, în faza de aranjare în pagină a documentului.

9.3.2 Redactarea conținutului documentului normativ

9.3.2.1 Paginile curente, care conțin elemente normative generale și tehnice, prezentate în Tabelul 1 al prezentului document normativ, compuse din capitole, subcapitole, puncte, subpuncte trebuie să aibă titlul și numărul său de aceeași mărime de corp și care se scriu în următorul mod:

- a) titlul capitolului - scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 12 puncte, aldine (bold), aliniat la stânga,
- b) titlul subcapitolului - scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 11 puncte, aldine (bold), aliniat la stânga;
- c) titlul punctului - scris cu minuscule, prima literă fiind majusculă, corp de literă 10 puncte, aldine (bold), aliniat la stânga.

NOTĂ – Nu se admite lăsarea titlului capitolului și subcapitolului pe o pagină, iar textul acestora să fie trecut pe pagina următoare. Titlurile capitolului și subcapitolului se vor trece pe aceeași pagină cu textul acestora.

9.3.2.2 Textul care urmează după capitole, subcapitole, puncte, subpuncte se scrie cu corp de literă 10 puncte, caractere normal (de rând), aliniat stânga-dreapta, fără spații între rânduri.

9.3.2.3 Capitolele, subcapitolele, punctele și subpunctele se numerotează conform 6.2, iar între ultima cifră a diviziunii și prima literă din titlu se lasă un spațiu de 1 cm (Left tab), utilizând facilitățile Microsoft Word.

9.3.2.4 Textul care urmează după enumerări, prezentate la 6.2.15, se scrie cu minuscule, cu corp de literă 10 puncte, caractere normal (de rând), aliniat stânga-dreapta, fără spații între rânduri, între litera minusculă (urmată de paranteză), cifra arabă (urmată de paranteză) și prima literă a textului enumerării lăsându-se un spațiu de 0,5 cm (Left tab), utilizând facilitățile Microsoft Word.

NOTĂ – După titlu sau fraza introductivă a enumerărilor se pun două puncte.

9.3.2.5 Semnele de punctuație virgulă (,), punct (.), punct și virgulă (;) și două puncte (:) se înscriu imediat după cuvânt, fără pauză.

9.3.2.6 Deschiderea și închiderea parantezelor rotunde se face înaintea, respectiv imediat după cuvânt, fără pauză.

9.3.2.7 Notele inserate în text se scriu cu Arial, normal (de rând), cu corp de literă 9. Între cuvântul NOTĂ și textul notei se pune o liniuță. Înainte și după liniuță se lasă câte un spațiu liber. Notele inserate în figuri sau sub tabel se scriu, de asemenea, cu corp de literă 9 puncte.

Dacă sunt mai multe note numerotate, liniuța se pune după numărul notei. Între note se lasă un rând liber.

9.3.2.8 Notele de subsol (inclusiv notele naționale, în cazul adoptării documentelor normative ale altor țări ca documente normative naționale, conform NCM A.01.05 se scriu cu Arial, normal (de rând), corp de literă 9 puncte. Inserarea notelor de subsol trebuie făcută exclusiv prin facilitățile oferite de Microsoft Word (Insert → Reference → Footnote apoi în Location Footnotes: Bottom of page).

9.3.2.9 Textul notei de subsol trebuie precedat de simbolul care este utilizat și în textul documentului normativ sub formă de exponent (Superscript), prezentându-se în următoarele variante: de exemplu ¹⁾ sau ^{a)}, sau ^{*)} și ^{N1)} în cazul notelor naționale.

9.3.2.10 Cuvântul EXEMPLU se scrie aliniat la stânga, cu Arial, normal (de rând), cu litere majuscule, corp de literă 9, după care se lasă un spațiu corespunzător unui rând de text.

9.3.2.11 Ecuatiile și formulele matematice se scriu centrat în pagină, cu Arial, normal (de rând), corp de literă 10 puncte, înclinat (italic), cu excepția celor generate de editorul de ecuații disponibil în Microsoft Word.

9.3.2.12 Tabelele se generează obligatoriu cu ajutorul facilităților oferite de Microsoft Word (nu se construiesc).

9.3.2.13 Deasupra tabelului, la distanță de un rând, se scrie centrat, cu caractere aldine (bold), corp de literă 10 puncte, cuvântul „Tabelul” urmat de numărul de ordine al tabelului și eventual de titlul acestuia (dacă există) (a se vedea Exemplul de la 6.6.16).

