

Ordin nr. 1889/2004
pentru aprobarea unor proceduri privind agrementul tehnic în construcții

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1167 din 09/12/2004

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, ale art. 24 lit. j) și k) din Regulamentul privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții, prevăzut în anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 3 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 622/2004 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a produselor pentru construcții, precum și ale art. 2 pct. 45 și ale art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 412/2004 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, cu modificările și completările ulterioare, și

având în vedere avizul favorabil prevăzut în Decizia nr. 5/2004 a Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții,

ministrul transporturilor, construcțiilor și turismului emite următorul ordin:

Art. 1. - (1) Se aprobă Procedura de agrement tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții - P.A.T. 1-2004, prevăzută în anexa nr. 1.

(2) Se aprobă Procedura de abilitare a organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții - P.A.T. 2-2004, prevăzută în anexa nr. 2.

(3) Se aprobă Procedura privind avizarea agrementelor tehnice în construcții - P.A.T. 3-2004, prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 2. - Anexele nr. 1-3^{*)} fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. - Consiliul Tehnic Permanent pentru Construcții va urmări punerea în aplicare a prevederilor prezentului ordin.

Art. 4. - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 5. - Cu data semnării prezentului ordin orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

p. Ministrul transporturilor, construcțiilor și turismului,
Ileana Tureanu,
secretar de stat

București, 15 octombrie 2004.

Nr. 1.889.

^{*)} Anexele nr. 1-3 se publică ulterior în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.167 bis în afara abonamentului, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome "Monitorul Oficial", București, șos. Panduri nr. 1, și se mai publică și în Buletinul Construcțiilor.

Procedură de agrement tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții
P.A.T. 1-2004
din 15/10/2004

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 1167bis din 09/12/2004

CAPITOLUL I
PREVEDERI GENERALE

Art. 1. - (1) Prezenta procedură stabilește condițiile și metodologia de lucru pentru solicitarea, elaborarea și acordarea agrementului tehnic în construcții (AT), prevăzut de Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, și de Regulamentul privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții, cuprins în anexa nr. 5 a Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, considerat ca agrement tehnic național.

(2) Prevederile prezentei proceduri nu sunt aplicabile pentru agrementul tehnic european, prevăzut de Hotărârea Guvernului nr. 622/2004 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a produselor pentru construcții.

Art. 2. - În scopurile prezentei proceduri termenii de specialitate se înțeleg conform definițiilor prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 3. - Prevederile acestei proceduri sunt obligatorii în conformitate cu Legea 10/1995, pentru toți agenții economici și factorii implicați în fabricarea, furnizarea și utilizarea de noi produse, procedee și echipamente pentru construcții, realizate în țară, sau procurate din import.

Art. 4. - La elaborarea agrementului tehnic în construcții se vor avea în vedere următoarele principii și obiective generale:

a) Agrementul tehnic se elaborează pentru produse și echipamente care pot fi realizate fizic și la care se păstrează constantă calitatea pe linia de fabricație, acestea fiind complet definite prin structură, sistem constructiv, formă, alcătuire, caracteristici fizico-mecanice, modul de punere în operă, legăturile cu ansamblul construcției în care sunt încorporate și destinație precisă.

b) Fundamentarea prin examinări, calcule, încercări, aprecieri, etc. A AT cu un risc asumat, prin cunoașterea științifică și practică a elementelor de justificare a aptitudinii la utilizare a noilor produse, procedee și echipamente de construcții.

c) Furnizarea, prin documentele AT a unei opinii autorizate și a unor informații tehnice pertinente și concrete asupra caracteristicilor, modului de fabricare, punere în operă și a domeniului de utilizare a produselor, precum și asupra comportării previzibile în exploatare a construcțiilor realizate cu noile produse, procedee și echipamente de construcții, care fac obiectul AT, care să permită agenților economici și factorilor implicați în domeniul construcțiilor să ia decizii și responsabilități în deplină cunoștință de cauză pentru alegerea și utilizarea produselor/procedeele/echipamentelor.

d) Asigurarea obiectivității și neutralității în acordarea AT, printr-o apreciere echilibrată, ținând seama de interesele tuturor factorilor implicați.

e) Promovarea progresului tehnic în construcții în condițiile respectării cerințelor esențiale și a nivelurilor de siguranță pentru construcții și de performanță pentru produsele, procedeele și echipamentele ce formează obiectul AT.

Art. 5. - Agrementul tehnic se eliberează de către un organism elaborator, sub coordonarea Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții, denumit în continuare CTPC, la cererea unui solicitant care poate fi:

a) pentru produse sau echipamente, producătorul sau reprezentantului autorizat al acestuia în România, sau un alt distribuitor care deține acordul producătorului;

b) deținătorul procedurii sau cel care îl folosește pe baza licenței, în cazul procedurilor noi în construcții.

Art. 6. - AT nu are ca efect pentru deținător acordarea dreptului exclusiv de producere sau comercializare a produselor, procedurilor și echipamentelor.

Art. 7. - Elaboratorul acordului tehnic răspunde de exactitatea datelor înscrise în AT și de evaluarea bazată pe examinări, calcule, încercări, aprecieri care au fundamentat aceste date. În cazul efectuării de încercări, un eșantion reprezentativ se va păstra depozitat de către elaboratorul acordului pe o perioadă conform legislației în vigoare.

Art. 8. - Produsele pentru care s-au eliberat AT sunt supuse acțiunii de certificare de conformitate a calității, conform prevederilor din anexa nr. 7 a HG nr. 766/1997.

Art. 9. - AT se acordă pe o perioadă limitată, conform anexei nr. 5 a HG nr. 766/1997, existând posibilitatea prelungirii valabilității, extinderii sau modificării acestuia la cererea titularului de AT.

CAPITOLUL II

METODOLOGIA PRIVIND SOLICITAREA ACORDULUI TEHNIC

Art. 10. - (1) Solicitantul de AT se adresează unuia dintre organismele elaboratoare de AT abilitate în acest scop, a căror listă este disponibilă pe site-ul CTPC, care are o grupă specializată ce corespunde obiectului de AT.

(2) Solicitantul trebuie să prezinte o cerere, conform modelului din anexa nr. 2, însoțită de un dosar preliminar, alcătuit în conformitate cu prevederile capitolului III. Prin cererea sa, solicitantul autorizează organismul elaborator de AT căruia i s-a adresat să informeze secretariatul CTPC despre conținutul cererii și se obligă să pună la dispoziția organismului elaborator documentația și eșantioanele necesare pentru elaborarea AT.

(3) Solicitarea pentru un acord tehnic se poate face numai unui singur organism elaborator de acord tehnic.

(4) Organismul elaborator de AT informează secretariatul CTPC despre conținutul cererii și urmare acceptului secretariatului CTPC privind necesitatea și oportunitatea elaborării AT poate începe negocierea contractului. Cu solicitantul.

Art. 11. - Organismul elaborator, după analiza dosarului preliminar de către raportorul grupei specializate desemnat, informează solicitantul de AT despre costul și durata de elaborare a AT avându-se în vedere că durata maximă de elaborare este de 4 luni.

Art. 12. - (1) După negociere, dacă solicitantul este de acord cu oferta, organismul elaborator înregistrează dosarul și începe elaborarea AT. Pe parcursul instrumentării, după caz, poate emite la cererea solicitantului o adresă prin care confirmă că produsul, procedura sau echipamentul nou se află în curs de instrumentare.

(2) În cazul în care negocierile cu solicitantul de AT nu au condus la semnarea contractului, organismul elaborator este obligat ca în maximum 5 zile să înștiințeze secretariatul CTPC, asupra semnării acestuia inclusiv motivația (motive financiare sau nefinanciare). Secretariatul CTPC informează organismul elaborator de AT dacă solicitantul se poate sau nu adresa altui organism elaborator de AT.

CAPITOLUL III

ALCĂTUIREA DOSARULUI PRELIMINAR DE ACORD TEHNIC

Art. 13. - (1) Dosarul preliminar trebuie întocmit de către solicitant și va cuprinde în principal, în funcție de etapa solicitării:

a) cererea pentru AT;

- b) acordul producătorului privind comercializarea produsului de către solicitant, în cazul în care solicitantul este altul decât reprezentantul său autorizat;
 - c) descrierea produsului, procedului sau echipamentului (în limba română);
 - d) pentru produsele provenite din import, lista utilizărilor anterioare semnificative (cu indicarea anului în care s-a aplicat);
 - e) documentele tehnice de referință;
 - f) informații privind stadiul de implementare a sistemului de management al calității (SMC) și/sau a sistemului de control al producției la producător;
 - g) avize tehnice la zi obținute în alte țări sau reglementări tehnice naționale în baza cărora produsul respectiv este fabricat și utilizat în țara de origine;
 - h) agremente tehnice anterioare (în cazul solicitărilor de prelungire);
 - i) procesul-verbal de omologare internă pentru produsele fabricate în România;
 - j) avize în conformitate cu reglementările în vigoare (după caz).
- (2) Dosarul tehnic preliminar face parte integrantă din dosarul tehnic al AT.

Art. 14. - Cererea pentru AT se completează cu informațiile prevăzute în modelul din anexa nr. 2, cu menționarea în clar a numelui și funcției semnatarului.

Art. 15. - Acordul producătorului trebuie să conțină mențiunea expresă cu referire la solicitant "este abilitat pentru a comercializa produsele noastre în România", precum și data emiterii.

Art. 16. - (1) Descrierea produsului, procedului sau echipamentului va urmări prezentarea tuturor caracteristicilor sale tehnice și a modului de realizare a lucrărilor, pentru care acesta este destinat, precum și domeniul și condițiile de utilizare.

(2) Descrierea trebuie să permită identificarea clară a produsului, procedului sau echipamentului, cuprinzând în acest scop:

- a) prezentarea materialelor utilizate cu indicarea caracteristicilor și performanțelor reprezentative;
- b) descrierea fluxului tehnologic de fabricație, pornind de la materiile prime componente, cu precizarea planului de control a calității;
- c) precizarea caracteristicilor și performanțelor produsului final;
- d) prezentarea elementelor/subansamblurilor de construcție, la care se preconizează utilizarea produsului/echipamentului, specificându-se tehnologia de execuție, utilajele necesare, condițiile de calitate aferente, reglementările tehnice românești ce trebuiesc respectate;
- e) descrierea modului de punere în operă a elementelor/ansamblelor de construcții, menționându-se utilajele, elementele de inventar, măsurile de protecția muncii, metodele și aparatura de control a calității.
- f) planuri de ansamblu, de detaliu sau prospecte.

Art. 17. - Lista utilizărilor anterioare semnificative în țara de origine a produsului sau în alte țări va cuprinde specificarea clară a locurilor unde produsul, procedeul sau echipamentul a fost utilizat, destinația avută, precum și datele necesare localizării lui (identitatea utilizatorului), după caz.

Art. 18. - Documentele tehnice de referință, care fac parte din dosarul tehnic preliminar, trebuie să cuprindă de regulă:

- a) documente care conțin dovezi privind performanțele declarate, care sunt demonstrabile, și/sau elemente de convingere pentru acele performanțe care rămân subiect de apreciere.
- b) rapoarte de încercare pe eșantioane reprezentative, ca urmare a încercărilor efectuate în laborator/"in situ" de către laboratoare acreditate (autorizate) în țară, sau acreditate național în țara de origine;
- c) date rezultate din analizele efectuate asupra comportării în timp a produsului/echipamentului, în condiții de exploatare (pentru prelungirea AT);
- d) date referitoare la documentele tehnice existente (reglementări tehnice, caiete de sarcini, etc.) aferente pentru părțile tradiționale ale sistemului constructiv la care se aplică produsul, procedeul sau echipamentul, precum și AT eliberat pentru produse, procedee sau echipamente din aceeași familie;

- e) aprecieri bazate pe observarea comportării în exploatare a lucrărilor realizate cu produse, procedee sau echipamente similare;
- f) rezultatele unor studii analitice și calcule efectuate pe baza măsurătorilor experimentale;
- g) caiete de sarcini pentru fabricație și/sau punere în operă impuse deținătorilor de licențe, precum și modalitățile de control a aplicării lor.

