

PROCEDURĂ din 31 martie 2021

privind abilitarea și supravegherea organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții

EMITENT • MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 412 din 20 aprilie 2021

Data intrării în vigoare 20-04-2021

Notă

Aprobată prin ORDINUL nr. 435 din 31 martie 2021, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 412 din 20 aprilie 2021.

Capitolul I Prevederi generale

Articolul 1

Prezenta procedură stabilește condițiile de abilitare și supraveghere a organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 668/2017 privind stabilirea unor condiții pentru comercializarea produselor pentru construcții, denumită în continuare Hotărâre.

Articolul 2

Organismele elaboratoare de agremente tehnice sunt organisme specializate, cu sediul în România, abilitate în acest scop de autoritatea de stat competentă în domeniul produselor pentru construcții, respectiv Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, denumit în continuare M.D.L.P.A.

Articolul 3

Abilitarea organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții are ca scop recunoașterea, în urma unei evaluări bazate pe criteriile specificate la cap. II, a competenței acestor organisme de a efectua activități aferente elaborării agrementelor tehnice în construcții, în anumite domenii de specialitate, identificate prin grupele specializate de agrement tehnic.

Articolul 4

Abilitarea se acordă de către M.D.L.P.A. unui organism elaborator de agremente tehnice în construcții, la solicitarea acestuia, pentru una sau mai multe grupe specializate, dacă în urma evaluării se constată că sunt îndeplinite criteriile specificate la cap. II.

Articolul 5

Abilitarea se acordă pe o perioadă de 6 ani, cu posibilitatea de prelungire, cu condiția îndeplinirii continue a cerințelor care au stat la baza abilitării; numărul de prelungiri este nelimitat.

Articolul 6

Pe perioada abilitării, organismele elaboratoare de agremente tehnice în construcții trebuie să respecte atât condițiile care au stat la baza abilitării, cât și cerințele de funcționare prevăzute de Procedura privind elaborarea și avizarea agrementului tehnic în construcții.

Articolul 7

Orice modificare ce poate afecta în mod semnificativ îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 6 trebuie adusă la cunoștința M.D.L.P.A.

Articolul 8

Comisiile tehnice de specialitate pentru abilitarea organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții, denumite în continuare comisii de evaluare în vederea abilitării, se înființează prin decizie a președintelui Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții și au ca atribuție principală instrumentarea abilitării organismelor elaboratoare de agremente tehnice, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Articolul 9

O abilitare acordată poate fi menținută/restrânsă/ suspendată/retrasă, la propunerea comisiei de evaluare în vederea abilitării sau la solicitarea organismului abilitat, în funcție de gradul de îndeplinire a cerințelor prevăzute de Procedura privind elaborarea și avizarea agrementului tehnic în construcții.

Articolul 10

Direcția de specialitate cu atribuții în domeniul produselor pentru construcții din cadrul M.D.L.P.A., denumită în continuare direcția de specialitate, care asigură activitatea suport a Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții, denumit în continuare C.T.P.C., ține evidența la zi a situației organismelor elaboratoare de agrement tehnic și elaborează periodic lista cuprinzând denumirile, adresele și domeniile de specialitate ale organismelor abilitate pentru elaborarea de agremente tehnice în construcții, care se publică pe site-ul M.D.L.P.A.

Capitolul II

Criterii de evaluare în vederea abilitării organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții

Articolul 11

Evaluarea organismelor elaboratoare de agremente tehnice în vederea abilitării, inclusiv a grupelor specializate din cadrul acestora, se efectuează de către comisiile de evaluare în vederea abilitării prevăzute la [art. 8](#), în baza unor criterii de evaluare.

Articolul 12

Criteriile de evaluare utilizate în vederea abilitării organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții se clasifică în două categorii principale: criteriile de evaluare eliminatorii prevăzute la [art. 13](#) și criteriile de evaluare propriuzise prevăzute la [art. 14](#).

Articolul 13

Criteriile de evaluare eliminatorii sunt acele criterii a căror îndeplinire constituie o condiție obligatorie pentru ca organismele să fie evaluate în vederea abilitării. Acestea se referă la următoarele elemente:

1. Statutul juridic

1.1. Organismele elaboratoare de agremente tehnice în construcții care solicită abilitarea trebuie să fie persoane juridice române sau asociații de persoane juridice române.

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

- a)** actul constitutiv (hotărâre a Guvernului, statutul societății sau contractul de asociere, după caz);
- b)** certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului.

2. Obiectul de activitate

Organismele elaboratoare de agremente tehnice în construcții solicitante trebuie să aibă cuprinse în obiectul de activitate activități în domeniile corespunzătoare profilului grupelor specializate de agrement tehnic pentru care solicită abilitarea.

Demonstrarea obiectului de activitate trebuie să rezulte din actul constitutiv și din certificatul unic de înregistrare prevăzute la [pct. 1 subpct. 1.2](#).

3. Organizarea organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții

3.1. Organizarea organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții trebuie să le confere acestora independență de decizie, în afara oricăror interese, și imparțialitate în judecarea și instrumentarea solicitărilor de agrement tehnic.

3.2. În cazul în care un organism elaborator de agremente tehnice în construcții solicită abilitarea pentru mai multe grupe specializate de agrement tehnic, în structura sa organizatorică trebuie să existe un compartiment sau un responsabil care să asigure coordonarea procedurală, precum și lucrările de secretariat și evidență a întregii activități de agrement tehnic.

3.3. Îndeplinirea cerințelor privind organizarea se demonstrează prin documentele care stabilesc funcțiile și compartimentele implicate în activitatea de agrement tehnic, atribuțiile și responsabilitățile aferente, precum și relațiile dintre acestea, după cum urmează:

- a)** organigrama;
- b)** regulamentul de organizare și funcționare (R.O.F.);
- c)** fișele de post;
- d)** regulamente de ordine interioară;
- e)** alte regulamente și proceduri interne.

4. Capabilitatea tehnică

4.1. Organismele elaboratoare de agremente tehnice în construcții trebuie să dispună de personalul, spațiile, resursele materiale și mijloacele tehnice și logistice necesare pentru desfășurarea adecvată a activității de elaborare a agrementelor tehnice în domeniile de specialitate solicitate.