9.3.2.14 Dacă tabelul se întrerupe în partea de jos a paginii și continuă pe pagina următoare, se înscrie, între paranteze, cu caractere înclinate (italic), cuvântul „(continuă)” centrat în partea de jos a tabelului (a se vedea Exemplul de la 6.6.16).

9.3.2.15 Dacă tabelul continuă pe două sau mai multe pagini, pe paginile următoare se repetă numărul tabelului, urmat de titlul tabelului (facultativ) și de indicația „(continuară)” scrisă cu caractere înclinate (italic), iar pe ultima pagină a tabelului, după titlu (dacă există), se indică „(sfârșit)” scris cu caractere înclinate (italic).

9.3.2.16 Capul de tabel se scrie cu Arial, normal (de rând), cu corp de literă 9 puncte, centrat pe coloane, iar textul din rubrici centrat pe coloane sau aliniat la stânga.

Capul de tabel trebuie repetat în toate paginile care urmează.

NOTĂ - Conținutul unui tabel poate să difere din punct de vedere cantitativ de la un tabel la altul, în acest caz se va avea în vedere ca conținutul să acopere cât mai uniform spațiul rubricilor, evitându-se trecerea cuvintelor dintr-un rând în altul, admițându-se micșorarea corpului de literă de la 9 puncte la 8 puncte, eventual la 7 puncte.

9.3.2.17 Titlul figurilor se scrie centrat orizontal, sub figură, cu corp 10 puncte, cu caractere aldine (bold). Între numărul figurii și titlu se pune o liniuță.

Înainte și după titlul figurii se lasă câte un rând liber. Înainte de figură se lasă de asemenea un rând liber.

9.3.2.18 Cuvântul „Anexă” se scrie în partea de sus, centrat, cu Arial normal (de rând), cu corp de literă 12 puncte, cu caractere aldine (bold), urmat de litera majusculă de identificare. Sub cuvântul „Anexă” se scrie centrat, cu caractere normal (de rând), corp de literă 12 puncte, între paranteze (normativă) sau (informativă), după caz.

9.3.2.19 Titlul anexei se scrie la distanță de un rând față de textul anterior, pe un rând nou, cu caractere normal (de rând), corp de literă 12 puncte, cu caractere aldine (bold), centrat.

9.3.2.20 Pe ultima pagină textul se scrie cu Arial normal (de rând), cu corp de literă 10 puncte inclusiv denumirea comitetului tehnic și a informațiilor generale din partea de jos a paginii.

Anexa A (informativă)

Elaborarea și prezentarea termenilor și definițiilor

A.1 Principii generale

A.1.1 Reguli de elaborare

Principiile și metodele pentru lucrările de terminologie sunt specificate în [ISO 704:2009 Terminology work - Principles and methods](#). Regulile pentru elaborarea terminologiei standardizate în domenii specifice sunt redată în [ISO 10241-1:2011 Terminological entries in standards - Part 1: General requirements and examples of presentation](#), din care sunt reproduse sau adaptate toate exemplele din această anexă.

A.1.2 Tipuri de documente și standarde

Terminologia poate lua forma unui document sau standard de terminologie independent (unul de vocabular, de nomenclatură) sau poate fi inclusă într-un articol de „Termeni și definiții” al unui document normativ care prezintă alte aspecte.

A.1.3 Alegerea conceptelor care trebuie definite

Orice termen care nu este auto-explicativ sau bine cunoscut și care poate fi interpretat diferit în contexte diferite trebuie clarificat prin definirea conceptului relevant.

Dicționarul obișnuit sau termenii tehnici obișnuiți trebuie incluși numai dacă sunt utilizați cu un înțeles specific în contextul relevant.

Trebuie evitată utilizarea denumirilor comerciale (marcă depusă) și termenilor arhaici sau netehnici.

Termenii neuzuali pot fi incluși după termenul optim, dar trebuie indicată natura lor ([a se vedea A.3.3](#)). Într-un document sau standard independent de terminologie, conceptele definite trebuie limitate la domeniul corespunzător obiectului documentului normativ. În alte documente, trebuie definite numai conceptele care se utilizează în acestea, separat de orice concepte adiționale și termenii lor care pot fi considerați necesari pentru înțelegerea acestor definiții.

A.1.4 Evitarea repetărilor și contradicțiilor

Înainte de stabilirea unui termen și a definiției corespunzătoare pentru un concept, trebuie să se asigure că nu există alt termen și definiție pentru acel concept în alt document sau standard european sau internațional. În cazul termenilor electrotehnici trebuie făcută referire la SM IEC 60050.