Art. 19. - (1) Informațiile privind stadiul implementării SMC constau, după caz, în declarația producătorului cu privire la existența și funcționarea SMC sau copia unui document de certificare a SMC.

(2) Informațiile privind sistemul de control al producției la producător trebuie să prezinte modul de efectuare a controlului pe fluxul tehnologic și pe produsul finit.

Art. 20. - Procesul-verbal de omologare internă trebuie să conțină informații relevante în legătură cu:

- a) constituirea comisiei de omologare;
- b) executarea și încercarea prototipului;
- c) natura producției ulterioare (unicat, serie).

CAPITOLUL IV

METODOLOGIA DE INSTRUMENTARE A AGREMENTULUI TEHNIC

Art. 21. - (1) Instrumentarea dosarului de solicitare a AT se efectuează de către organismul elaborator de AT, prin grupa specializată pe domeniul respectiv, și începe după înregistrarea acestuia potrivit prevederilor art. 12.

(2) La elaborarea documentelor privind agrementul tehnic se va ține cont de precizările din ghidul de agrement tehnic pentru produsul sau grupa de produse luate în discuție (dacă există), iar în lipsa acestuia de prevederile standardelor și normelor tehnice aferente domeniului de utilizare, pentru respectarea cerințelor Legii nr. 10/1995.

(3) Raportorul desemnat de grupa specializată împreună cu colectivul stabilit în cadrul grupei, care poate fi compus din trei până la cinci membri ai grupei specializate, vor elabora următoarele documente:

- a) dosarul tehnic, cuprinzând toate elementele care au fundamentat solicitarea AT inclusiv rezultatele încercărilor/evaluărilor suplimentare, cerute de raportor.
- b) proiectul de agrement tehnic.

Art. 22. - (1) Grupa specializată analizează și concluzionează asupra rezultatelor consemnate în documentele cuprinse în dosarul tehnic și poate solicita efectuarea unor încercări suplimentare în laboratoare autorizate (acreditate) atunci când sunt puse sub semnul întrebării o serie de date întocmite de unele laboratoare.

(2) În afara acestor analize, după caz, se pot efectua verificări "in situ" și audit la producător, cât și la cel puțin o utilizare la care s-a folosit produsul pentru care se solicită AT.

(3) În cazul în care pentru instrumentarea elaborării AT pentru un produs, grupa specializată nu dispune de specialiști în domeniul de utilizare a produsului, organismul elaborator poate solicita colaborarea unor specialiști din componența unor grupe specializate aparținând altor organisme elaboratoare de AT.

Art. 23. - Încercările/evaluările suplimentare, considerate ca necesare pentru clarificarea unor situații apărute în timpul elaborării AT, conform art. 22, se vor efectua pe cheltuiela solicitantului.

Art. 24. - După întocmirea proiectului de AT, acesta se va transmite solicitantului de AT care va fi invitat ca în termen de 15 zile să transmită grupei specializate acordul/observațiile sale.

Art. 25. - În termen de 5 zile de la primirea acordului/observațiilor solicitantului de AT, raportorul va prezenta colectivului de specialiști următoarele documente:

- a) dosarul tehnic;
- b) proiectul de AT;

c) acordul sau observațiile solicitantului de AT și modul de soluționare a acestora;

d) raportul suplimentar (dacă este necesar).

Art. 26. - Documentația va fi analizată de grupa specializată în cadrul unei ședințe de avizare. La această ședință poate fi invitat să participe și solicitantul de AT precum și specialiștii colaboratori, după caz.

Art. 27. - În cadrul termenului global de patru luni, dacă solicitantul nu își respectă obligațiile asumate prin cerere sau nu satisface condițiile suplimentare cerute de grupa specializată (asigurarea eșantioanelor de produs necesare încercărilor de laborator și altele asemănătoare), dosarul preliminar va fi returnat acestuia și contractul se renegociază sau se suspendă, după caz. În astfel de situații, organismul elaborator va informa secretariatul CTPC.

Art. 28. - (1) După finalizarea proiectului de AT, acesta va fi înaintat de către organismul elaborator secretariatului CTPC (1 exemplar original și o copie) în vederea verificării conformității cu prevederile prezentei proceduri, a avizării proiectului de AT de către comisia tehnică de specialitate a CTPC și a emiterii Avizului Tehnic al CTPC.

(2) Avizul Tehnic are valabilitate 2 ani și în cazul în care în această perioadă sunt îndeplinite condițiile privind constanța calității produsului, prevăzute în AT, prelungirea se va face urmare raportului favorabil întocmit de elaboratorul acordului tehnic cu încă 2 ani sau până la expirarea termenului de valabilitate al AT (dacă acesta are valabilitate sub 4 ani).

Art. 29. - (1) Secretariatul CTPC analizează proiectele de AT și, dacă acestea corespund exigențelor procedurii propune printr-un referat (anexa nr. 3) comisiei tehnice de specialitate a CTPC analizarea acestora. Urmare aprecierii favorabile, comisia tehnică de specialitate propune CTPC eliberarea Avizului Tehnic (anexa nr. 4).

(2) În cazul respingerii de către secretariatul CTPC, într-o perioadă de 12 luni, a mai mult de 3 proiecte de AT aparținând aceluiași organism elaborator de AT, secretariatul CTPC va propune plenului CTPC suspendarea activității de elaborare AT a organismului respectiv pe o perioadă de minimum 3 luni. În această perioadă, organismul elaborator de AT nu poate primi spre instrumentare dosare tehnice preliminare de la solicitanți și nu va elabora proiecte de AT. Reluarea activității organismului elaborator suspendat se va face după un audit efectuat de secretariatul CTPC.

Art. 30. - (1) CTPC numește prin decizie componența comisiilor tehnice de specialitate și președinții acestora, care analizează proiectele de AT acceptate de secretariatul CTPC.

(2) Ședințele de avizare de vor desfășura cel puțin o dată pe lună, cu participarea a minimum 5 membri din comisie, specialiști în domeniul tratat de proiectul de AT în discuție.

(3) Comisia tehnică de specialitate analizează de fond proiectul de AT: oportunitatea emiterii AT, domeniile de utilizare preconizate, perioada de valabilitate a AT, rezultatele încercărilor/evaluărilor efectuate în vederea justificării concluziei grupeii specializate și altele, și în cazul în care concluzia este favorabilă, propune eliberarea Avizului Tehnic.

(4) În cazul respingerii de către comisia tehnică de specialitate a mai mult de 3 proiecte de AT elaborate de un organism într-o perioadă de 12 luni, comisia tehnică de specialitate propune plenului CTPC suspendarea activității organismului elaborator pe o perioadă de minimum 6 luni. În această perioadă, organismul elaborator de AT nu poate primi spre instrumentare dosare tehnice preliminare de la solicitanți și nu va elabora proiecte de AT. Reluarea activității organismului elaborator de AT se va face după un audit efectuat de către reprezentanții ai comisiilor tehnice de specialitate care au respins proiectele de AT. Reprezentanții care vor efectua auditul vor fi numiți de Președintele CTPC.

Art. 31. - În situațiile prevăzute la art. 29 alin. (2) și la art. 30 alin. (4), dosarele aflate în curs de instrumentare la organismul elaborator a cărui activitate a fost suspendată pentru care solicitantul nu poate accepta întârziere de 3, respectiv 6 luni, se vor repartiza pentru finalizare altor organisme competente în domeniul respectiv, prin decizie a CTPC. Costurile nejustificate de activitatea organismului elaborator suspendat se transferă noului organism elaborator.

Art. 32. - (1) În unele cazuri justificate, aprecierea aptitudinii pentru utilizare poate fi condiționată de realizarea prealabilă a unei lucrări experimentale. În astfel de situații, grupa specializată propune

un program de experimentare, care se supune avizării comisiei tehnice de specialitate în același regim ca un AT nou. Programul de experimentare precizează obiectivele urmărite în cadrul acestuia, testele ce urmează a fi efectuate pe parcursul experimentării, condițiile de remediere a eventualelor neconformități apărute în timpul execuției precum și modul de utilizare a lucrării după perioada de experimentare.

(2) Pentru programele de experimentare avizate de comisia tehnică de specialitate CTPC eliberează un Aviz Tehnic de Experimentare (ATEX). ATEX va avea termen de valabilitate de 1-2 ani și se referă la realizarea unei singure lucrări experimentale.

Solicitantul de AT poate executa lucrarea experimentală în condițiile prevăzute prin ATEX.

CAPITOLUL V

CONȚINUTUL AGREMENTULUI TEHNIC

Art. 33. - AT va fi alcătuit din:

- a) agrementul tehnic propriu-zis;
- b) dosarul tehnic, care face parte integrantă din agrementul tehnic.

Art. 34. - (1) AT propriu-zis va cuprinde, conform modelului din anexa nr. 5:

- a) descrierea succintă a produsului, procedului sau echipamentului și inscripția de identificare.
- b) domeniul și condițiile de utilizare acceptate, cu raportare la reglementările tehnice în vigoare.
- c) aprecieri cu privire la produs, procedeu sau echipament exprimând:
 - aptitudinea de exploatare, cu indicarea privind nivelul de calitate;
 - durabilitatea produsului cu menționarea dacă aceasta a putut fi apreciată prin comparație cu produse similare sau nu a putut fi apreciată, în care caz produsul trebuie recomandat pentru experimentare, precum și condițiile de întreținere care se impun;
 - parametrii indicați de producător cu privire la fabricație, controlul producției și punerea în operă;
- d) condiții de concepție;
- e) condiții de fabricare;
- f) condiții de livrare;
- g) condiții de punere în operă;
- h) alte condiții prevăzute în ghidurile tehnice pentru AT în construcții;
- i) concluzii cu privire la:
 - aprecierea globală a calităților de utilizare în domeniul prevăzut, care nu poate fi decât FAVORABILĂ (în caz contrar nu se eliberează AT).
 - durata de valabilitate a AT.

(2) AT este semnat de directorul organismului elaborator, de președintele grupei specializate (sau de înlocuitorul său stabilit oficial), de raportorul desemnat și de membrii grupei specializate care au participat la elaborarea acestuia și va avea înscrisă data la care s-a ținut ședința grupei specializate de aprobare a proiectului de AT, al cărei proces-verbal trebuie inclus în dosarul tehnic.

Art. 35. - (1) Durata de valabilitate a unui AT este în general de 3 ani, putând fi extinsă la 5 ani în cazul produselor, procedeelor sau echipamentelor:

- a) care nu implică riscuri;
- b) care necesită o perioadă mai lungă pentru confirmarea aptitudinii de utilizare;
- c) în cazul prelungirii valabilității AT, când produsul/procedeu/echipamentul este verificat în timp.

(2) Comisiile tehnice de specialitate pot solicita o valabilitate a AT mai mică de 3 ani pentru produsele pentru care nu sunt informații suficiente asupra comportării în timp a componentelor acestora.