4.2. Capabilitatea tehnică a organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții se demonstrează prin următorii indicatori, prezentați prin declarație pe propria răspundere a solicitantului:

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

5. Capabilitatea financiară

5.1. Organismele elaboratoare de agremente tehnice în construcții trebuie să dispună de stabilitate și suport financiar adecvat pentru a permite desfășurarea activității de agrement tehnic fără presiuni exterioare, de orice natură.

5.2. Capabilitatea financiară a organismelor elaboratoare de agrement tehnic se demonstrează prin indicatorii rezultați din ultimul bilanț anual și din bugetul pe anul în curs și/sau din alte documente, în ceea ce privește:

- a) cifra de afaceri;
- b) profit sau pierderi;
- c) finanțarea activității de agrement tehnic în construcții.

6. Sistemul de management al calității

Organismele elaboratoare de agremente tehnice în construcții trebuie să dispună de un sistem propriu de management al calității pentru activitățile aferente agrementelor tehnice, realizat în concordanță cu cerințele aplicabile ale standardului SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cerințe.

7. Grupele specializate de agrement tehnic în construcții

Organismele elaboratoare de agremente tehnice trebuie să aibă constituită cel puțin o grupă specializată de agrement tehnic în construcții, fiind constituită prin decizie a președintelui CTPC.

Articolul 14

(1) Criteriile de evaluare propriu-zise sunt acele criterii care se referă la următoarele elemente:

1. Stadiul implementării și aplicării sistemului de management al calității, S.M.C., la organismele elaboratoare de agremente tehnice în construcții

1.1. Evaluarea stadiului implementării și aplicării sistemului de management al calității, S.M.C., la organismele elaboratoare de agremente tehnice în construcții se efectuează pe baza următoarelor date și documente:

- a) manualul de management al calității;
- b) proceduri ale funcțiilor de sistem P.F.S. (nr. și titluri);
- c) proceduri administrative P.A.D. (nr. și titluri);
- d) proceduri tehnice specifice P.T.S. (nr. și titluri).

1.2. Stadiul implementării sistemului de management al calității poate fi:

- a) certificat (în copie);
- b) în curs de certificare (se precizează prin ce organism);
- c) necertificat, dar există intenția de certificare;
- d) evaluat, prin audit extern (se precizează prin cine);
- e) în curs de evaluare - auditare (se precizează prin cine);
- f) implementat și aplicat (nr. de audituri interne efectuate);
- g) documentat, în curs de implementare;
- h) în curs de documentare (elaborare documente).

1.3. Nivelul de instruire în domeniul calității al cadrelor de conducere cu responsabilități în activitățile aferente agrementului tehnic se exprimă prin numărul de cadre de conducere (directori și șefi de compartimente) din total, care au urmat cursuri de instruire în domeniul calității organizate de organisme specializate.

2. Modul de efectuare a încercărilor de laborator aferente activității de agrement tehnic în construcții

Modul de efectuare a încercărilor de laborator aferente activității de agrement tehnic se evaluează în funcție de numărul de încercări declarate în lista încercărilor de efectuat pe domeniile de specialitate solicitate, efectuate în următoarele situații:

- a) prin laboratorul propriu sau asociat acreditat de un organism național de acreditare în sensul și potrivit prevederilor [Regulamentului \(CE\) nr. 765/2008](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 9 iulie 2008 de stabilire a cerințelor de acreditare și de supraveghere a pieței în ceea ce privește comercializarea produselor și de abrogare a [Regulamentului \(CEE\) nr. 339/93](#) sau în laboratoare autorizate de Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C.;
 - b) prin subcontractare cu un laborator extern independent acreditat de un organism național de acreditare sau în laboratoare autorizate de Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C.; laboratoarele trebuie să fie acreditate /autorizate pentru încercările sau testele prevăzute în agrementul tehnic în cauză.
- 3.** La evaluarea criteriilor deontologice pentru personalul implicat în activitatea de agrement tehnic în construcții se iau în considerare următoarele cerințe:
- a) asigurarea obiectivității și imparțialității în executarea activității de agrement tehnic în construcții;
 - b) păstrarea secretului profesional;
 - c) asigurarea independenței personalului în instrumentarea agrementelor tehnice și luarea deciziilor aferente;
 - d) asigurarea interdicției de a se acorda consultanță operatorilor economici pentru care se instrumentează agrementele tehnice în construcții și de a accepta avantaje materiale de la aceștia;

e) personalul de conducere și personalul care execută activități pentru elaborarea unui agrement tehnic în construcții nu trebuie să fie proiectantul, fabricantul, furnizorul, montatorul, cumpărătorul, proprietarul, utilizatorul sau operatorul de întreținere a produsului respectiv și nici reprezentantul autorizat al vreuneia dintre aceste părți. Evaluarea cerințelor susmenționate se face pe baza prevederilor din documentele interne ale organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții.

4. Nivelul de confidențialitate și securitate al activității și documentelor de agrement tehnic se evaluează pe baza următoarelor cerințe:

- a) asigurarea confidențialității informațiilor vehiculate în cadrul desfășurării activității de agrement tehnic și a celor cuprinse în documentele elaborate și arhivate;
- b) limitarea accesului la documentele din arhivă prin dispoziții scrise ale conducerii organismului elaborator de agremente tehnice în construcții;
- c) luarea de măsuri pentru ca personalul implicat în activitatea de agrement tehnic să nu aibă acces la elementele de secret profesional, care nu îl privesc;
- d) limitarea prin măsuri specifice a difuzării elementelor confidențiale către întreg personalul din organismul elaborator de agrement tehnic;
- e) luarea de măsuri pentru păstrarea în siguranță a documentelor privind activitatea de agrement tehnic în construcții.

Evaluarea cerințelor sus-menționate se face pe baza prevederilor din documentele interne ale organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții.

5. Nivelul de informare și documentare al organismului elaborator de agremente tehnice se evaluează prin natura și volumul surselor respective în domeniile de specialitate aferente agrementului tehnic:

- a) bănci de date existente în cadrul organismului elaborator de agremente tehnice;
- b) posibilități de acces la rețele de bănci de date;
- c) numărul de titluri de documentații existente în bibliotecă (cărți, publicații).