Dacă conceptul se utilizează în diverse documente, ar trebui definit în cel mai general dintre ele sau într-un standard de terminologie independent. Celelalte documente normative ar trebui să facă referire la acest standard, fără a repeta definiția conceptului.

Când este necesară repetarea definiției, trebuie făcută o referință informativă la documentul din care este reprodusă ([a se vedea 5.6.7.5](#)).

EXEMPLU

3.2.11

grad de duritate internațional pentru cauciuc IRHD

măsură a durității, mărime obținută din adâncimea de penetrare a unui penetrator specificat, într-o epruvetă de încercat, în condiții specificate [[ISO 1382:2012 Rubber - Vocabulary](#)].

Dacă trebuie adaptată o definiție standardizată în alt domeniu, trebuie dată o explicație într-o notă.

EXEMPLU

1.1.2.3

limbă uzuală

limbă care evoluează și a cărei reguli reflectă utilizarea, fără a fi necesară prescrierea explicită

NOTĂ - Adaptată din SM ISO/IEC 2382.

Dacă într-un document se stabilește un termen și o definiție pentru un concept, introducerea într-un alt document a unui termen diferit (sinonim) pentru conceptul definit, este nedorită.

A.1.5 Elaborarea definițiilor

A.1.5.1 Regulile pentru elaborarea definițiilor sunt prezentate în [ISO 10241-1:2011 Terminological entries in standards - Part 1: General requirements and examples of presentation]

A.1.5.2 O definiție nu trebuie să ia forma sau să conțină o cerință.

A.1.5.3 Forma unei definiții trebuie să fie astfel încât să poată înlocui termenul în context. Informații adiționale trebuie date numai în forma exemplelor sau notelor (a se vedea A.3.9).

A.1.5.4 O definiție prezentată fără o indicație asupra aplicabilității poate fi considerată ca reprezentând semnificația generală a termenului. Semnificații speciale, în contexte specifice, trebuie indicate prin desemnarea domeniului de care aparține subiectul.

A.2 Documente normative de terminologie independente

A.2.1 Aranjare

Un document normativ de terminologie independent conținând termeni și definiții ar trebui clasificat de preferință conform ierarhiei conceptelor. Termenii și definițiile conceptelor generale trebuie să le precedă pe acelea mai puțin generale. Dacă se utilizează un sistem amestecat de concepte în diverse grupări (conform unor criterii diferite), fiecare grupare trebuie ținută separat și criteriile relevante trebuie indicate.

Gruparea termenilor trebuie să fie evidentă din numerotare, iar fiecărei intrări trebuie să i se dea un număr de referință.

A.2.2 Alte limbi decât limba română

Termenii și definițiile în alte limbi decât limba română se indică după termenii și definițiile în limba română, încadrate în paranteze rotunde.

A.3 Prezentare

A.3.1 Reguli

Regulile pentru prezentarea terminologiei standardizate sunt redată în [ISO 10241].

Regulile următoare, preluate din [ISO 10241:1992], se aplică atât la documentele sau standardele de terminologie independente, cât și la articolul „Termeni și definiții” (a se vedea 5.3.1) din alte documente.

A.3.2 Tehnoredactare

Tehnoredactarea termenilor și definițiilor acestora se efectuează conform 5.4.1.4.

A.3.3 Sinonime

Fiecare termen admis (redactat cu caractere normale în publicația tipărită) trebuie amplasat, pe o linie nouă, după termenul principal.

EXEMPLU

5.4.6

convertor

convertor paralel-serie

convertizor serie-paralel

unitate funcțională care convertește un set de semnale simultane într-o secvență de timp corespunzătoare a semnalelor

Simbolurile trebuie prezentate după oricare termen admis.

Simbolurile pentru mărimi și unități trebuie preluate din [SR ISO 31] și [CEI 60027], și tipărite cum se specifică în [SR ISO 31-0]; de exemplu, simboluri pentru mărimi cu italice, simboluri pentru unități cu romane.

Dacă un simbol este preluat de la o autoritate internațională, autoritatea trebuie identificată între paranteze pătrate, după simbol, pe aceeași linie.

Informațiile referitoare la unități, aplicabile la o mărime trebuie prezentate într-o notă.

EXEMPLU

2.5

rezistență

R [CEI+ISO]

(curent continuu) diferență de potențial electric raportată la curent, când nu există forță electromotoare în conductor

NOTĂ – Rezistența se măsoară în ohmi.