Art. 36. - Dosarul tehnic aferent AT va fi format din dosarul tehnic preliminar întocmit de solicitant la începerea lucrării, completat cu raportul grupei specializate, cu rezultatele verificărilor făcute în timpul analizării obiectului AT, și va cuprinde:

- a) descrierea detaliată a produsului, procedului sau echipamentului la care se referă;

- b) rezultatele încercărilor efectuate, care susțin aprecierile cuprinse în AT;
- c) interpretările și aprecierile privind aptitudinea de utilizare, durabilitatea etc.
- d) interpretările rezultatelor la încercări;
- e) referințe asupra modului de utilizare a produsului, procedului sau echipamentului;
- f) extras din procesul-verbal al ședinței de deliberare din cadrul grupei specializate.

CAPITOLUL VI

METODOLOGIA DE PRELUNGIRE, EXTINDERE SAU MODIFICARE A AGREMENTULUI TEHNIC

Art. 37. - Prelungirea unui AT se face la cererea titularului, cu 3 luni înainte de încetarea termenului de valabilitate al AT. Procedura ce va fi urmată se va desfășura după aceleași etape ca la AT inițial, iar dosarul tehnic preliminar va cuprinde:

- a) cerere conform modelului prezentat în anexa nr. 6;
- b) copia AT pentru care se solicită prelungirea;
- c) minimum 3 referințe din partea beneficiarilor produsului/procedului/echipamentului pus în operă în perioada de valabilitate a AT;
- d) lista lucrărilor semnificative la care a fost pus în operă obiectul AT;
- e) rezultatele verificărilor privind constanța calității produsului/procedului/echipamentului care sunt cuprinse în agrementul tehnic la cap. Condiții;
- f) certificate de calitate pentru produs, actualizate;
- g) avize în conformitate cu reglementările în vigoare (după caz), actualizate.

Art. 38. - (1) Extinderea sau modificarea AT se poate face la cererea titularului, ca urmare a unor modificări aduse produsului, sau la propunerea grupei specializate de profil, ca urmare a constatării unor neconformități privind caracteristicile sau comportarea obiectului AT față de prevederile AT inițial, caz în care propunerea grupei specializate va fi anunțată secretariatului CTPC și titularului AT de către organismul elaborator de AT.

(2) Dosarul tehnic preliminar pentru extinderea sau modificarea AT va cuprinde:

- a) cerere conform modelului prezentat în anexa nr. 7;
- b) copia AT față de care se solicită extinderea sau modificarea;
- c) explicații relevante în legătură cu elementele ce fac obiectul extinderii sau modificării AT.

Art. 39. - Instrumentarea cererii de prelungire se va desfășura astfel:

- a) pe baza observațiilor și elementelor tehnice de apreciere, adunate de către raportorul grupei specializate, acesta va redacta un raport ce va fi prezentat titularului de AT care va formula în scris acordul sau observațiile sale și modul de soluționare;
- b) în termen de 5 zile de la data primirii acordului/observațiilor titularului de AT, raportorul va prezenta grupei specializate un raport tehnic însoțit de proiectul de AT prelungit;
- c) grupa specializată va analiza documentația înaintată în prima sa ședință planificată; grupa specializată poate cere titularului de AT dacă va considera necesar, clarificări sau observații proprii.
- d) în cadrul unui termen global de două luni de la data cererii de prelungire, grupa specializată de profil va formula proiectul de AT prelungit, restul procedurii fiind identică cazului solicitării de agrement nou.

Art. 40. - Procedura de extindere sau modificare a AT se desfășoară identic cu procedura de prelungire, grupa specializată analizând numai documentația care fundamentează motivul extinderii sau modificării.

Art. 41. - Prelungirea, extinderea sau modificarea unui AT se va efectua de regulă de către organismul elaborator al AT inițial. În cazuri justificate (de exemplu: desființarea organismului elaborator, organism elaborator în perioadă de suspendare și altele) titularul se poate adresa și altui organism elaborator de AT.

CAPITOLUL VII

PREVEDERI FINALE

Art. 42. - Cheltuielile aferente elaborării și instrumentării AT cad în sarcina solicitantului de AT, care va achita valoarea respectivă (pe baza de contract) organismului elaborator de AT. Valoarea cheltuielilor legate de elaborare se stabilește în baza unui deviz negociat și acceptat de solicitant.

Art. 43. - Cheltuielile necesare analizării proiectelor de AT și eliberării Avizelor Tehnice sunt suportate de către organismele elaboratoare de AT în beneficiul CTPC.

Art. 44. - În referirea la un AT în corespondența comercială, în anunțuri publicitare și în contracte, se vor menționa: denumirea produsului, procedeului sau echipamentului, numărul AT, producătorul și data valabilității AT.

Art. 45. - Urmărirea aplicării și controlul respectării prevederilor prezentei proceduri se efectuează de către CTPC.

Art. 46. - Încălcarea dispozițiilor prezentei proceduri atrage după sine anularea AT, cât și răspunderi și sancțiuni, potrivit legii.

Art. 47. - Prezenta procedură înlocuiește instrucțiunile I.A.T. 1-2002 pentru formularea și eliberarea agrementului tehnic în construcții.

Art. 48. - Anexele nr. 1-7 fac parte integrantă din prezenta procedură.

TERMENI DE SPECIALITATE ȘI DEFINIȚII

1. **Agrement tehnic în construcții:** apreciere tehnică favorabilă concretizată într-un document scris, asupra aptitudinii de utilizare, în conformitate cu cerințele legii calității în construcții, a unor noi produse, procedee și echipamente pentru care nu există și nu pot fi încă elaborate standarde naționale sau alte reglementări tehnice oficiale sau pentru care există astfel de standarde și reglementări, dar produsele nu se încadrează în cerințele acestora, diferența influențând una dintre cerințele prevăzute la art. 5 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții.

2. **Producător:** persoană responsabilă pentru proiectarea și realizarea unui produs, în scopul introducerii pe piață, în numele său; responsabilitățile producătorului se aplică oricărei persoane fizice sau juridice care assemblează, ambalează sau etichetează produse în vederea introducerii pe piață în nume propriu.

3. **Reprezentant autorizat al producătorului:** persoană juridică împuternicită de producător să acționeze în numele acestuia.

4. **Produs pentru construcții:** orice produs realizat în scopul de a fi încorporat în mod permanent în construcții, termenul desemnând materiale, elemente și componente - individuale sau alcătuind un set, inclusiv pentru sisteme prefabricate sau instalații, plasate pe piață în forma în care urmează a fi încorporate, asamblate, aplicate sau instalate în construcții prin operații și/sau lucrări de construcții.

5. **Construcții** - orice obiect care este construit sau rezultă din operații și/sau lucrări de construcții și este fixat de pământ, termenul desemnând atât clădirile cât și lucrările de inginerie civilă.

CERERE
PENTRU AGREMENT TEHNIC ÎN CONSTRUCȚII
Nr. din

- 1. ADRESANT:** Organismul elaborator de agrement tehnic în construcții
- 2. SOLICITANT:** firma (reprezentanță), adresa, telefon, fax
- 3. PRODUS/PROCEDEU/ECHIPAMENT:** definirea produsului, procedeului sau echipamentului, inclusiv denumirea comercială (nu se admite numai denumirea comercială)
- 4. UNITATEA PRODUCĂTOARE:** firmă, țară, adresă, telefon, fax
- 5. ACORDUL PRODUCĂTORULUI:** în cazul în care solicitantul este altul decât producătorul
- 6. TITULAR AGREMENT:** agentul economic care comercializează produsul, procedeul sau echipamentul (firmă, țară, adresă, telefon, fax)
- 7. CARACTERISTICI TEHNICE PRINCIPALE ALE PRODUSULUI/PROCEDEULUI/ECHIPAMENTULUI:** se vor indica în anexă
- 8. DOMENII PROPUSE DE UTILIZARE ÎN CONSTRUCȚII:**

PRIN PREZENTA CERERE CONFIRM ASUMAREA URMĂTOARELOR OBLIGAȚII:

- ASIGURAREA EȘANTIOANELOR DE PRODUS NECESARE TESTELOR DE LABORATOR;
- PERMITEREA EFECTUĂRII DE TESTE DE LABORATOR SUPLIMENTARE LA CEREREA GRUPEI SPECIALIZATE, DE CĂTRE UN LABORATOR AUTORIZAT;
- PERMITEREA CONSTATĂRII CONDIȚIILOR DE FABRICAȚIE A PRODUSULUI SAU ECHIPAMENTULUI DACĂ ESTE CAZUL;
- DECONTAREA PE BAZĂ DE CONTRACT A TUTUROR CHELTUIELILOR DERIVATE DIN PROCEDURA DE ELABORAREA AGREMENTULUI TEHNIC.

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ CĂ DURATA MAXIMĂ DE ELABORARE A AGREMENTULUI TEHNIC ESTE DE 4 LUNI, ÎNCEPÂND CU DATA LA CARE SUNT ÎNDEPLINITE TOATE OBLIGAȚIILE CONTRACTATE CU ORGANISMUL ELABORATOR DE AGREMENT TEHNIC CU PRIVIRE LA ASIGURAREA EȘANTIOANELOR DE PRODUS NECESARE ÎNCERCĂRILOR DE LABORATOR.

SOLICITANT

GHIDUL SOLICITANTULUI ÎN VEDEREA OBTINERII AGREMENTULUI TEHNIC

NOȚIUNI GENERALE

• Agrementul tehnic este subsistemul calității care atestă aptitudinea de utilizare în construcții a produselor, procedeele și echipamentelor încorporate în construcții, care, prin noutatea lor sau prin condițiile de utilizare, nu sunt cuprinse în domeniul reglementat tehnic.

Agrementul tehnic se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții publicată în Monitorul Oficial nr. 12/1995 și ale Regulamentului privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții, cuprins în anexa nr. 5 a HG nr. 766/1997 publicată în Monitorul Oficial nr. 352/10.12.1997 și modificată prin HG nr. 675/2002.

Agrementul tehnic se acordă numai pentru utilizare în construcții, nu și pentru utilizare în instalații tehnologice.

• Agrementul tehnic se solicită de către:

- producătorul sau reprezentantului autorizat al acestuia în România, sau un alt distribuitor care deține acordul producătorului, pentru produse sau echipamente;

- deținătorul procedeeului sau cel care îl folosește pe baza licenței, în cazul procedeelelor noi în construcții.

• Agrementul tehnic se acordă pe o perioadă limitată până la maxim 5 ani și este valabil pentru titulari și pentru distribuitorii producătorului solicitați prin cerere. La expirarea termenului, agrementul tehnic se poate prelungi, la cerere.

• Agrementul tehnic nu-l absolvă pe producător sau pe deținătorul procedeeului de responsabilitățile legale privind calitatea produselor/procedeele/echipamentelor și nu are ca efect acordarea dreptului exclusiv de producere sau comercializare, respectiv de utilizare.

Procedură: Solicitantul trebuie să contacteze unul din organismele elaboratoare de agrement tehnic a cărui grupă specializată corespunde tipului de produs solicitat spre agrementare, prezentându-i un dosar tehnic preliminar care va cuprinde:

- cererea pentru agrement tehnic pentru fiecare produs sau familie de produse în parte conform formularului tip (față);

- acordul producătorului în cazul în care agentul economic care comercializează produsul este altul decât producătorul, acesta trebuind să prezinte o împuternicire scrisă din partea producătorului cu mențiunea expresă "ESTE ABILITAT PENTRU A COMERCIALIZA PRODUSELE NOASTRE ÎN ROMÂNIA";

- descrierea produsului, procedeeului sau echipamentului (în limba română);

- documente tehnice de referință;

- agremeente tehnice anterioare, certificate privind sistemul calității sau avize tehnice la zi obținute în alte țări sau reglementări tehnice naționale în baza cărora produsul respectiv este fabricat și utilizat în țara de origine;

- lista completă a utilizărilor anterioare (din țară și străinătate, cu indicarea anului în care s-a aplicat);

- procesul-verbal de omologare internă (pentru produsele fabricate în România).