6. Organizarea și funcționarea grupelor specializate de agrement tehnic

6.1. În cadrul acțiunii de abilitare a organismului elaborator de agremente tehnice, grupele specializate se evaluează concomitent.

6.2. Principalele criterii de evaluare care trebuie îndeplinite și demonstrate prin documente de către grupele specializate de agrement tehnic în construcții în vederea abilitării organismului se referă la conducerea, organizarea, funcționarea, componența, calitatea membrilor, realizări în materie de agremente tehnice în construcții:

- a) conducerea, organizarea și funcționarea grupelor specializate de agrement tehnic se demonstrează prin următoarele documente:
 - documentele de desemnare (numire) a conducerii grupei, emise de conducerea organismului elaborator de agrement tehnic pentru președintele grupei și pentru raportorul grupei;
 - regulamentul de organizare și funcționare a grupei specializate;
 - registrul de procese-verbale ale ședințelor de lucru ale grupei specializate;
- b) componența grupelor specializate de agrement tehnic se demonstrează printr-un document de informare semnat de președintele grupei specializate care cuprinde lista nominală a membrilor grupei, cu specificarea următoarelor date:
 - numele și prenumele;
 - profesiunea;
 - organizația unde lucrează;
 - categoria profesională pe care o reprezintă;
- c) calitatea membrilor grupei se demonstrează printr-un document semnat de președintele grupei, specificând următoarele date și informații:
 - pregătirea de specialitate (diplome de studii sau cursuri de specialitate, titluri științifice);
 - experiența practică în domeniu (vechime în specialitate);
 - caracterizare privind respectarea criteriilor deontologice.

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

(2) Evaluarea se face pe baza datelor înscrise în certificatele de acreditare/autorizare prezentate.

Articolul 15

Verificarea gradului de îndeplinire de către organismele elaboratoare de agremente tehnice în construcții a criteriilor de evaluare se face astfel:

- a) pentru criteriile eliminatorii prevăzute la [art. 13](#), pe baza informațiilor prezentate de organismul solicitant prin Chestionarul de informare și autoevaluare preliminară și a documentației asociate acestuia, depuse odată cu solicitarea abilitării;

b) pentru criteriile de evaluare propriu-zise prevăzute la [art. 14](#), pe baza documentelor auditului de abilitare, efectuat de comisiile de evaluare în vederea abilitării prevăzute de [art. 8](#).

Capitolul III

Pregătirea procesului de evaluare în vederea abilitării organismelor elaboratoare de agreemente tehnice în construcții

Articolul 16

Pregătirea procesului de evaluare în vederea abilitării organismelor elaboratoare de agreemente tehnice în construcții constă în înființarea uneia sau mai multor comisii de evaluare în vederea abilitării, care sunt compuse din 7-15 membri.

Articolul 17

Membri comisiilor de evaluare în vederea abilitării sunt specialiști nominalizați de către instituții publice, universități tehnice de profil și organizații profesionale reprezentative în domeniu, persoane cu activitate științifică, academică, de cercetare-proiectare și altele asemenea, recunoscută, și asigură instrumentarea abilitării organismelor elaboratoare de agreemente tehnice, inclusiv a grupelor specializate din cadrul acestora, efectuează verificarea criteriilor eliminatorii, precum și a criteriilor de evaluare propriu-zise și evaluarea finală a organismelor elaboratoare de agreemente tehnice solicitante și întocmesc rapoartele de evaluare finală, cu propuneri de acordare/prelungire /menținere condiționată/restrângere/suspendare/ respingere a abilitării, în conformitate cu reglementările în vigoare.

Articolul 18

În etapa de pregătire a procesului de evaluare în vederea abilitării, direcția de specialitate asigură secretariatul comisiilor de evaluare în vederea abilitării, planifică desfășurarea activităților aferente abilitării pe măsura primirii solicitărilor de la organisme elaboratoare de agreemente tehnice și deschide pentru fiecare organism solicitant un dosar de abilitare, pe care îl păstrează pe toată durata de valabilitate a abilitării.

Articolul 19

Dosarul de abilitare trebuie să conțină toate documentele furnizate de organismul solicitant, cele întocmite de comisiile de evaluare în vederea abilitării, precum și corespondența aferentă, rezultate în cadrul instrumentării abilitării și pe parcursul valabilității acesteia.

Articolul 20

Organismele elaboratoare de agreemente tehnice sunt înregistrate de către direcția de specialitate, pe baza cererii de abilitare, ca organisme solicitante, iar după obținerea certificatului de abilitare, ca organisme abilitate.

Capitolul IV

Instrumentarea abilitării organismelor elaboratoare de agreemente tehnice

Articolul 21

Procesul de abilitare a organismelor elaboratoare de agreemente tehnice cuprinde următoarele faze:

- a) faza 1: inițierea abilitării - informarea și autoevaluarea preliminară;
- b) faza 2: verificarea criteriilor eliminatorii;
- c) faza 3: depunerea și analizarea documentației - inițierea auditului de abilitare;
- d) faza 4: auditul de abilitare;
- e) faza 5: evaluarea finală și decizia de abilitare.

Faza 1: Inițierea abilitării - informarea și autoevaluarea preliminară

1.1. Organismul interesat depune la registratura M.D.L.P.A. un dosar care conține următoarele documente:

- a) cererea de abilitare/prelungire a abilitării, completată (modelul cererii de abilitare este prevăzut în [anexa nr. 2 a](#) la prezenta procedură);
- b) chestionarul de informare și autoevaluare preliminar, completat (modelul chestionarului este prevăzut în [anexa nr. 2 b](#) la prezenta procedură);
- c) documentele necesare verificării criteriilor de evaluare eliminatorii, prevăzute la [art. 13](#).

1.2. Direcția de specialitate înregistrează cererea de abilitare și documentele primite de la organismul solicitant în registrul special de evidență pentru abilitare și deschide dosarul de abilitare al organismului elaborator de agreemente tehnice solicitant, al cărui conținut este prevăzut în [anexa nr. 2 c](#) la prezenta procedură.