Termenii nerecomandați, adică cei învechiți și cei înlocuiți (care apar totuși în publicația tipărită), trebuie așezați, fiecare, pe o linie nouă, după simboluri, și trebuie urmați de o indicare a statutului lor, în paranteze.

EXEMPLU

5.3

bază a unui sistem de numerație

bază (nerecomandat)

număr întreg pozitiv prin care ponderea oricărei secvențe numerice este multiplicată pentru a obține ponderea următoarei valori masive

A.3.4 Forma gramaticală a termenilor

Termenii trebuie să fie, în general, prezentați în forma gramaticală de bază, de exemplu substantivele la singular, verbele la infinitiv.

A.3.5 Înțelesuri multiple

Dacă un termen se utilizează pentru reprezentarea unor concepte diferite, subiectul domeniului căruia îi aparține fiecare concept trebuie indicat între paranteze unghiulare, înainte de definiție.

EXEMPLU

2.17

matriță, substantiv

<extrudare> bloc de metal cu un orificiu ascuțit prin care este extrudat materialul plastic

2.18

matriță, substantiv

<formare> ansamblu de părți care include forma cavitară în care se formează materialul

2.19

matriță, substantiv

<ștanțare> unealtă de ștanțare a materialelor sub formă de filme sau foi

A.3.6 Paranteze rotunde și paranteze pătrate

Parantezele rotunde și parantezele pătrate trebuie utilizate numai dacă constituie parte din forma de scriere normală a termenului. Nu trebuie folosite pentru desemnarea termenilor alternativi.

EXEMPLU

bis(dimethylthiocarbamyl) disulfide

A.3.7 Exemple și note

**1.3
putere**

<matematică> număr de ori, indicat ca exponent, ca un număr care apare ca un factor într-un produs

EXEMPLU

Puterea 3 a lui 2 este 8.

**4.5
agent de expandare**

substanță utilizată pentru a produce expandarea, la fabricarea articolelor celulare sau cave

NOTĂ – Agenții de expandare pot fi gaze comprimate, lichide volatile, sau substanțe chimice care se descompun sau reacționează pentru a produce gaz

**5.3
bază a unui sistem de numerație**

bază (nerecomandat)

<sistem de numerație> număr întreg pozitiv prin care ponderea oricărei secvențe numerice este multiplicată pentru a obține ponderea următoarei valori masice

EXEMPLU

În sistemul de numerație zecimal, baza fiecărui număr este 10.

NOTĂ – Termenul «bază» este nerecomandat în acest sens din cauza utilizării lui în matematică.

Anexa B (normativă)

Forme verbale pentru exprimarea prevederilor

NOTĂ - Formele sunt indicate numai la singular.

Formele verbale menționate în Tabelul B.1 trebuie utilizate atunci când condițiile necesare care trebuie respectate pentru a se realiza conformitatea cu documentul normativ sunt imperative și nici o abatere nu se admite.

Tabelul B.1 – Condiție (cerință)

Forma verbală	Expresii echivalente pentru utilizări excepționale (a se vedea 6.1.12)
trebuie	se impune ca se cere să este permis numai este necesar ca
nu trebuie	nu este admis ca nu este permis se interzice ca trebuie să se evite
De exemplu dacă se referă la etapele unei metode de încercare, se utilizează modul reflexiv.	
EXEMPLU	
„Înregistratorul se pune în funcțiune”	
NOTĂ - Nu utilizați „este obligat” ca alternativă pentru „trebuie”. Acest lucru va evita orice confuzie între cerințele unui document normativ și constrângerile externe.	

Formele verbale menționate în Tabelul B.2 trebuie utilizate atunci când, între mai multe posibilități, una este în particular pertinentă, fără a le exclude pe celelalte, sau când una dintre posibilitățile de realizare este preferată fără a fi neapărat impusă sau atunci când (în forma negativă) una dintre posibilități este nerecomandată dar nu interzisă.

Tabelul B.2 – Recomandare

Formă verbală	Expresii echivalente pentru utilizări excepționale (a se vedea 6.1.12)
se recomandă ca	ar trebui
nu este recomandat	nu ar trebui

Formele verbale menționate în Tabelul B.3 trebuie utilizate pentru indicarea acțiunilor permise în cadrul limitelor din standard.