Organismul elaborator, după analiza dosarului tehnic preliminar de către raportorul desemnat, informează secretariatul CTPC cu privire la conținutul solicitării și după obținerea acceptului acestuia privind necesitatea și oportunitatea elaborării AT, negociază cu solicitantul de agrement tehnic costul și durata de elaborare a agrementului tehnic avându-se în vedere că durata maximă de elaborare este de 4 luni.

După negociere organismul elaborator va înregistra dosarul și poate emite o adresă prin care confirmă că produsul, procedeele sau echipamentul nou se află în curs de agrementare. Adresa este valabilă pentru prezentarea firmei la licitații, comerț, import-export, etc. dar nu și pentru punerea în operă, acest lucru realizându-se numai după obținerea agrementului tehnic.

În cadrul a maximum 4 luni organismul elaborator va întocmi proiectul agrementului tehnic și-l va supune avizării CTPC, acestea validându-l prin "AVIZUL TEHNIC", în cazul în care agrementul tehnic corespunde exigențelor procedurii.

ATENȚIE! Agrementul tehnic nu este valabil fără "AVIZUL TEHNIC al Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții".

CONSILIUL TEHNIC PERMANENT
PENTRU CONSTRUCȚII
Secretariat CTPC

Nr. din

REFERAT

În urma analizării conformității cu prevederile Procedurii de agrement tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții, P.A.T. 1-2004, vă propunem spre avizare în vederea eliberării Avizului Tehnic, următoarele agremente tehnice:

Nr.crt.	Nr. agrement	Denumire
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

SECRETARIAT CTPC

STEMĂ

ROMÂNIA

CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII

AVIZ TEHNIC

În baza procesului-verbal nr., din data de, al Comisiei de avizare nr. a
agrementelor tehnice în construcții:

CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII
AVIZEAZĂ FAVORABIL:

agrementul tehnic nr., elaborat de, pentru produsul, al cărui
producător este

Prezentul AVIZ TEHNIC este valabil până la data de și se poate prelungi în situația în
care titularul face dovada menținerii aptitudinii de utilizare a obiectului agrementului tehnic, conform
prevederilor menționate la cap. "condiții" din agrementul tehnic.

Agrementul tehnic este valabil până la data de, pentru titular, producător și
distribuitorii din anexa la agrementul tehnic și nu ține loc de certificat de calitate.

PREȘEDINTE

(nume, prenume, semnătură)

PRELUNGIT până la data de.....	PREȘEDINTE	
PRELUNGIT până la data de.....	PREȘEDINTE	

(Reversul Avizului Tehnic)

SECRETARIAT

Consiliul Tehnic Permanent pentru Construcții

Director

(nume, prenume, semnătură)

CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII

SIGLĂ

Agrement tehnic
000 – 00/000-0000

(Denumire produs, procedeu, echipament):.....
(limba română)
.....
(limba franceză)
.....
(limba engleză)
.....
(limba germană)

PRODUCĂTOR:.....
(denumire firmă producătoare)
.....
(adresă completă)
.....
(telefon, fax)

TITULAR:.....
(Denumirea și adresa titularului agrementului tehnic)

ELABORATOR AGREMENT TEHNIC:.....
(Denumirea și adresa elaboratorului agrementului tehnic)
.....
(grupa specializată nr. și denumirea desfășurată a grupei specializate)

Prezentul agrement tehnic este valabil până la data de numai însoțit de AVIZUL TEHNIC al Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții și nu ține loc de certificat de calitate.

CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII

Grupa specializată nr. din cadrul analizând documentația de solicitare de agrement tehnic, prezentată de și înregistrată cu nr. din data de, referitoare la (produsul/procedeul/echipamentul) realizat de, elaborează prezentul Acord Tehnic nr. 000-00/0000-0000, în conformitate cu documentele tehnice românești aferente domeniului de referință, cu Acordul Tehnic (străin) nr. emis de și cu ghidul tehnic de agrement nr., toate valabile la această dată.

1. Definiția succintă

1.1. Descrierea succintă

1.2. Identificarea produselor

2. Acordul Tehnic

2.1. Domenii acceptate de utilizare în construcții

2.2. Aprecieri asupra produsului (echipamentului)

2.2.1. Aptitudinea de exploatare în construcții

- Rezistență și stabilitate
- Siguranța în exploatare
- Siguranța la foc
- Igiena, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului;
- Izolație termică, hidrofugă și economia de energie;
- Protecția împotriva zgomotului.

2.2.2. Durabilitatea (fiabilitatea) și întreținerea produsului

2.2.3. Fabricația și controlul

2.2.4. Punerea în operă

Acest produs, procedeu sau echipament se poate utiliza (aplica) fără dificultăți particulare într-o lucrare de precizie normală.

2.3. Caietul de prescripții tehnice

2.3.1. Condiții de concepție

Se indică reglementările tehnice la care să răspundă produsul și punerea sa în operă.

2.3.2. Condiții de fabricare

Se indică concret modul în care se face verificarea fabricației pentru produs sau echipament, pentru păstrarea constantă a calității.

Se va indica stadiul de implementare a Sistemului de Management al Calității.

2.3.3. Condiții de livrare

La livrare produsul (echipamentul) trebuie să fie însoțit de un document, care să ateste conformitatea produsului/echipamentului cu prezentul Acord Tehnic, potrivit legislației românești în vigoare, cu indicarea expresă a denumirii acestui act și a reglementării respective.

Tot la livrare produsul (echipamentul), trebuie să fie însoțit de instrucțiuni de utilizare în limba română.

2.3.4. Condiții de punere în operă

Se indică denumirea reglementărilor tehnice proprii, precum și a celor românești, care trebuie respectate la punerea în operă.

Concluzii

Aprecierea globală

• Utilizarea produsului, procedeuului, echipamentului, în domeniile de utilizare acceptate este apreciată favorabil, în condițiile specifice din România, dacă se respectă prevederile prezentului acord.

Condiții

• Calitatea produsului și metoda de fabricare, au fost examinate și găsite corespunzătoare și trebuie menținute la acest standard pe toată durata de valabilitate a acestui acord.

• Oriunde se face referire în acest acord la acte legislative sau reglementări tehnice, trebuie avut în vedere că aceste acte erau în vigoare la data elaborării acestui acord.

• Acordând acest acord, Consiliul Tehnic Permanent pentru Construcții, nu se implică în prezența și/sau absența drepturilor legale ale firmei de a comercializa, monta sau întreține produsul sau echipamentul.

• Orice recomandare relativ la folosirea în condiții de siguranță a acestui produs, procedeu sau echipament, care este conținută sau se referă la acest acord tehnic, reprezintă cerințe minime necesare la punerea sa în operă.

• Elaboratorii acordurilor tehnice răspund de exactitatea datelor înscrise în acordul tehnic și de încercările sau testele care au stat la baza acestor date. Acordurile tehnice nu îi absolvă pe furnizori și/sau pe utilizatori de responsabilitățile ce le revin conform reglementărilor legale în vigoare.

• Verificarea menținerii aptitudinii de utilizare a produsului, procedeuului sau echipamentului va fi realizată conform programului stabilit de către elaboratorul acordului tehnic (verificări/încercări de laborator, tipul și frecvența încercărilor, documente de atestare a calității).

• Acțiunile cuprinse în program și modul lor de realizare vor respecta actele normative și reglementările tehnice în vigoare.

• Elaboratorul acordului tehnic (sau alt elaborator de acord tehnic abilitat de către CTPC în cazul în care cel inițial își încetează activitatea), va informa Consiliul Tehnic Permanent pentru Construcții despre rezultatul verificărilor, iar dacă acestea nu dovedesc menținerea aptitudinii de utilizare, va solicita CTPC declanșarea acțiunii de suspendare a acordului tehnic.

• Suspendarea se declanșează și în cazul constatării prin controale, de către organisme abilitate, a nerespectării menținerii constante a condițiilor de fabricație și utilizare ale produsului.

• În cazul în care titularul de acord tehnic nu se conformează acestor prevederi, se va declanșa procedura de retragere a acordului tehnic.

Valabilitate:

(zi, lună, an)

Prelungirea valabilității sau revizuirea prezentului acord tehnic trebuie solicitată cu cel puțin trei luni înainte de data expirării. În cazul neprelungirii valabilității, acordul tehnic se anulează de la sine.

Pentru grupa specializată nr.

Președinte
(numele și prenumele)

DIRECTOR
(organism elaborator)
numele și prenumele

3. Remarci complementare ale grupei specializate

Textul se referă la previziuni privind comportarea în exploatare a produsului, procedului sau echipamentului, eventualele rezerve privind comportarea în timp și orice alte argumente care să fundamenteze acordarea agrementului tehnic.

În cazul prelungirii agrementului tehnic, se fac referiri la comportarea acestuia în exploatare pe durata de valabilitate a agrementului, pe baza celor constatate pe teren de membrii grupei specializate.

Tot aici se pot consemna constatările reprezentanților grupei specializate făcute cu ocazia vizitei la producător.

În orice caz nu de va afirma nici o dată că acest produs este mai bun decât altul, deoarece agrementul tehnic nu reprezintă o reclamă comercială.

Sinteza rapoartelor de încercare (sub formă de tabel). Această sinteză va fi susținută în dosarul tehnic al agrementului tehnic prin rapoartele de încercare. Pentru rapoartele de încercare elaborate de terți, grupa specializată, va face mențiunea că își asumă rezultatele acestor rapoarte de încercare.

4. Anexe

- Extrase semnificative din procesul-verbal al ședinței de deliberare a grupei specializate. Se indică numărul și data procesului-verbal, care este consemnat într-un registru special cu pagini numerotate și sigilat. La început se trec numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință.
- Propunerea grupei specializate de aprobare a agrementului tehnic.
- Dosarul tehnic al agrementului tehnic nr. 000-00/0000-0000 conținând pagini face parte integrantă din prezentul agrement tehnic.
- TITULARI DE AGREMENT TEHNIC (dacă este cazul).

Raportorul grupei specializate nr.
(numele și prenumele)
(semnătura)

- Membrii grupei specializate:

.....
.....