Faza 2: Verificarea criteriilor eliminatorii

2.1. Direcția de specialitate, în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii, pune la dispoziția comisiei de evaluare în vederea abilitării dosarul prevăzut la [faza 1 pct. 1.1](#) în vederea verificării de către comisie a criteriilor eliminatorii.

2.2. Comisia de evaluare în vederea abilitării verifică îndeplinirea criteriilor de evaluare eliminatorii prevăzute la [art. 13](#), pe baza răspunsurilor din chestionarul de informare și autoevaluare preliminară și a informațiilor conținute

de celelalte documente primite, consemnând, într-un raport de evaluare semnat de toți membrii comisiei, rezultatele verificării și concluzia privind acceptarea/respingerea în această fază a dosarului.

2.3. În cazul organismelor solicitante care nu îndeplinesc criteriile eliminatorii, direcția de specialitate transmite organismelor în cauză o adresă de informare în acest sens, însoțită de raportul de evaluare, în copie.

2.4. Organismele respinse pot face contestație în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea comunicării.

2.5. Modul de rezolvare a contestației se stabilește în maximum 30 de zile lucrătoare de la primirea acesteia prin răspuns formulat de către comisia de evaluare în vederea abilitării și semnat de președintele C.T.P.C.

2.6. După eliminarea motivelor de respingere, organismele respinse pot reveni cu o nouă cerere de abilitare, reluând procesul din faza 1.

Faza 3: Depunerea și analizarea documentației - inițierea auditului de abilitare

3.1. Organismul solicitant depune la registratura M.D.L.P.A. documentația completă pe baza căreia comisia de evaluare în vederea abilitării abilitază organismele elaboratoare, formată din:

a) documente privind organizarea și funcționarea organismului solicitant, cum ar fi: organigrama, regulamentul de organizare și funcționare, fișele de post, regulamentul de ordine interioară, regulamente și proceduri interne;

b) informații privind sistemul de control al producției și modul de efectuare a controlului pe fluxul tehnologic și pe produsul finit, din care să se poată concluziona că este implementat un sistem de management al calității, sau o copie de pe Certificatul sistemului de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001, dacă îl deține;

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

d) documente privind organizarea grupelor specializate, competența profesională și condițiile deontologice pentru personalul implicat în activitatea de agrement tehnic, cum ar fi: deciziile de numire a conducerii grupelor, componența grupelor specializate constituite, C.V.-uri pentru președintele și raportorul grupei, documentele privind instruirea membrilor, codul deontologic semnat;

e) documente privind elaborarea agrementelor tehnice în construcții, precum:

- procedurile de instrumentare a cererilor de agrement tehnic;
- contract-tip pentru elaborarea agrementului tehnic în construcții.

3.2. Direcția de specialitate transmite documentația comisiei de evaluare în vederea abilitării, care efectuează în maximum 30 de zile lucrătoare analizarea preliminară a documentației depuse de organismul solicitant, consemnând într-o „Fișă de observații” completitudinea sau, dacă este cazul, lipsa unor documente sau informații; fișa de observații este introdusă în dosarul de abilitare, iar dacă documentația nu este completă sau sunt necesare informații suplimentare, acestea sunt comunicate organismului solicitant, de către direcția de specialitate, pentru a fi pregătite și puse la dispoziția comisiei de evaluare în vederea abilitării.

3.3. Comisia de evaluare în vederea abilitării întocmește programul de audit și chestionarul de audit luând în considerare verificarea tuturor cerințelor aferente criteriilor de evaluare propriu-zise.

3.4. Direcția de specialitate transmite organismului solicitant, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data planificată pentru auditul de abilitare, programul de audit și chestionarul de audit.

3.5. Organismul solicitant poate avea eventuale obiecții asupra datei auditului; aceste obiecții și motivația lor sunt comunicate Comisiei de evaluare în vederea abilitării, care le rezolvă în mod operativ împreună cu organismul solicitant.

Faza 4: Auditul de abilitare

4.1. La data planificată, Comisia de evaluare în vederea abilitării efectuează auditul de abilitare la sediul solicitantului, conform programului de audit și pe baza chestionarului de audit prestabilit, cu respectarea cerințelor referitoare la desfășurarea auditului prevăzute de standardul SR EN ISO 19011 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management în vigoare.

4.2. Pentru aprecierea cât mai corectă și completă a gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare, Comisia de evaluare în vederea abilitării poate recurge la întrebări și/sau examinări suplimentare față de prevederile documentelor prestabilite.

4.3. Auditul de abilitare se încheie cu un raport de audit, în care se consemnează aspectele pozitive și, dacă este cazul, neconformitățile constatate urmate de audituri suplimentare și rapoartele de acțiuni corective conform cerințelor aferente criteriilor de evaluare, precum și concluzia Comisiei de evaluare în vederea abilitării privind oportunitatea efectuării unui audit de urmărire pentru a se verifica modul de rezolvare a neconformităților constatate.

4.4. Raportul de audit se întocmește în două exemplare, semnate de ambele părți, Comisia de evaluare în vederea abilitării și organismul auditat, din care un exemplar revine organismului auditat și un exemplar, însoțit de toate documentele asociate, se depune la dosarul de abilitare.

4.5. În cazul în care este prevăzută efectuarea unui audit de urmărire, pregătirea și realizarea acestuia sunt în responsabilitatea directă a Comisiei de evaluare în vederea abilitării.

4.6. Rezultatele auditului de urmărire sunt consemnate într-un raport de audit suplimentar, întocmit și tratat conform prevederilor [pct. 4.4.](#)

4.7. În paralel cu auditul de abilitare au loc și operațiunile de evaluare a grupelor specializate de agrement tehnic constituite în cadrul organismului solicitant, putându-se aplica în acest scop unul dintre următoarele procedee:

- a)** analizarea documentelor prezentate de președintele grupei specializate, care are în vedere toate documentele sistemului de management al calității specificate în lista prevăzută în [anexa nr. 2 d](#) la prezenta procedură; rezultatele analizării documentelor se consemnează într-un proces-verbal;
- b)** audierea președintelui și a raportorului grupei specializate care poate avea loc la sediul M.D.L.P.A. sau la sediul organismului solicitant și are ca scop obținerea de informații relevante cu privire la conducerea grupei specializate; conținutul audierii se consemnează într-un proces-verbal.