Tabelul B.3 – Permisii

Formă verbală	Expresii echivalente pentru utilizări excepționale (a se vedea 6.1.12)
se poate	se admite ca este permis ca
nu se poate	nu este necesar ca
NOTA 1 - Nu se utilizează termeni „posibil” sau „imposibil” în acest context.	
NOTA 2 - Nu se utilizează termenul „ar putea” în loc de „poate” în acest context.	

Formele verbale menționate în Tabelul B.4 exprimă posibilități de natură fie materială, fie fizică, fie cauzală.

Tabelul B.4 - Posibilitate și capacitate

Forma verbală	Expresii echivalente pentru utilizări excepționale (a se vedea 6.1.12)
se poate	este susceptibil să este capabil să este apt de se pretează la este în măsură să este posibil să
nu se poate	nu este susceptibil să nu este capabil să nu se pretează la nu este în măsură să nu este posibil să
NOTĂ - Nu se utilizează termenul „se poate” în loc de „poate” în acest context. Termenul „se poate” înseamnă permisiunea exprimată de document, în timp ce „poate” se referă la capacitatea unui utilizator al documentului normativ sau la o posibilitate deschisă acestuia.	

Tabelul B.5 - Constrângere externă

Forma verbală	Expresii echivalente pentru utilizări excepționale (a se vedea 6.1.12)
este obligat	are obligația obligă obligatoriu
EXEMPLUL 1 Cerință legală: Legislația europeană prevede dispoziții specifice care trebuie să asigure clar obligația de a aplica marcajul CE pe produsele pentru construcții și consecințele respectivei aplicări.	
EXEMPLUL 2 Legea naturii: Apa se va scurge în mod obligatoriu în depresiuni.	
NOTĂ - Nu utilizați „este obligat” ca alternativă pentru „trebuie”. Acest lucru va evita orice confuzie între cerințele unui document normativ și constrângerile externe.	

Bibliografie

[1] ISO 4:1997 Information and documentation - Rules for the abbreviation of title words and titles of publications

[2]

[3] Hotărârea de Guvern nr. 933 din 12.11.2014 cu privire la armonizarea reglementărilor tehnice și a standardelor naționale în domeniul construcțiilor cu legislația și standardele europene (Publicat: 14.11.2014 în Monitorul Oficial Nr. 340-343, art. Nr: 996).

ISO 704:2009 Terminology work - Principles and methods.

ISO 10241-1:2011 Terminological entries in standards - Part 1: General requirements and examples of presentation

Traducerea autentică a prezentului document normativ în limba rusă

Начало перевода

1 Область применения

1.1

1.2

2 Нормативные ссылки

NCM A.01.01:2016*	Sistemul de documente normative în construcții. Termeni și definiții
NCM A.01.03-2016*	Modul de elaborare a documentelor normative
NCM A.01.05-2016*	Modul de adoptare a documentelor normative interstatale și naționale ale altor țări
NCM A.01.06:2015	Structura și modul de lucru ale Comitetelor Tehnice
NCM A.01.07-2016*	Principiile și metodologia reglementării în construcții. Forma de prezentare a documentelor normative în construcții
NCM A.01.09-2013	Principiile și metodologia reglementării în construcții. Modul de efectuare a expertizei proiectelor de documente normative în construcții
NCM A.01.11-2015	Modul de publicare și difuzare a documentelor normative în construcții
NCM A.01.12:2015	Modul de înregistrare a documentelor normative în construcții
NCM A.01.13:2014	Modul de formare și gestionare a dosarelor documentelor normative în construcții
SM SR EN 45020:2012	Standardizarea și activități conexe. Vocabular general
GOST 1.1-2002	Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения

3 Термины и определения

4 Общие положения

Библиография

Содержание

1	Область применения.....	24
2	Нормативные ссылки	24
3	Термины и определения.....	25
4	Общие положения	25

Конец перевода

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

Președinte	Petru EREMEEV	Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, șef-adjunct al Direcției reglementări tehnico-economice
Secretar, membru	Dumitrița VATAMAN	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
	Agafia CALESTRU	Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, director adjunct al Direcției generale construcții, arhitectură și locuințe
	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), 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
NORMATIV ÎN CONSTRUCȚII
NCM A.01.04:2016
"Principiile și metodologia reglementării în construcții
Reguli de redactare a documentelor normative"
Responsabil de ediție ing. L. Cușnir

Tiraj 100 ex. Comanda nr. 253

Tipărit ICȘC "INCERCOM" Î.S.
Str. Independenței 6/1
www.incercom.md