NOTĂ: DOSARUL TEHNIC AL AGREMENTULUI TEHNIC VA CONȚINE:
- DOSARUL TEHNIC PRELIMINAR
- RAPOARTELE DE ÎNCERCARE CA REZULTAT AL TESTELOR DE LABORATOR EFECTUATE PE EȘANTIOANE
- ALTE DOCUMENTE CARE AU STAT LA BAZA ELABORĂRII AGREMENTULUI TEHNIC

AT 000-00/0000-0000

CERERE
PENTRU PRELUNGIREA AGREMENTULUI TEHNIC
Nr. din

- 1. ADRESANT:** Organism elaborator de agrement tehnic în construcții
 - 2. SOLICITANT:** titular agrement tehnic - firmă (reprezentantă), adresă, telefon, fax
 - 3. PRODUS/PROCEDEU/ECHIPAMENT:** definirea produsului, procedului sau echipamentului, inclusiv denumirea comercială (nu se admite numai denumirea comercială)
 - 4. UNITATEA PRODUCĂTOARE:** firmă, adresă, telefon, fax
 - 5. NUMĂRUL COMPLET AL AGREMENTULUI TEHNIC PENTRU CARE SE SOLICITĂ PRELUNGIREA:**
 - 6. ELABORATORUL AGREMENTULUI TEHNIC:**
 - 7. DATA EXPIRĂRII AGREMENTULUI TEHNIC:**
- PRIN PREZENTA CERERE CONFIRM ASUMAREA URMĂTOARELOR OBLIGAȚII:**
- **DEPUNEREA DOCUMENTAȚIEI DIN CARE SĂ REZULTE CĂ PRODUSUL S-A COMPORTAT SATISFĂCĂTOR ÎN EXPLOATARE ÎN ROMÂNIA ȘI CARE JUSTIFICĂ PRELUNGIREA AGREMENTULUI TEHNIC.**
 - **PERMITEREA EFECTUĂRII LA CEREREA GRUPEI SPECIALIZATE DE ÎNCERCĂRI, PROBE, PE MINIMUM TREI CONSTRUCȚII REALE, SEMNIFICATIVE, ÎN CARE S-A UTILIZAT PRODUSUL.**
 - **PERMITEREA CONSTATĂRII CONDIȚIILOR DE FABRICAȚIE A PRODUSULUI, ÎN VEDEREA VERIFICĂRII RESPECTĂRII PREVEDERILOR DIN AGREMENTUL CARE SE PRELUNGEȘTE.**
 - **DECONTAREA CHELTUIELILOR DE ELABORARE A PRELUNGIRII AGREMENTULUI TEHNIC ȘI DE EFECTUARE A ÎNCERCĂRILOR NECESARE PE CONSTRUCȚII REALE, PE BAZĂ DE DEVIZ ÎNCHEIAT CU ORGANISMUL ELABORATOR DE AT.**

SOLICITANT

GHIDUL SOLICITANTULUI ÎN VEDEREA OBTINERII PRELUNGIRII AGREMENTULUI TEHNIC

NOȚIUNI GENERALE

• Agrementul tehnic este subsistemul calității care atestă aptitudinea de utilizare în construcții a produselor, procedeele și echipamentelor încorporate în construcții, care, prin noutatea lor sau prin condițiile de utilizare, nu sunt cuprinse în domeniul reglementat tehnic.

Agrementul tehnic se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții publicată în Monitorul Oficial nr. 12/1995 și ale Regulamentului privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții, cuprins în anexa nr. 5 a HG nr. 766/1997 publicată în Monitorul Oficial nr. 352/10.12.1997 și modificată prin HG nr. 675/2002.

Agrementul tehnic se acordă numai pentru utilizare în construcții, nu și pentru utilizare în instalații tehnologice.

• Prelungirea agrementului tehnic se solicită de către titular, cu 3 luni înainte de expirarea termenului de valabilitate al agrementului tehnic.

• Agrementul tehnic se acordă pe o perioadă limitată până la maxim 5 ani și este valabil pentru titulari și pentru distribuitorii producătorului solicitați prin cerere. La expirarea termenului, agrementul tehnic se poate prelungi, la cerere.

• Agrementul nu absolvă pe utilizator sau producător de responsabilitățile legale privind calitatea produselor și nu are ca efect acordarea dreptului exclusiv de producere sau comercializare.

Procedură: Solicitantul trebuie să contacteze un organism abilitat, de regulă organismul care a elaborat agrementul tehnic inițial, prezentându-i un dosar tehnic preliminar care va cuprinde:

- cerere conform modelului prezentat (față);
- copia AT pentru care se solicită prelungirea;
- minimum 3 referințe din partea beneficiarilor produsului/procedeei/echipamentului pus în operă în perioada de valabilitate a AT;
- lista lucrărilor semnificative la care a fost pus în operă obiectul AT;
- certificate de calitate pentru produs, actualizate;
- avize în conformitate cu reglementările în vigoare (după caz), actualizate.

Organismul elaborator de agrement, după analiza dosarului tehnic preliminar de către raportorul desemnat, negociază cu solicitantul de agrement tehnic costul și durata de elaborare a prelungirii agrementului tehnic.

După negociere organismul elaborator va înregistra dosarul și poate emite o adresă prin care atestă că produsul, procedeul sau echipamentul nou se află în curs de prelungire a agrementului. Adresa este valabilă pentru prezentarea firmei la licitații, comerț, import-export, etc. dar nu și pentru punerea în operă, acest lucru realizându-se numai după obținerea prelungirii agrementului tehnic.

Elaboratorul va întocmi proiectul agrementului tehnic și-l va supune avizării CTPC, acestea validându-l prin "AVIZUL TEHNIC", în cazul în care agrementul tehnic prelungit corespunde exigențelor procedurii.

ATENȚIE! Agrementul tehnic nu este valabil fără "AVIZUL TEHNIC al Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții".

CERERE
PENTRU EXTINDEREA SAU MODIFICAREA AGREMENTULUI TEHNIC
Nr. din

1. ADRESANT: Organismul elaborator de agrement tehnic în construcții
2. SOLICITANT: titular agrement tehnic - firmă (reprezentanță), adresă, telefon, fax
3. UNITATEA PRODUCĂTOARE: firma, adresa, telefon, fax
4. NUMĂRUL COMPLET AL AGREMENTULUI TEHNIC CARE SE EXTINDE SAU SE MODIFICĂ ȘI DENUMIREA PRODUSULUI:
5. ELABORATORUL AGREMENTULUI TEHNIC:
6. DATA EXPIRĂRII AGREMENTULUI TEHNIC:
7. LISTA CU PROPUNERILE SOLICITANTULUI DE EXTINDERE/MODIFICARE A AGREMENTULUI TEHNIC:
 - PRIN PREZENTA CERERE CONFIRM ASUMAREA URMĂTOARELOR OBLIGAȚII:
 - PREZENTAREA DOCUMENTAȚIEI CARE SĂ FUNDAMENTEZE SAU SĂ JUSTIFICE EXTINDEREA SAU MODIFICAREA AGREMENTULUI
 - ASIGURAREA EȘANTIOANELOR DE PRODUS NECESARE ÎNCERCĂRILOR DE LABORATOR (DACĂ ESTE CAZUL);
 - PERMITEREA EFECTUĂRII DE ÎNCERCĂRI "IN SITU" SAU PROBE DE LABORATOR PE PRODUSE, ECHIPAMENTE SAU PROCEDEE UTILIZATE LA CONSTRUCȚII REALE (DACĂ ESTE CAZUL)
 - PERMITEREA CONSTATĂRII CONDIȚIILOR DE FABRICAȚIE A PRODUSULUI, ECHIPAMENTULUI.
 - DECONTAREA CHELTUIELILOR LEGATE DE EXTINDEREA SAU MODIFICAREA AGREMENTULUI TEHNIC ȘI DE EFECTUAREA ÎNCERCĂRILOR NECESARE PE BAZĂ DE DEVIZ ÎNCHEIAT CU ORGANISMUL ELABORATOR DE AT.

SOLICITANT

GHIDUL SOLICITANTULUI ÎN VEDEREA OBTINERII EXTINDERII/MODIFICĂRII AGREMENTULUI TEHNIC

NOȚIUNI GENERALE

• Agrementul tehnic este subsistemul calității care atestă aptitudinea de utilizare în construcții a produselor, procedeele și echipamentelor încorporate în construcții, care, prin noutatea lor sau prin condițiile de utilizare, nu sunt cuprinse în domeniul reglementat tehnic.

Agrementul tehnic se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții publicată în Monitorul Oficial nr. 12/1995 și ale Regulamentului privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții, cuprins în anexa nr. 5 a HG nr. 766/1997 publicată în Monitorul Oficial nr. 352/10.12.1997 și modificată prin HG nr. 675/2002.

Agrementul tehnic se acordă numai pentru utilizare în construcții, nu și pentru utilizare în instalații tehnologice.

- Extinderea/modificarea agrementului tehnic se solicită de titularul acestuia.
- Agrementul tehnic se acordă pe o perioadă limitată până la maxim 5 ani și este valabil pentru titulari și pentru distribuitorii producătorului solicitați prin cerere. La expirarea termenului, agrementul tehnic se poate prelungi, la cerere.
- Agrementul nu absolvă pe utilizator sau producător de responsabilitățile legale privind calitatea produselor și nu are ca efect acordarea dreptului exclusiv de producere sau comercializare.

Procedură: Solicitantul trebuie să contacteze un organism abilitat, de regulă organismul care a elaborat agrementul tehnic inițial, prezentându-i un dosar tehnic preliminar care va cuprinde:

- cerere conform modelului prezentat (față);
- copia AT față de care se solicită extinderea sau modificarea;
- explicații relevante în legătură cu elementele ce fac obiectul extinderii sau modificării AT;

Organismul elaborator, după analiza dosarului tehnic preliminar de către raportorul desemnat, negociază cu solicitantul de agrement tehnic costul și durata de elaborare a agrementului tehnic modificat avându-se în vedere că durata maximă de elaborare este de 4 luni.

După negociere organismul elaborator va înregistra dosarul și poate emite o adresă prin care atestă că produsul, procedeul sau echipamentul nou se află în curs de modificare a agrementului. Adresa este valabilă pentru prezentarea firmei la licitații, comerț, import-export, etc. dar nu și pentru punerea în operă, acest lucru realizându-se numai după obținerea agrementului tehnic modificat.

În cadrul celor 4 luni elaboratorul va întocmi agrementul tehnic modificat și-l va supune avizării CTPC, acestea validându-l prin "AVIZUL TEHNIC", în cazul în care agrementul tehnic corespunde exigențelor procedurii.

ATENȚIE! Agrementul tehnic nu este valabil fără "AVIZUL TEHNIC al Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții".

**Procedură de abilitare a organismelor elaboratoare de agremente tehnice
în construcții P.A.T. 2-2004**

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1167bis din 09/12/2004

1. Prevederi generale

1.1. Prezenta procedură stabilește cadrul instituțional, condițiile de abilitare, criteriile de evaluare și metodologia de evaluare și abilitare a organismelor elaboratoare de agremente tehnice în construcții, denumite în continuare organisme elaboratoare de AT, în aplicarea prevederilor Regulamentului privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții cuprins în anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, modificat și completat prin Hotărârea Guvernului nr. 675/2002.

1.2. Prevederile prezentei proceduri nu se aplică pentru evaluarea și abilitarea organismelor elaboratoare de agremente tehnice europene, prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 622/2004 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a produselor pentru construcții.

2. Cadrul instituțional și condițiile de abilitare

2.1. Autoritatea competentă în domeniu este Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, prin Consiliul Tehnic Permanent pentru Construcții, denumit în continuare CTPC, care, conform prevederilor art. 3 alin. (2) al HG nr. 622/2004, înlocuiește Comisia Națională de Agrement Tehnic în Construcții și preia atribuțiile și responsabilitățile acesteia, prevăzute de HG nr. 766/1997 cu modificările ulterioare.

2.2. Organismele elaboratoare de AT sunt organisme specializate, cu sediul în România, abilitate în acest scop de autoritatea competentă.

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

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

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

2.6. Pe perioada abilitării, organismele trebuie să-și mențină gradul de îndeplinire a criteriilor specificate la nivelul admisibil pentru evaluarea inițială și trebuie să respecte cerințele de funcționare prevăzute prin Procedura de agrement tehnic în construcții - P.A.T. 1-2004. Pentru verificarea acestor cerințe organismele abilitate sunt supuse monitorizării permanente exercitată de CTPC.

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

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

2.9. Costurile aferente abilitării se suportă de organismul solicitant pe baza unui contract de abilitare, încheiat între acesta și CDCAS - Departamentul "Secretariatul CTPC". Secretariatul CTPC poate subcontracta activități de audit cu persoane fizice sau juridice care au competența profesională corespunzătoare.