4.8. Rezultatele obținute în urma operațiilor de evaluare, efectuate conform procedeelelor menționate, se concretizează în rapoarte de evaluare a grupelor specializate de agrement tehnic cu propuneri referitoare la:

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

4.9. Rapoartele de evaluare a grupelor specializate de agrement tehnic se întocmesc în două exemplare, din care un exemplar se introduce în dosarul de abilitare și un exemplar se transmite organismului în curs de abilitare /prelungire a abilitării.

Faza 5: Evaluarea finală și decizia de abilitare

5.1. Raportul de evaluare finală, întocmit de Comisia de evaluare în vederea abilitării în baza raportului de evaluare, raportului de audit, a eventualelor rapoarte de audit suplimentare, a rapoartelor de acțiuni corective, după caz, și a rapoartelor de evaluare a grupelor specializate de agrement tehnic, conținând propunerile de acordare/menținere/restrângere/suspendare/ retragere a abilitării, împreună cu dosarul de abilitare al organismului solicitant, completat cu toate documentele aferente, se înaintează președintelui C.T.P.C. spre semnare.

5.2. Ca urmare a analizării documentelor prevăzute la [pct. 5.1](#), președintele C.T.P.C. emite decizii de acordare /prelungire/ menținere condiționată/restrângere/suspendare/retragere a abilitării.

5.3. Ca urmare a emiterii deciziei de acordare/prelungire/ menținere condiționată, direcția de specialitate înregistrează organismul în Registrul de evidență a organismelor abilitate și completează în două exemplare certificatul de abilitare, al cărui model este prevăzut în [anexa nr. 2 e](#) la prezenta procedură, care se semnează de președintele C.T.P.C.; un exemplar se transmite organismului elaborator de acordare tehnice abilitat, iar celălalt se introduce în dosarul de abilitare al organismului respectiv, rămas în arhiva direcției de specialitate.

5.4. Suspendarea/retragerea abilitării unui organism elaborator de acordare tehnice, cu motivarea deciziei, se notifică organismului respectiv.

Capitolul V

Supravegherea organismelor elaboratoare de acordare tehnice în construcții

Articolul 22

Auditul de supraveghere se pregătește și se efectuează în același mod ca și auditul de abilitare, de regulă, de către aceeași echipă de evaluare în vederea abilitării și, eventual, cu simplificarea și restrângerea chestionarului de audit.

Articolul 23

Comisiile tehnice de specialitate pentru supravegherea organismelor elaboratoare de acordare tehnice în construcții, denumite în continuare comisii de evaluare în vederea supravegherii, se înființează prin decizie a președintelui C.T.P.C. și se compun din 7-15 membri.

Articolul 24

(1) Membrii comisiilor de evaluare în vederea supravegherii sunt specialiști nominalizați de către instituții publice, universități tehnice de profil și organizații profesionale reprezentative în domeniu, persoane cu activitate științifică, academică, de cercetare-proiectare și altele asemenea recunoscută și asigură instrumentarea supravegherii organismelor elaboratoare de acordare tehnice, inclusiv a grupelor specializate din cadrul acestora.

(2) La începerea mandatului în cadrul comisiilor de evaluare în vederea abilitării, specialiștii prevăzuți la [alin. \(1\)](#) trebuie să semneze o declarație pe propria răspundere prin care se obligă să respecte dispozițiile legale în materie de conflict de interese și de incompatibilități și să păstreze secretul privind documentele analizate și emise.

Articolul 25

Direcția de specialitate asigură secretariatul comisiilor de evaluare în vederea supravegherii.

Articolul 26

În perioada de valabilitate a abilitării se efectuează audituri de supraveghere la 3 ani de la abilitare, având ca scop verificarea gradului de îndeplinire a condițiilor și criteriilor pe baza cărora s-a acordat abilitarea.

Articolul 27

Astfel, la data convenită de către direcția de specialitate cu organismul abilitat, acesta transmite comisiei de evaluare în vederea supravegherii un chestionar de informare și autoevaluare conform modelului prevăzut în [anexa nr. 2 b](#) la prezenta procedură.

Articolul 28

La data planificată, Comisia de evaluare în vederea supravegherii efectuează auditul de abilitare la sediul solicitantului, conform programului de audit prestabilit, cu respectarea cerințelor referitoare la desfășurarea auditului prevăzute de standardul SR EN ISO 19011 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management.

Articolul 29

Pe baza chestionarului prevăzut la [art. 27](#), comisia de supraveghere verifică gradul de îndeplinire a condițiilor și criteriilor pe baza cărora s-a acordat abilitarea, sub aspect cantitativ și calitativ, pentru toate grupele specializate ale organismului în cauză.

Articolul 30

Auditul de supraveghere se încheie cu un raport al auditului de supraveghere, în care se consemnează aspectele pozitive și, dacă este cazul, neconformitățile constatate și rapoartele de acțiuni corective, conform cerințelor aferente criteriilor de evaluare, precum și concluzia Comisiei de evaluare în vederea supravegherii privind oportunitatea efectuării unui audit de urmărire pentru a se verifica modul de rezolvare a neconformităților constatate.

Articolul 31

Raportul auditului de supraveghere a activității organismului în cauză prezintă activitatea de agrement tehnic desfășurată de organism prin grupele sale specializate.

Articolul 32

Concluziile raportului auditului de supraveghere a activității organismului elaborator conțin, după caz, propuneri de:

- a)** prelungire a abilitării acordate inițial, dacă în activitatea curentă de agrement tehnic nu au fost identificate deficiențe majore;
- b)** menținere condiționată a abilitării acordate inițial, dacă în activitatea curentă de agrement tehnic au existat două proiecte de acordamente tehnice respinse de către comisiile tehnice de specialitate pentru avizarea acordamentelor tehnice în construcții;
- c)** suspendare temporară a abilitării acordate inițial, determinată de respingerea a 3 proiecte de acordamente tehnice de către comisiile tehnice de specialitate pentru avizarea acordamentelor tehnice în construcții;
- d)** restrângere a abilitării acordate inițial, în sensul anulării abilitării pentru acele grupe de specialitate care nu au funcționat corespunzător sau nu mai îndeplinesc condițiile de acceptare;
- e)** retragerea abilitării, dacă în activitatea curentă de agrement tehnic au existat cel puțin două perioade de suspendare, dacă s-a refuzat efectuarea supravegherii, sau dacă organismul abilitat a solicitat acest lucru.