2.10. Secretariatul CTPC asigură evidența la zi a situației organismelor elaboratoare de AT, precum și elaborarea periodică a listei cuprinzând denumirile, adresele și domeniile de specialitate ale

organismelor abilitate pentru elaborarea de AT. Lista aprobată prin decizie CTPC se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

3. Criterii de evaluare a organismelor elaboratoare de AT în vederea abilitării

3.1. Clasificarea criteriilor

3.1.1. Criteriile utilizate în vederea abilitării organismelor elaboratoare de AT se clasifică în două categorii principale:

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

3.1.2. Criteriile eliminatorii sunt acele criterii a căror îndeplinire este o condiție obligatorie - sine qua non - pentru a fi admise, în continuare, în acțiunea de evaluare pentru abilitare.

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

3.2. Criterii eliminatorii

3.2.1. Criteriile eliminatorii se referă la următoarele elemente:

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

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

3.2.2. Statutul juridic. Organismele elaboratoare de AT care solicită abilitarea trebuie să fie persoane juridice române sau asociații de persoane juridice române.

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 Unic de Înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului.

3.2.3. Obiectul de activitate al organismelor elaboratoare de AT solicitante trebuie să cuprindă servicii tehnice în domeniile corespunzătoare profilului grupelor specializate de AT pentru care solicită abilitarea.

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

3.2.4. Organizarea. Organismele elaboratoare de AT care solicită abilitarea trebuie să dispună de o organizare administrativă și funcțională care să confere independență de decizie, în afara oricăror interese, și imparțialitate în judecarea și instrumentarea solicitărilor de AT. În cazul în care un organism elaborator de AT solicită abilitarea pentru mai multe grupe specializate de AT, în structura sa organizatorică trebuie să existe un compartiment sau un responsabil de AT pentru a asigura coordonarea procedurală, precum și lucrările de secretariat și evidență aferente întregii activități.

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

3.2.5. Capabilitatea tehnică. Organismele elaboratoare de AT trebuie să dispună de personalul, spațiile, resursele materiale și mijloacele tehnice și logistice necesare pentru desfășurarea adecvată a activității de elaborare AT în domeniile de specialitate solicitate.

Capabilitatea tehnică a organismelor elaboratoare de AT se demonstrează prin următorii indicatori, prezențați prin declarație pe propria răspundere a solicitantului:

a) numărul de personal (total și defalcat pe domeniile de specialitate solicitate) implicat în activitățile aferente elaborării AT, 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 AT în domeniile de specialitate solicitate;

c) lista încercărilor posibil de efectuat pe domeniile de specialitate solicitate, în laboratoare acreditate sau autorizate.

3.2.6. Bonitatea financiară. Organismele elaboratoare de AT trebuie să dispună de stabilitate și suport financiar adecvat (solvabilitatea organismelor), pentru a permite desfășurarea activității de AT fără presiuni exterioare, de orice natură.

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

3.2.7. Sistemul de management al calității. Organismele elaboratoare de AT trebuie să dispună de un sistem propriu de management al calității (SMC) funcțional pentru activitățile aferente AT, realizat în concordanță cu cerințele aplicabile ale standardului SR EN ISO 9001:2000.

3.2.8. Grupele specializate de AT. Organismele elaboratoare de AT trebuie să aibă constituită cel puțin o grupă specializată de AT.

3.3. Criterii de evaluare propriu-zise

3.3.1. Principalele criterii de evaluare propriu-zise, prin care se determină punctajul de evaluare, în vederea abilitării organismelor elaboratoare de AT solicitante, se referă la următoarele elemente:

a) stadiul implementării și aplicării SMC;

b) modul de efectuare a încercărilor de laborator aferente activității de AT;

c) criteriile deontologice pentru personalul implicat în activitatea de AT;

d) nivelul de confidențialitate și securitate al activității și documentelor de AT;

e) nivelul de informare și documentare;

f) organizarea și funcționarea grupelor specializate.

3.3.2. Stadiul implementării și aplicării SMC în organismele elaboratoare de AT se evaluează pe baza următoarelor date și documente:

3.3.2.1. Documente SMC elaborate, cu relevanță pentru activitățile aferente AT:

a) manualul de management al calității (MMC);

b) proceduri ale funcțiilor de sistem PFS (nr. și titluri);

c) proceduri administrative PAD (nr. și titluri);

d) proceduri tehnice specifice PTS (nr. și titluri).

3.3.2.2. Situația SMC:

a) certificat (în copie);

b) în curs de certificare (prin ce organism);

c) necertificat, dar există intenția de certificare;

d) evaluat, prin audit extern (prin cine);

e) în curs de evaluare - auditare (prin cine);

f) implementat și aplicat (nr. de auditori interne efectuate);

g) documentat, în curs de implementare;

h) în curs de documentare (elaborare documente).

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

3.3.3. Modul de efectuare a încercărilor de laborator aferente activității AT se evaluează în funcție de numărul de încercări, din cele declarate în lista prevăzută la pct. 3.2.5. lit. c), efectuate în următoarele situații:

a) prin laboratorul propriu sau asociat:

- autorizat;
- acreditat.

b) prin subcontractare cu un laborator extern independent:

- autorizat;
- acreditat.

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

3.3.4. Criterii deontologice pentru personalul implicat în activitatea de AT. Se iau în considerare următoarele cerințe:

- a) asigurarea obiectivității și imparțialității în executarea activității de AT;**
- b) păstrarea secretului profesional;**
- c) asigurarea independenței personalului în instrumentarea AT și luarea deciziilor aferente;**
- d) asigurarea interdicției de a se acorda consultanță agenților economici pentru care se instrumentează AT și de a accepta avantaje materiale de la aceștia.**

Evaluarea acestor cerințe se face pe baza prevederilor din documentele interne ale organismelor elaboratoare de AT.

3.3.5. Nivelul de confidențialitate și securitate al activității și documentelor de AT se evaluează pe baza următoarelor cerințe:

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

Evaluarea acestor cerințe se face pe baza prevederilor din documentele interne ale organismelor elaboratoare de AT.

3.3.6. Nivelul de informare și documentare al organismului elaborator de AT se evaluează prin natura și volumul surselor respective în domeniile de specialitate aferente AT:

- a) bănci de date existente în cadrul organismului elaborator de AT;**
- b) posibilități de acces la rețele de bănci de date:**
 - interne;
 - internaționale.
- c) numărul de titluri de documentații existente în bibliotecă:**

- cărți * românești
- * străine
- reviste * românești
- * străine
- din care intrate în ultimii trei ani:
- cărți * românești
- * străine
- reviste * românești
- * străine

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

- a) conducerea, organizarea și funcționarea;
- b) componența;
- c) calitatea membrilor;
- d) realizări în materie de AT.

3.3.7.1. Conducerea, organizarea și funcționarea grupelor specializate de AT se demonstrează prin următoarele documente:

a) documentele de desemnare (numire) a conducerii grupei, emise de conducerea organismului elaborator de AT și anume:

- pentru președintele grupei;
- pentru raportorul grupei;

b) regulamentul de organizare și funcționare a grupei specializate;

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

3.3.7.2. Componența grupelor specializate de AT se demonstrează printr-un document de informare preliminară, semnat de președintele grupei, care cuprinde lista nominală a membrilor grupei, cu specificarea următoarelor date:

- numele și prenumele;
- profesiunea;
- organizația unde lucrează;
- categoria profesională pe care o reprezintă.

3.3.7.3. 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, etc.);
- experiența practică în domeniu (vechime în specialitate);
- caracterizare privind respectarea criteriilor deontologice.

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

3.4. Verificarea criteriilor

3.4.1. Verificarea gradului de îndeplinire de către organismele elaboratoare de AT a criteriilor de evaluare se face, conform prevederilor din cap. 5, astfel:

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

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

3.4.2. Punctarea criteriilor de evaluare se face, pe baza indicațiilor din anexa nr. 5, de către comisia de evaluare a CTPC.

4. Pregătirea procesului de evaluare și abilitare a organismelor elaboratoare de AT

4.1. Pregătirea, în cadrul CTPC, a procesului de abilitare a organismelor elaboratoare de AT, comportă următoarele acțiuni:

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

b) înființarea comisiei de evaluare a organismelor elaboratoare de AT;

c) organizarea uneia sau mai multor echipe de audit.

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

4.3. Comisia de evaluare a organismelor elaboratoare de AT se înființează prin hotărâre a CTPC, fiind alcătuită din 5-7 membri ai CTPC, dintre care este numit un președinte al comisiei, și un

secretar din cadrul personalului Secretariatului CTPC. Comisia de evaluare are ca atribuție principală instrumentarea abilitării organismelor elaboratoare de AT, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

În etapa de pregătire a procesului de evaluare și abilitare, comisia de evaluare avizează planificările întocmite de Secretariatul CTPC privind desfășurarea activităților aferente, pe măsura primirii solicitărilor de la organismele elaboratoare de AT.

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

4.5. Secretariatul CTPC - care funcționează și ca secretariat al comisiei de evaluare - deschide pentru fiecare organism elaborator de AT solicitant un dosar de abilitare, pe care îl păstrează pe toată durata de valabilitate a abilitării. Dosarul de abilitare trebuie să conțină toate documentele furnizate de solicitant, cele întocmite de CTPC și structurile sale de lucru (comisia de evaluare, echipa de audit, secretariat), precum și corespondența aferentă, rezultate în cadrul instrumentării inițiale a abilitării și pe parcursul valabilității acesteia (anexa nr. 6).

4.6. Organismele elaboratoare de AT se înregistrează de către Secretariatul CTPC, pe baza cererii de abilitare, ca organisme solicitante, iar după obținerea certificatului de abilitare, ca organisme abilitate.

5. Metodologia de abilitare a organismelor elaboratoare de AT

5.1. Fazele procesului de abilitare

5.1.1. Procesul de abilitare a organismelor elaboratoare de AT cuprinde următoarele faze:

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

5.2. Faza 0: Inițierea abilitării. Informarea și autoevaluarea preliminară.

5.2.1. Organismul interesat transmite Secretariatului CTPT o scrisoare de intenție privind obținerea abilitării ca organism elaborator de AT.

5.2.2. Secretariatul CTPC transmite în maximum 5 zile o scrisoare de răspuns, prin care i se pun la dispoziția organismului interesat:

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

5.2.3. Organismul interesat depune la Secretariatul CTPC un dosar conținând:

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

5.3. Faza 1: Verificarea criteriilor eliminatorii. Contractarea abilitării

5.3.1. Secretariatul CTPC înregistrează cererea de abilitare și documentele primite de la fiecare organism în registrul special de evidență pentru abilitare, și deschide dosarul de abilitare al

organismului solicitant. În termen de maximum 3 zile de la înregistrarea cererii, dosarele constituite se pun la dispoziția comisiei de evaluare în vederea verificării criteriilor eliminatorii.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 AT (deciziile de numire a conducerii grupelor, componența grupelor specializate constituite, C.V.-uri pentru președintele și raportorul grupei, documentele privind calitatea membrilor, dovezi privind semnarea codului deontologic);

e) documente privind elaborarea AT (procedurile de instrumentare a cererilor de AT, contract - tip pentru AT).

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

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

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

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

5.5. Faza 3: Auditul de abilitare

5.5.1. La data planificată, echipa de audit efectuează auditul de abilitare la sediul solicitantului, conform programului de audit și pe baza chestionarului de audit, prestabilite, cu respectarea cerințelor referitoare la desfășurarea auditului prevăzute de standardul SR EN ISO 19011:2003.