Articolul 33

Rapoartele auditurilor de supraveghere a activității organismelor abilitate sunt aprobate de președintele C.T.P.C. în două exemplare, unul pentru organismul supravegheat și unul care va fi introdus de către direcția de specialitate în dosarul organismului în cauză.

Articolul 34

Organismele elaboratoare de acordamente tehnice în construcții pot face contestații cu privire la deciziile în legătură cu supravegherea, care trebuie depuse la registratura M.D.L.P.A. în termen de 15 zile de la data comunicării rapoartelor auditurilor de supraveghere.

Articolul 35

Contestațiile primite și înregistrate la registratura M.D.L.P.A. sunt transmise de către direcția de specialitate Comisiei de evaluare în vederea supravegherii, care va face o anchetă, în condiții de etică profesională și confidențialitate, cu privire la obiectul contestației.

Articolul 36

În urma anchetei efectuate, Comisia de evaluare în vederea supravegherii întocmește un raport cu propuneri de soluționare, pe care îl înaintează președintelui C.T.P.C.

Articolul 37

Președintele C.T.P.C. analizează raportul și comunică direcției de specialitate decizia C.T.P.C. în vederea emiterii răspunsului către solicitant și demarării eventualelor acțiuni necesare.

Articolul 38

Documentele privind supravegherea organismelor de evaluare a agrementelor tehnice în construcții se introduc în dosarul de abilitare al fiecărui organism în parte, al cărui conținut este prevăzut în [anexa nr. 2 c.](#)

Articolul 39

- (1) Acordarea abilitării unui organism elaborator de agremeente tehnice în construcții se referă la abilitarea inițială sau la înființarea unor grupe specializate neincluse în certificatul de abilitare în vigoare și se realizează la solicitarea organismului elaborator de agremeente tehnice în construcții.
- (2) Procedura de acordare a abilitării se derulează conform prevederilor [art. 21.](#)
- (3) Dacă acordarea abilitării unui organism elaborator se efectuează pentru înființarea unor grupe specializate neincluse în certificatul de abilitare în vigoare, aceste grupe specializate se menționează într-o anexă la certificatul de abilitare, fără a se modifica durata de valabilitate a abilitării în vigoare.
- (4) Organismele elaboratoare de agremeente tehnice în construcții pot face contestații cu privire la hotărârile în legătură cu abilitarea, care trebuie depuse la registratura M.D.L.P.A. în termen de 15 zile de la data comunicării lor.
- (5) Contestațiile primite și înregistrate la registratura M.D.L.P.A. sunt transmise de către direcția de specialitate Comisiei de evaluare în vederea abilitării, care va face o anchetă, în condiții de etică profesională și confidențialitate, cu privire la obiectul contestației.
- (6) În urma anchetei efectuate, Comisia de evaluare în vederea abilitării întocmește un raport cu propuneri de soluționare, pe care îl înaintează președintelui C.T.P.C.
- (7) Președintele C.T.P.C. analizează raportul și comunică direcției de specialitate decizia C.T.P.C. în vederea emiterii răspunsului către solicitant și demarării eventualelor acțiuni necesare.
- (8) Direcția de specialitate emite răspunsul către solicitant, care va fi semnat de președintele C.T.P.C.

Articolul 40

- (1) Cu 3 luni înainte de expirarea perioadei de abilitare de 6 ani, organismele elaboratoare de agremeente tehnice în construcții pot solicita prelungirea abilitării acordate, depunând la registratura M.D.L.P.A. o cerere de prelungire a valabilității abilitării și o informare cu privire la elementele care au suferit modificări față de situația anterioară acordării ultimei abilitări.
- (2) Procedura de prelungire a abilitării se derulează conform prevederilor stabilite pentru abilitarea inițială, conform [art. 21.](#)
- (3) Raportul de evaluare finală referitor la prelungirea abilitării, întocmit de Comisia de evaluare în vederea abilitării, este introdus în dosarul de abilitare.

Articolul 41

În cazul respingerii, într-o perioadă de 12 luni, a două proiecte de agremeente tehnice aparținând aceluiași organism elaborator de agremeente tehnice în construcții, direcția de specialitate aduce la cunoștința plenului C.T.P.C. această situație, care poate decide menținerea condiționată a activității de elaborare a agrementelor tehnice dacă, pentru o perioadă de 6 luni, nu va mai fi respins de către comisia tehnică de specialitate pentru avizarea agrementelor tehnice în construcții niciun agrement tehnic elaborat de organismul respectiv.

Articolul 42

- (1) Restrângerea abilitării poate surveni, la solicitarea organismului abilitat, în cazul în care se desființează grupe specializate incluse în abilitarea în vigoare.
- (2) Domeniile de specialitate excluse se menționează într-o anexă la certificatul de abilitare, fără a se modifica durata de valabilitate a abilitării în vigoare.

Articolul 43

- (1) În cazul respingerii, într-o perioadă de 12 luni, a trei proiecte de agremeente tehnice aparținând aceluiași organism elaborator de agremeente tehnice în construcții, direcția de specialitate aduce la cunoștința plenului C.T.P.C. această situație, care poate decide suspendarea activității de elaborare a agrementelor tehnice pe o perioadă de 6 luni pentru respectivul organism elaborator de agremeente tehnice.
- (2) În această perioadă, organismul elaborator de agremeente tehnice nu poate primi spre instrumentare documentații de referință de la solicitanți și nu va elabora proiecte de agremeente tehnice în construcții.
- (3) Reluarea activității organismului elaborator suspendat se va face după un audit efectuat de Comisia de evaluare în vederea abilitării.
- (4) Dosarele aflate în curs de instrumentare la organismul elaborator a cărui activitate a fost suspendată și pentru care solicitantul nu poate accepta întârziere se vor repartiza pentru finalizare altor organisme elaboratoare de agremeente tehnice în construcții competente în domeniul respectiv, prin decizie a președintelui C.T.P.C.
- (5) Costurile încasate nejustificat de organismul elaborator suspendat pentru activitatea ce trebuia să o efectueze se transferă noului organism elaborator.

Articolul 44

Retragerea abilitării se realizează ca urmare a solicitării în acest sens a organismului abilitat sau dacă s-a refuzat efectuarea supravegherii.

Articolul 45

Modificările survenite asupra abilitărilor acordate inițial sunt înregistrate de direcția de specialitate în Registrul de evidență a organismelor abilitate pentru elaborarea de agremente tehnice.

Articolul 46

Acordarea/Prelungirea/Menținerea condiționată/ Restrângerea/Suspendarea/Retragerea abilitării se aprobă prin decizie a președintelui C.T.P.C., care se transmite organismului abilitat și se menționează în certificatul de abilitare al organismului elaborator de agrement tehnic, în anexele cu mențiuni.

Articolul 47

Anexele nr. 2 a-2 e fac parte integrantă din prezenta procedură.

Anexa nr. 2 a

la Procedura de abilitare și supraveghere a organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții

CERERE

de abilitare ca organism elaborator de agremente tehnice în construcții

1. Date de identificare

Denumirea organismului solicitant

Statutul juridic

Sediul (adresa): localitatea, cod poștal, str. nr., județul/sectorul, telefon, fax, e-mail, cont bancar

Numele persoanei împuternicite să reprezinte organismul în legătură cu abilitarea

Funcția, telefon

2. Obiectul cererii

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

Grupa specializată nr. 1	Elemente structurale și fundații
Grupa specializată nr. 2	Elemente de închidere, compartimentare, pereți nestructurali, tâmplărie și vitraje
Grupa specializată nr. 3	Protecții la foc, termotehnică, acustică, protecții hidrofuge și învelitori
Grupa specializată nr. 4	Finisaje, protecții anticorozive și speciale, tencuieli, placaje, pardoseli
Grupa specializată nr. 5	Produse pentru instalațiile aferente construcțiilor: încălziri, climatizări, ventilații, sanitare, gaze, electrice
Grupa specializată nr. 6	Domotică, produse înglobate în construcții
Grupa specializată nr. 7	Drumuri, poduri rutiere, porturi și aeroporturi

3. Declarația de acceptare a cerințelor

Subsemnatul,,

(conducătorul organismului)

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

4. Anexa la cerere

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

.....

Data:

Conducătorul organismului,

.....

(numele, prenumele, semnătura)

L.S.

Anexa nr. 2 b

la Procedura de abilitare și supraveghere a organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții

CHESTIONAR

de informare și autoevaluare preliminară a organismului elaborator de agremente tehnice în construcții

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

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

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

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

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

Membrii comisiei de abilitare care instrumentează abilitarea organismelor asigură păstrarea secretului profesional asupra datelor confidențiale din conținutului chestionarului.

1. Date generale de identificare

1.1. Denumirea organismului elaborator de agremente tehnice în construcții

1.2. Statutul juridic (persoană juridică română):

a) Organizație funcționând după modelul regiilor autonome

– nr. hotărârii Guvernului de înființare sau al actului de înființare

– certificat unic de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului

b) Societate comercială:

– act juridic de constituire (statut)

– certificat unic de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului

c) Asociație:

– act juridic de constituire (contract de asociere, statut)

– certificat unic de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului

1.3. Sediul social: localitatea, cod poștal, str. nr., județul/sectorul, telefon, fax, e-mail, cont nr., Banca

1.4. Sediul punctului de lucru*): localitatea, cod poștal, str. nr., județul/sectorul, telefon, fax, e-mail, cont nr., Banca

*) Se menționează sediul punctului/punctelor de lucru în care se desfășoară activități aferente agrementelor tehnice.

1.5. Conducerea organismului:

– director general (nume, prenume, telefon):

– director executiv (nume, prenume, telefon):

– director tehnic (științific) care răspunde de activitatea de agrement tehnic (nume, prenume, telefon):

– director economic (nume, prenume, telefon)

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

a) Activitatea de agrement tehnic

b) Reprezentantul managementului pentru calitate

2. Obiect de activitate

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

nr. 1:

nr. 2:

nr. 3:

nr. 4:

nr. 5:

nr. 6:

nr. 7:

3. Organizare și funcționare

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

4. Capabilitatea tehnică și bonitatea financiară

4.1. Capabilitatea tehnică

a) Total personal

din care personal cu studii superioare

din care personal cu studii superioare, autorizat pe post

b) Personal cu studii superioare

din care cu specialitate în domenii de agrement tehnic, total

din care în domeniul

domeniul

domeniul

domeniul

domeniul

domeniul

domeniul

NOTĂ:

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

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

– echipamente (Se vor nominaliza cele mai importante.):

.....

.....

.....

– mijloace logistice: tehnică de calcul, software etc. (Se vor nominaliza cele mai relevante.):

.....

.....

.....

d) asigurarea încercărilor de laborator în domeniile de specialitate aferente activității de agrement tehnic:

Domenii de specialitate	Documente (nr., data și organismul emitent) privind:	
	Laborator propriu sau asociat acreditat	Laborator extern (sub contract) acreditat
.....		
.....		
.....		

NOTĂ:

Se anexează la prezentul chestionar copii, certificate de conducerea organismului elaborator de agremente tehnice, ale următoarelor documente: certificat de acreditare pentru laboratorul propriu sau asociat; contract de efectuare încercări prin laborator extern acreditat; certificat de acreditare pentru laboratorul extern.

4.2. Bonitate financiară:

	Valori în mil lei pentru	
	Anul precedent (bilant)	Anul în curs (buget)

Cifra de afaceri totală

1. Profit (+)/pierderi (–)

2. Obligații contractuale neonorate, total

NOTĂ:

Se anexează la prezentul chestionar sinteze ale bilanțului pe anul precedent și ale bugetului pe anul în curs.