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

5.5.3. Auditul de abilitare se încheie cu un Raport de audit, în care se consemnează aspectele pozitive și, dacă e cazul, neconformitățile constatate și Rapoartele de acțiuni corective deschise, în legătură cu cerințele aferente criteriilor de evaluare, precum și concluzia echipei de audit privind oportunitatea/neoportunitatea efectuării unui audit de urmărire pentru a se verifica modul de rezolvare a neconformităților constatate.

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

5.5.5. În cazul în care este prevăzută efectuarea unui audit de urmărire, pregătirea și realizarea acestuia sunt în responsabilitatea directă a echipei de audit în colaborare cu Secretariatul CTPC. Rezultatele auditului de urmărire sunt consemnate într-un al doilea Raport de audit, întocmit și tratat conform prevederilor de la pct. 5.5.4.

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

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

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

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

5.5.9. Interviurile cu membri ai grupei specializate se efectuează cu un număr de 1-3 membri. Interviurile au ca scop identificarea și verificarea datelor personale, precum și cunoașterea modului

real de lucru la nivelul membrilor grupei, comparativ cu informațiile cuprinse în documentele primite oficial. Conținutul interviurilor se consemnează într-un proces-verbal, iar concluziile într-o Fișă de observații.

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

5.5.11. Rezultatele obținute în urma operațiilor de evaluare, efectuate conform procedeelelor menționate, se concretizează în Rapoartele de evaluare a grupelor specializate de AT cu propuneri referitoare la:

a) acceptarea fiecărei grupe specializate apreciată că îndeplinește în mod corespunzător criteriile de evaluare;

b) amânarea acceptării grupelor specializate apreciate că nu îndeplinesc în mod corespunzător, unele din condițiile de evaluare;

c) reorganizarea grupelor specializate care nu îndeplinesc majoritatea criteriilor de evaluare.

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

5.6. Faza 4: Evaluarea finală și decizia de abilitare

5.6.1. Pentru efectuarea evaluării finale a organismelor elaboratoare de AT solicitante, comisia de evaluare trebuie să dispună de următoarele date și elemente reunite în cadrul dosarului de abilitare:

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

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

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

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

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

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

5.6.4. Baremurile de punctare, în vederea abilitării sunt următoarele:

a) punctajul maxim total, care se poate acorda unui organism elaborator de AT este de 100 de puncte;

b) punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un organism elaborator de AT pentru a fi abilitat este de 75 de puncte.

5.6.5. Punctajul final acordat unei organism elaborator de AT rezultă ca medie a punctajelor acordate de fiecare evaluator, conform fișelor de evaluare.

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

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

5.6.8. Rapoarte de evaluare finală (RE-2) întocmite de comisia de evaluare, conținând propunerile de admitere/respingere a abilitării, împreună cu dosarele de abilitare ale organismelor elaboratoare de AT respective, completate cu toate documentele aferente, conform anexei 6, se înaintează la Secretariatul CTPC pentru a fi supuse aprobării CTPC.

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

5.6.10. Respingerea abilitării unui organism elaborator de AT, cu motivarea deciziei, se notifică organismului respectiv.

5.7. Faza 5: Monitorizarea organismelor elaboratoare de AT abilitate

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

5.7.2. Auditul de supraveghere se pregătește și se efectuează în același mod ca și auditul de abilitare, de regulă, de către aceeași echipă de audit și, eventual, cu simplificarea și restrângerea chestionarului de audit, în funcție de situația reală a fiecărui organism elaborator de AT abilitat.

5.7.3. La aceleași intervale prevăzute la pct. 5.7.1, Secretariatul CTPC întocmește Rapoarte de monitorizare a activității organismului abilitat, prin care prezintă, sub aspect cantitativ și calitativ, activitatea de AT desfășurată de organism prin grupele sale specializate.

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Contestații

5.8.1. Organismele elaboratoare de AT pot face contestații cu privire la hotărârile în legătură cu abilitarea, care trebuie depuse la secretariatul CTPC în termen de 15 zile de la data comunicării lor.

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

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

5.8.4. CTPC analizează raportul și dispune secretariatului emiterea răspunsului către solicitant și demararea eventualelor acțiuni necesare.

5.8.5. În cazul în care organismul care face contestația nu este satisfăcut de răspunsul CTPC, se poate adresa Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, în vederea soluționării de către acesta, a contestației sale.

6. Prelungirea valabilității abilitării organismelor elaboratoare de AT

6.1. Cu 3 luni înainte de expirarea perioadei de abilitare de 5 ani, organismele elaboratoare de AT pot solicita prelungirea abilitării acordate, depunând la Secretariatul CTPC o cerere de prelungire și o informare cu privire la elementele care au suferit modificări față de situația verificată la cel de-al 5-lea audit de supraveghere.

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Organismele elaboratoare de AT care au primit decizia de "anulare" a abilitării pot reveni cu o nouă cerere de abilitare, reluând procedura inițială din faza 0.

6.8. Propunerile de prelungire a valabilității abilitării se aprobă prin hotărâre a CTPC.

6.9. Prelungirea se menționează în Certificatul de abilitare al organismului elaborator de AT.

7. Extinderea, restrângerea, menținerea condiționată, suspendarea temporară și anularea abilitării

7.1. Extinderea abilitării poate fi acordată, la solicitarea organismului abilitat, în cazul în care se înființează grupe specializate neincluse în abilitarea în vigoare. Procedura de extindere a abilitării se derulează conform prevederilor de la pct. 5.5.6. - 5.5.11. Extinderea acordată se menționează într-o anexă la Certificatul de abilitare, fără a se modifica durata de valabilitate a abilitării în vigoare.

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

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

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

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

7.3. Menținerea condiționată, suspendarea temporară și anularea abilitării se pot propune de comisia de evaluare în condițiile prevăzute la pct. 5.7.4. lit. b), c) și e), precum și în situații de neonorare la termenele stabilite a obligațiilor de plată ce revin organismului abilitat.

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

7.5. Menținerea condiționată sau suspendarea temporară a abilitării pot fi revocate în baza unor acțiuni de reevaluare, ce pot include, după caz, examinări și audituri pentru verificarea criteriilor eliminatorii, a criteriilor de evaluare și/sau a agrementelor tehnice elaborate.

7.6. Extinderea, restrângerea, menținerea condiționată, suspendarea temporară și anularea abilitării se aprobă prin hotărâre a CTPC, care se transmite organismului abilitat.

7.7. Modificările survenite asupra abilitărilor acordate inițial sunt înregistrate de Secretariatul CTPC în Registrul de evidență a organismelor abilitate pentru elaborarea de AT.

8. Atribuții și responsabilități

8.1. Consiliul Tehnic Permanent pentru Construcții

8.1.1. Plenul CTPC:

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

b) aprobă comisia de evaluare a organismelor elaboratoare de AT și echipa (echipele) de audit;

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

d) rezolvă contestațiile formulate de organismele elaboratoare de AT.

8.1.2. Președintele CTPC:

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

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

c) semnează, în numele CTPC, hotărârile în legătură cu abilitarea;

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

8.1.3. Secretariatul CTPC:

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

b) asigură secretariatul comisiei de evaluare;

c) completează și păstrează registrele de evidență pentru abilitare, în care sunt înregistrate cererile de abilitare/prelungire a valabilității abilitării, certificatele de abilitare emise, organismele elaboratoare de AT etc. și elaborează lista actualizată la zi a organismelor abilitate;

d) deschide, gestionează și arhivează dosarele de abilitare, în care se depune documentația și corespondența aferentă procesului de abilitare;

e) participă la pregătirea și realizarea auditurilor de abilitare și de supraveghere;

f) întocmește rapoartele de monitorizare a activității organismelor abilitate;

g) asigură legătura dintre CTPC cu celelalte părți implicate în procesul de abilitare (comisia de evaluare, organisme elaboratoare de AT, etc);

h) primește și înregistrează contestațiile și transmite modul de rezolvare a acestora către cei interesați.

8.1.4. Comisia de evaluare:

a) asigură instrumentarea abilitării organismelor elaboratoare de AT, în conformitate cu prezenta procedură;

b) stabilește, împreună cu echipa de audit, forma finală a programului de audit și a chestionarului de audit și avizează efectuarea auditurilor;

c) efectuează verificarea criteriilor eliminatorii și evaluarea finală a organismelor elaboratoare de AT solicitante;

d) întocmește rapoartele de evaluare cu propuneri de acceptare/respingere în legătură cu abilitarea;

e) răspunde în fața CTPC de propunerile formulate.

8.1.5. Echipa de audit:

a) analizează documentația SMC;

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

8.2. Organismele elaboratoare de AT

- a) depun la secretariatul CTPC cererea de intenție pentru abilitare, indicând domeniile de specialitate pentru care optează;
- b) depun la secretariatul CTPC cererea de abilitare și chestionarul de informare - autoevaluare preliminară completate, precum și documentația pentru abilitare;
- c) încheie cu secretariatul CTPC contractele de abilitare;
- d) asigură condițiile necesare pentru desfășurarea auditurilor de abilitare, urmărire (după caz) și supraveghere;
- e) întreprind acțiunile corective necesare pentru eliminarea neconformităților constatate prin rapoartele de audit;
- f) asigură respectarea cerințelor stabilite prin documentele aferente procedurii de abilitare și își asumă responsabilitatea pentru întocmirea corectă și completă a tuturor documentelor depuse în vederea abilitării;
- g) pot depune contestații, după caz, la deciziile CTPC, privind desfășurarea procesului de abilitare.

9. Prevederi finale

9.1. Organismele care, la data aprobării prezentei proceduri, elaborează AT în construcții în baza atestării acordate anterior de CNATC, vor fi considerate ca organisme abilitate aflate în ultimul an de supraveghere, în stadiul de "menținere condiționată" a abilitării.

9.2. Organismele care doresc continuarea activității de AT vor solicita prelungirea valabilității abilitării, conform prevederilor de la pct. 6.1, în termen de maximum 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei proceduri.

9.3. În astfel de cazuri nu se va aplica însă procedura de prelungire a valabilității abilitării prevăzută la pct. 6.6., ci procedura de abilitare integrală începând cu faza 0.

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

CERERE DE ABILITARE
CA ORGANISM ELABORATOR DE AGREMENTE TEHNICE ÎN CONSTRUCȚII

1. Date de identificare

Denumirea organismului solicitant

Statutul juridic

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

Numele persoanei împuternicite să reprezinte organismul, în legătură cu abilitarea

.....
Funcția, telefon

2. Obiectul cererii

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

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

3. Declarația de acceptare a cerințelor

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

4. Anexe la cerere

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

.....

Conducătorul organismului,

.....
(nume, prenume, semnătura)

L.S.

Data:

CHESTIONAR
de informare și autoevaluare preliminară a organismului
elaborator de AT
Notă introductivă

Chestionarul, completat pe proprie răspundere de către conducerea organismului de AT, reprezintă o informare cu privire la situația elementelor ce fac obiectul criteriilor de evaluare în vederea abilitării.

Chestionarul se completează de către fiecare organism elaborator de AT solicitant, care dorește abilitarea privind elaborarea de acorduri tehnice.

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

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

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

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

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

1. Date generale de identificare

1.1. Denumirea organismului elaborator de AT

1.2. Statutul juridic (persoană juridică română):

a) Organizație funcționând după modelul regiilor autonome

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

- Certificat Unic de Înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului

b) Societate comercială

- act juridic de constituire (statut)

- Certificat Unic de Înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului

c) Asociație:

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

- Certificat Unic de Înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului

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

1.5. Conducerea organismului:

- director general (nume, prenume, telefon):

- director executiv (nume, prenume, telefon):

- director tehnic (științific) care răspunde de activitatea AT (nume, prenume, telefon):

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

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

a) Activitatea de AT

b) Reprezentantul managementului pentru calitate

2. Obiect de activitate

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

nr. 1:

nr. 2:

nr. 3:

nr. 4:

nr. 5:

nr. 6:

nr. 7:

nr. 8:

nr. 9:

nr. 10:

nr. 11:

3. Organizare și funcționare

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

4. Capabilitatea tehnică și bonitatea financiară

4.1. Capabilitatea tehnică

a) Total personal

din care, personal cu studii superioare

din care, personal cu studii superioare, autorizat pe post

b) Personal cu studii superioare

din care, cu specialitate în domeniul de AT, total

din care, în domeniul

domeniul

domeniul

domeniul

domeniul

domeniul

domeniul

NOTĂ:

Se anexează la prezentul chestionar copii, semnate de conducerea organismului elaborator de AT solicitant, ale documentelor care stabilesc organizarea, funcțiile de conducere și compartimentele implicate sau care au incidență asupra activității de AT, 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 AT:
 - 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 AT:

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

NOTĂ:

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

4.2. Bonitate financiară:

	Valori în mii lei pentru	
	Anul precedent (bilanț)	Anul în curs (buget)
Cifra de afaceri totală Sp		
1. Profit (+)/pierderi (-) Lp		
5. 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

a) 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 AT.

5.2. Stadiul implementării SMC

Nr. crt.	Întrebări	Răspunsuri			Comentarii
		DA	NU	N/A	
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 din SREN ISO 9001:2000	Codul PFS coresp.
Nr. capitolul și paragrafului	Denumirea elementelor în MMC		

NOTĂ:

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

5.4. Cunoașterea și aplicarea elementelor principale ale SMC

Nr. crt.	Întrebări	Răspunsuri DA NU N/A	Comentarii
1.	Este definită în scris politica calității?		
2.	Există un reprezentant al managementului pentru calitate?		
3.	Există un compartiment sau responsabil cu asigurarea calității?		
4.	Sunt prelucrate și cunoscute prevederile documentelor SMC, de către personalul implicat în activități care au incidența asupra calității?		
5.	Se inițiază acțiuni care să permită prevenirea apariției de neconformități?		
6.	Se efectuează audituri interne ale calității?		
7.	Auditurile interne se efectuează de persoane independente de domeniile auditate?		
8.	Sunt identificate și efectuate înregistrări privind calitatea?		
9.	Sunt stabilite responsabilități pentru gestionarea documentelor?		
10.	Există proceduri pentru ținerea sub control, verificare, analizare și avizarea lucrărilor de concepție, inclusiv 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 - organisme care au eliberat certificatele		

6. Activitatea de elaborare de AT desfășurată de organismele elaboratoare de AT în ultimele 12 luni

6.1. Domenii de specialitate, corespunzătoare grupelor specializate de AT pentru care s-au elaborat AT:

- domeniul
- domeniul
- domeniul
- domeniul

- domeniul

- domeniul

6.2. Numărul total de AT elaborate:

din care pentru domeniile:

(număr)

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

6.4. Numărul total de AT propuse a fi sistate sau anulate

6.5. Numărul de cereri de AT nerezolvate în termen

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

7. Modul de efectuare a încercărilor de laborator aferente elaborării AT

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

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

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

Nr. crt.	Întrebări	Răspunsuri			Comentarii
		DA	NU	N/A	
9.1.	Se asigură confidențialitatea informațiilor vehiculate în cursul desfășurării activității de AT 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 AT să nu cunoască sau să nu aibă acces la elementele de secret profesional care nu-l privesc? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul care a instituit aceste măsuri		
9.4.	Se iau măsuri specifice pentru limitarea difuzării elementelor confidențiale către întreaga masă a personalului din organism? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul privitor la aceste măsuri		
9.5.	Există măsuri pentru păstrarea în siguranță a documentelor privind activitatea de AT? Dacă răspunsul este afirmativ, indicați documentul care le prevede		

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

10.1. Bănci de date

Nr. crt.	Întrebări	Răspunsuri DA NU N/A	Comentarii
a.	Dispune organismul elaborator de AT 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):

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

Declarația conducerii organismului elaborator de AT

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

Ne asumăm răspunderea pentru corectitudinea și realitatea răspunsurilor.

Director general,

.....

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

.....

Data

LISTA
documentelor sistemului de management al calității (SMC)
al organismelor elaboratoare de AT

- 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)**

LISTA
documentelor întocmite de echipa de audit

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

CONȚINUTUL
dosarului de abilitare pentru organismele de AT solicitante

1. Documentele din Lista documentelor pe baza cărora CTPC abilitază organismele elaboratoare de AT (anexa nr. 7)
2. Duplicatul (partea nedetașabilă) a Certificatului de abilitare.
3. Documente privind monitorizarea organismului pe perioada abilitării.
4. Documente privind prelungirea abilitării.
5. Documente privind tratarea eventualelor contestații.
6. Toată corespondența legată de acordarea, menținerea și prelungirea abilitării.

LISTA
documentelor pe baza cărora CTPC abilitază organismele
elaboratoare de AT

- I. Documente de inițiere a abilitării**
 1. Cererea de abilitare a organismului elaborator de AT (anexa nr. 1)
 2. Chestionarul de informare și autoevaluare preliminară (anexa nr. 2)
- II. Documente de identificare a organismelor elaboratoare de AT**
 1. Hotărârea Guvernului (HG) sau actul juridic de constituire
 2. Certificatul Unic de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului
- III. Documente privind organizarea și funcționarea organismelor elaboratoare de AT**
 1. Organigrama
 2. Regulament de organizare și funcționare (ROF)
 3. Regulament de ordine interioară (ROI)
- IV. Documente ale sistemului propriu de management al calității (SMC)**
 1. Documente conform anexei nr. 3
 2. Document de certificare SMC, eliberat de un organism de certificare acreditat (după caz)
- V. Documente privind asigurarea încercărilor de laborator (după caz)**
 1. Certificat de autorizare/acreditare a laboratorului propriu/asociat/subcontractant.
 2. Document privind subcontractarea încercărilor de laborator cu un laborator autorizat/acreditat.
- VI. Documente privind pregătirea și competența profesională și condiții deontologice pentru personalul, implicat în activitatea de AT**
 1. Curriculum vitae (pentru președintele și raportorul grupei).
 2. Procese-verbale de instruire și testare.
 3. Procese-verbale de interviuri.
 4. Dovezi privind semnarea codului deontologic.
- VII. Documente privind instrumentarea de către organisme a agrementelor tehnice în construcții**
 1. Proceduri tehnice pentru instrumentarea elaborării, prelungirii valabilității și modificării AT.
 2. Contract - tip pentru AT.

3. Tarife pentru AT.

VIII. Documente privind evaluarea și auditarea organismelor elaboratoare de AT

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

ROMÂNIA
MINISTERUL TRANSPORTURILOR, CONSTRUCȚIILOR ȘI TURISMULUI
CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII

CERTIFICAT
Nr.

CONSILIUL TEHNIC PERMANENT PENTRU CONSTRUCȚII

ABILITEAZĂ

.....

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:

Procedură

privind avizarea agrementelor tehnice în construcții - P.A.T. 3-2004

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1167bis din 09/12/2004

Art. 1. - (1) Agrementele tehnice în construcții se elaborează numai de către organismele abilitate pentru elaborarea de agremente tehnice, sub coordonarea Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții, denumit în continuare CTPC.

(2) Proiectele de agremente tehnice sunt supuse avizării CTPC în conformitate cu "Procedura de agrement tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții" - P.A.T. 1-2004.

Art. 2. - (1) În conformitate cu art. 28 din P.A.T. 1-2004, după finalizarea agrementului tehnic, acesta este înaintat de către organismul elaborator Secretariatului CTPC în vederea verificării conformității cu prevederile procedurii.

(2) Agrementele tehnice care îndeplinesc prevederile P.A.T. 1-2004 sunt înaintate de către Secretariatul CTPC, conform art. 29 din P.A.T. 1-2004, printr-un referat, comisiei tehnice de specialitate din cadrul CTPC.

(3) Agrementele tehnice care nu îndeplinesc prevederile P.A.T. 1-2004 sunt respinse și returnate elaboratorilor de către Secretariatul CTPC.

Art. 3. - Comisiile tehnice de specialitate pentru avizarea agrementelor tehnice își desfășoară activitatea în conformitate cu art. 29 și 30 din P.A.T. 1-2004. Din comisiile tehnice de specialitate, a căror componență este stabilită de CTPC, fac parte specialiști cu înaltă calificare profesională în domeniile pentru care se eliberează agremente tehnice. Numărul mare de membri din componența comisiilor tehnice de specialitate, se datorează necesității acoperirii tuturor domeniilor la care se referă agrementele tehnice avizate de fiecare comisie.

Art. 4. - Ședințele de avizare se desfășoară cel puțin o dată pe lună (funcție de numărul agrementelor tehnice supuse avizării) la sediul Consiliului Tehnic Permanent pentru Construcții. La fiecare ședință participă minimum 5 membri, specialiști în domeniul aferent agrementelor tehnice avizate, numiți de către președintele comisiei tehnice de specialitate.

Art. 5. - Agrementele tehnice supuse avizării sunt prezentate membrilor comisiei cu cel puțin 7 zile lucrătoare înaintea ședinței de avizare.

Art. 6. - Comisia tehnică de specialitate este convocată de către Secretariatul CTPC cu cel puțin 7 zile în prealabil. Lista agrementelor tehnice supuse avizării se publică pe site-ul CTPC cu 7 zile înaintea avizării acestora.

Art. 7. - (1) În conformitate cu art. 30 din P.A.T. 1-2004, comisia tehnică de specialitate analizează de fond agrementele tehnice supuse spre avizare și anume:

a) Necesitatea și oportunitatea emiterii agrementului tehnic în conformitate cu prevederile Regulamentului privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții cuprins în anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, modificat și completat prin Hotărârea Guvernului nr. 675/2002;

b) Domeniile de utilizare în construcții preconizate;

c) Perioada de valabilitate a agrementului tehnic;

d) Rezultatele încercărilor/evaluărilor efectuate în vederea justificării concluziei grupei specializate.

(2) Comisia tehnică de specialitate poate stabili și alte criterii privind condiționările de fond pentru conținutul agrementului tehnic.

Art. 8. - (1) Analiza agrementului tehnic se face în plenul comisiei, președintele comisiei conduce ședința și după consultarea membrilor acesteia stabilește concluziile care se menționează în procesul verbal de avizare.

(2) Concluziile comisiei tehnice de specialitate pot fi:

a) Avizare favorabilă fără condiții; în acest caz comisia propune CTPC eliberarea Avizului Tehnic.

b) Avizare favorabilă cu completări de formă; în acest caz comisia propune CTPC eliberarea Avizului Tehnic după efectuarea completărilor de către elaboratorul de agrement tehnic și confirmarea scrisă a efectuării acestora de către președintele grupei specializate care a elaborat agrementul tehnic sau, la solicitarea membrilor comisiei tehnice de specialitate, de către reprezentantul comisiei tehnice de specialitate care a solicitat completarea.

c) Respingerea agrementului tehnic, în cazul în care comisia tehnică de specialitate solicită completări de fond. În acest caz agrementul tehnic respins este înapoiat elaboratorului de agrement tehnic pentru refacere și reluarea procedurii.

(3) În baza procesului verbal de avizare, Secretariatul CTPC începe procedura de eliberare a Avizului Tehnic sau de respingere a agrementului tehnic, după caz.