5. Sistemul de management al calității (SMC)

5.1. Documente

Documente SMC elaborate:

- manualul de management al calității MMC - cod
- PFS: nr. de proceduri
- PAD: nr. de proceduri
- PTS: nr. de proceduri

NOTĂ:

Se anexează la prezentul chestionar o listă a procedurilor elaborate, semnată de conducerea organismului elaborator de agrement tehnic.

5.2. Stadiul implementării SMC

Nr. crt.	Întrebări	Răspunsuri		Comentarii
		DA	NU	
1.	Sistemul SMC este certificat? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați nr., data și emitentul certificatului			
2.	Sistemul este în curs de certificare? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați numele organismului de certificare			
3.	Sistemul este necertificat, dar există intenția de certificare			
4.	Sistemul este evaluat prin audit extern? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați organismul de evaluare			
5.	Sistemul este în curs de evaluare? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați organismul de evaluare			
6.	Sistemul este implementat și aplicat? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați nr. de audituri interne efectuate în ultimele 12 luni			
7.	Sistemul este documentat și în curs de implementare			
8.	Sistemul este în curs de documentare (elaborare documente)			

5.3. Structura Manualului de management al calității - MMC

Elemente SMC tratate în MMC	Nr. paragraf corespunzător	Codul PFS corespunzător
Nr. capitolului și paragrafului Denumirea elementelor în MMC SR EN ISO 9001:2015		

NOTĂ:

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

5.4. Cunoașterea și aplicarea elementelor principale ale SMC

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

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

6.1. Domenii de specialitate, corespunzătoare grupelor specializate de agrement tehnic pentru care s-au elaborat agremente tehnice:

- domeniul
- domeniul
- domeniul
- domeniul
- domeniul
- domeniul

6.2. Numărul total de agremente tehnice elaborate:,

din care pentru domeniile: (număr)

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

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

6.5. Numărul de cereri de agremente tehnice nerezolvate în termen

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

7. Modul de efectuare a încercărilor de laborator aferente elaborării agrementelor tehnice

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

8. Îndeplinirea criteriilor deontologice de către personalul implicat în activitatea de elaborare de agrement tehnic

Nr. crt.	Întrebări	Răspunsuri		Comentarii
		DA	NU	
8.1.	Se asigură obiectivitatea și imparțialitatea în executarea activităților de agrement tehnic? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul intern prin care se prevede această obligație			
8.2.	Se asigură păstrarea secretului profesional? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul intern unde se prevede această obligație			
8.3.	Se asigură independența personalului în instrumentarea agrementelor tehnice și luarea deciziilor aferente?			
8.4.	Este reglementată interdicția personalului de a acorda consultanță operatorilor economici pentru care se instrumentează agremente tehnice și de a accepta avantaje materiale de la aceștia? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul de reglementare			

9. Asigurarea nivelului de confidențialitate și securitate al activității și documentelor de agrement tehnic

Nr. crt.	Întrebări	Răspunsuri		Comentarii
		DA	NU	
9.1.	Se asigură confidențialitatea informațiilor vehiculate în cursul desfășurării activității de agrement tehnic și a celor cuprinse în documentele aferente elaborate și arhivate? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul intern care le prevede			
9.2.	Este limitat accesul la documentele din arhivă, prin dispoziții scrise ale conducerii organismului? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul care conține aceste dispoziții			
9.3.	Se iau măsuri pentru ca personalul implicat în activitatea de agrement tehnic să nu cunoască sau să nu aibă acces la elementele de secret profesional care nu îl privesc? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul care a instituit aceste măsuri			
9.4.	Se iau măsuri specifice pentru limitarea difuzării elementelor confidențiale către întreaga masă a personalului din organism? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul privitor la aceste măsuri			
9.5.	Există măsuri pentru păstrarea în siguranță a documentelor privind activitatea de agrement tehnic? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul care le prevede			

10. Nivelul de informare și documentare al organismelor elaboratoare de agrement tehnic în domeniile de specialitate aferente

10.1. Bănci de date

Nr. crt.	Întrebări	Răspunsuri			Comentarii
		DA	NU	N/A	
a)	Dispune organismul elaborator de agreement tehnic de bănci de date în domeniile de specialitate de AT? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați domeniile AT în care există bănci de date în organism.				
b)	Are organismul elaborator de AT acces la rețelele de bănci de date: — interne? — internaționale? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați rețelele respective				

10.2. Documentații tehnice (biblioteca):

Declarația conducerii organismului elaborator de agreemente tehnice

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

Ne asumăm răspunderea pentru corectitudinea și realitatea răspunsurilor.

Anexa nr. 2 c

la Procedura de abilitare și supraveghere a organismelor elaboratoare de agreemente tehnice în construcții

CONȚINUTUL

dosarului de abilitare pentru organisme elaboratoare de agreemente tehnice solicitante

1. Documentele pe baza cărora comisia de evaluare în vederea abilitării abilităază organisme elaboratoare de agreemente tehnice în construcții
2. Duplicatul (partea nedetașabilă) a certificatului de abilitare
3. Documente privind supravegherea organismului pe perioada abilitării
4. Documente privind acordarea/menținerea abilitării
5. Documente privind tratarea eventualelor contestații
6. Toată corespondența legată de acordarea, menținerea, suspendarea și restrângerea abilitării

Anexa nr. 2 d

la Procedura de abilitare și supraveghere a organismelor elaboratoare de agreemente tehnice în construcții

LISTA

documentelor sistemului de management al calității (SMC) al organismelor elaboratoare de agreement tehnic

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

Anexa nr. 2 e

la Procedura de abilitare și supraveghere a organismelor elaboratoare de agreemente tehnice în construcții

ROMÂNIA
CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII

CERTIFICAT DE ABILITARE

Nr. /

CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII
ABILITEAZĂ

Organismul
cu sediul în

.....

pentru elaborarea de
AGREMENTE TEHNICE ÎN CONSTRUCȚII
Pentru următoarele domenii:

.....
.....
.....

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

Președinte CTPC

(numele și prenumele)

L.S.

Data abilitării inițiale:

Data abilitării curente:

Termen de valabilitate: