

ORDIN nr. 848 din 2 iunie 2014 privind aprobarea Procedurii pentru exercitarea controlului de stat al calității în construcții la operatorii economici cu activitate de proiectare și execuție a lucrărilor de construcții privind organizarea și funcționarea sistemului propriu de management al calității - indicativ PCS 003

Potrivit dispozițiilor art. 20 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 63/2001 privind înființarea Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., aprobată cu modificări prin Legea nr. 707/2001, cu modificările și completările ulterioare,

luând în considerare dispozițiile art. 3 pct. II lit. j) și pct. III lit. a) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 525/2013 pentru aprobarea atribuțiilor generale și specifice, a structurii organizatorice și a numărului maxim de posturi, precum și a normării parcului auto și a consumului de carburanți ale Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., cu modificările ulterioare,

ținând seama de prevederile art. 7 lit. a) și ale art. 11 lit. a) din Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 272/1994,

În temeiul art. 12 alin. (7) și al art. 14 alin. (1) lit. c) din Hotărârea Guvernului nr. 1/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu modificările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, emite prezentul ordin.

Art. 1

Se aprobă **Procedura pentru exercitarea controlului de stat al calității în construcții la operatorii economici cu activitate de proiectare și execuție a lucrărilor de construcții privind organizarea și funcționarea sistemului propriu de management al calității - indicativ PCS 003**, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

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

p. Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice,
Mihaela Dincă,
secretar general adjunct

ANEXĂ:

PROCEDURA pentru exercitarea controlului de stat al calității în construcții la operatorii economici cu activitate de proiectare și execuție a lucrărilor de construcții privind organizarea și funcționarea sistemului propriu de management al calității - indicativ PCS 003

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 432 din data de 13 iunie 2014

PROCEDURĂ din 2 iunie 2014 pentru exercitarea controlului de stat al calității în construcții la operatorii economici cu activitate de proiectare și execuție a lucrărilor de construcții privind organizarea și funcționarea sistemului propriu de management al calității - indicativ PCS 003

▶(la data 13-Jun-2014 actul a fost aprobat de [Ordinul 848/2014](#))

CAPITOLUL I: Obiectul procedurii

Art. 1

Prezenta procedură are ca obiect stabilirea condițiilor necesare, rolul și responsabilitățile ce revin Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C. în verificarea îndeplinirii de către factorii implicați în realizarea de construcții a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, prin personal propriu și responsabili tehnici cu execuția atestați, precum și printr-un sistem propriu conceput, implementat și certificat de management al calității, pentru a duce la îndeplinire prevederile:

a) art. 20 din Legea nr. [10/1995](#) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

b) art. 7 lit. a) și art. 11 lit. a) din [Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții](#), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. [272/1994](#).

CAPITOLUL II: Scopul procedurii

Art. 2

(1) Scopul principal al procedurii îl reprezintă crearea unui cadru unitar al activităților de control și inspecție efectuate de către personalul cu atribuții de control din cadrul structurilor teritoriale ale I.S.C. și asigurarea bazei metodologice și a elementelor necesare documentate pentru asigurarea de către operatorii economici cu activitate de proiectare și execuție a nivelului de calitate a lucrărilor, potrivit cerințelor exprimate de către investitor, pe baza reglementărilor tehnice în vigoare.

(2) Procedura stabilește metodologia de control și inspecție adecvată, cerințele obligatorii de conținut ale procesului-verbal de inspecție curentă, modul de prezentare a constatărilor, de încadrare a neconformităților, de stabilire a măsurilor corective și a responsabilităților ce revin factorilor implicați, potrivit competențelor prevăzute prin art. 20 din Legea nr. [10/1995](#), cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL III: Domeniul de aplicare

Art. 3

Prezenta procedură se aplică în activitatea de control și inspecție de personalul cu atribuții de control din cadrul Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., care efectuează verificarea organizării corespunzătoare de către conducerile operatorilor economici, care realizează activități de proiectare și execuție, a sistemelor de conducere și management ale calității lucrărilor, asigurând verificarea condițiilor de execuție a lucrărilor prin responsabili tehnici cu execuția atestați.

CAPITOLUL IV: Definiții și prescurtări

Art. 4

(1) În cuprinsul prezentei proceduri se utilizează următorii termeni și sintagme specifice domeniului:

a) controlul calității - tehnicile și activitățile cu caracter operațional utilizate pentru îndeplinirea condițiilor de calitate;

b) verificare - confirmarea, prin examinare și prezentarea de probe obiective, a faptului că cerințele specificate au fost satisfăcute.

(2) Prescurtări utilizate în conținutul procedurii:

- a)** M.D.R.A.P. - Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- b)** I.S.C. - Inspectoratul de Stat în Construcții;
- c)** I.R.C. - Inspectoratul Regional în Construcții;
- d)** I.J.C. - inspectoratul județean în construcții;
- e)** I.C.M.B. - Inspectoratul în Construcții al Municipiului București;
- f)** S.M.C. - sistemul managementului calității;
- g)** D.T.A.C. - documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire;
- h)** D.A.L.I. - documentația de avizare a lucrărilor de intervenții;
- i)** P.T. - proiectul tehnic;
- j)** D.E. - documentația de execuție;
- k)** R.T.E. - responsabil tehnic cu execuția.

▣CAPITOLUL V: Cadrul legal

▣Art. 5

Legislația specifică domeniului:

- a)** Legea nr. [10/1995](#) privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare;
- b)** Legea nr. [50/1991](#) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c)** Ordonanța Guvernului nr. [63/2001](#) privind înființarea Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., aprobată cu modificări prin Legea nr. [707/2001](#), cu modificările și completările ulterioare;
- d)** Hotărârea Guvernului nr. [525/2013](#) pentru aprobarea atribuțiilor generale și specifice, a structurii organizatorice și a numărului maxim de posturi, precum și a normării parcului auto și a consumului de carburanți ale Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., cu modificările ulterioare;
- e)** Ordonanța Guvernului nr. [2/2001](#) privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. [180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare;
- f)** Normele metodologice de aplicare a Legii nr. [50/1991](#) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. [839/2009](#), cu modificările și completările ulterioare;
- g)** Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. [272/1994](#);
- h)** Hotărârea Guvernului nr. [766/1997](#) pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- i)** SR EN ISO 9001:2008 și SR EN ISO 9001:2008/AC:2009 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- j)** lista reglementărilor tehnice în construcții, actualizată la data controlului, publicată în Buletinul construcțiilor.

▣CAPITOLUL VI: Responsabilități

▣Art. 6

- (1)** Decizia privind efectuarea de inspecții curente sau prin sondaj la operatorii economici cu activitate de proiectare și execuție de construcții pentru verificarea modului în care sunt organizate și aplicate sistemele de conducere și de management al calității revine conducerilor I.R.C. și I.J.C./I.C.M.B. care, prin programul de activități, stabilesc competențele de control pentru acest domeniu de activitate.
- (2)** Controalele tematice se efectuează în baza ordinelor inspectorului general al Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C.
- (3)** Rezultatele activităților de control tematice, respectiv ale controalelor prin sondaj vor fi consemnate într-un raport care va evidenția constatările făcute, măsurile

dispuse, concluziile și recomandările, care va fi înaintat spre avizare și aprobare inițiatorului acțiunii și comunicat Direcției coordonare, control și sinteză a activității de control și avizare din cadrul I.S.C., după caz, în maximum 3 zile de la încheierea acestuia.

▣**Art. 7**

Conducerea I.S.C. aprobă programul activităților de control potrivit căruia personalul cu atribuții de control exercită controlul privind implementarea sistemului de management al calității în construcții la operatorii economici cu activitate de proiectare și execuție în construcții.

▣**CAPITOLUL VII: Modul de lucru**

▣**Art. 8**

(1) Procedura descrie etapele necesare îndeplinirii scopului în domeniul de referință precizat.

(2) Detalierea metodei-cadru de efectuare a activității de inspecție la operatorii economici cu activitate de proiectare și execuție a lucrărilor de construcții privind organizarea și funcționarea sistemului propriu de management al calității permite analizarea datelor și stabilirea măsurilor prin care să se poată interveni obiectiv pentru prevenirea, corectarea deficiențelor și limitarea efectelor care pot fi produse.

▣**Art. 9**

▣**(1)** Pentru verificarea modului de organizare a activităților și funcționare a sistemului propriu de management al calității activităților de proiectare și execuție a lucrărilor de construcții se vor solicita conducerilor executive:

a) documentele de identificare a factorilor implicați în activitatea proprie de management al calității: statutul de înființare a operatorului economic, certificatul de înscriere la registrul comerțului, documentul de înregistrare a codului fiscal, care să confirme obiectul de activitate al agentului economic și categoriile de construcții prevăzute în statut;

b) documentele care identifică persoanele responsabile și funcțiile pe care le dețin: hotărâri, decizii, delegări de competențe, contracte, alte documente de reprezentare, care să responsabilizeze persoanele care răspund la solicitările organului de inspecție;

c) declarația managerului operatorului economic privind politica de calitate pe care o promovează;

d) organigrama operatorului economic, care să prezinte modul de organizare și conducere a activităților;

▣**e)** manualul managementului calității, completat de procedurile de sistem, de procedurile operaționale, de procedurile tehnice de execuție și transport, de documentele organismelor de certificare a sistemului de management al calității și al produselor de baza pe care le produce firma, care să ateste:

1. nivelul de implementare a sistemului de calitate adoptat și performanțele care pot garanta calitatea lucrărilor contractate;

2. nivelul de instruire, cunoaștere, aplicare și realizare a activităților procedurate;

3. nivelul de asigurare, prin sistemul propriu conceput, a realizării cerințelor esențiale obligatorii prevăzute de art. 5 din Legea nr. [10/1995](#), cu modificările ulterioare;

f) evidența documentației tehnice și a bibliotecii tehnice, care să ateste nivelul de cunoaștere și aplicare a conținutului de reglementare cuprins în acte normative, standarde, ghiduri și instrucțiuni de aplicare;

g) registrul de contracte de antrepriză și subantrepriză/ contracte de colaborare și modelul-cadru de contract, pentru confirmarea clauzelor referitoare la nivelul de calitate a construcțiilor, corespunzător cerințelor pe care părțile contractante trebuie să le realizeze în condițiile angajate privind calitatea, costul și durata de realizare;

h)actele de control anterioare încheiate de către I.S.C., pentru care să se confirme realizarea măsurilor dispuse;

i)fișele posturilor, atestatele tehnice și de autorizare a personalului de execuție și control, listele cu dotări tehnice, baze de producție și depozite de materiale, care să ateste capacitatea tehnică de execuție, control intern și capacitatea de a asigura condiții specifice operațiunilor tehnologice contractate;

j)autorizațiile laboratoarelor de încercări în construcții și ale personalului de lucru, care să corespundă domeniilor și profilurilor de lucrări contractate;

k)documentele tipizate și sistemele de evidență a activităților;

l)copiile de pe autorizațiile de construire pentru lucrările contractate;

m)copiile proceselor-verbale de recepție la terminarea lucrărilor care să confirme natura calitativă a lucrărilor contractate și executate de către operatorul economic;

n)documentele de calitate întocmite pe lucrări - planul calității, planurile de control calitate, verificări și încercări pe faze de execuție, care să confirme gradul de implementare a sistemului de calitate adoptat.

(2)Constatările rezultate ca urmare a evaluării organizării și funcționării sistemului propriu de management al calității al operatorilor economici, măsurile dispuse și termenele de soluționare a neconformităților constatate, se consemnează în procesul-verbal de control, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta procedură.

(3)În funcție de domeniul de activitate al operatorului economic verificat procesul-verbal de control va fi completat cu Fișa 1 - Control la operator economic cu activitate de proiectare, respectiv Fișa 2 - Control la operator economic cu activitate de execuție.

Art. 10

I.J.C./I.C.M.B. ține evidența activităților de control la operatorii economici cu activitate de proiectare și execuție a lucrărilor de construcții privind organizarea și funcționarea sistemului propriu de management al calității și include în baza de date constatările controalelor și măsurile dispuse pentru:

a)implementarea managementului calității în construcții de către operatorii economici verificați;

b)certificarea managementului calității în construcții de către operatorii economici verificați;

c)efectuarea de audituri interne pentru stabilirea măsurilor corective în situațiile în care sunt constatate neconformități care nu asigură garanții pentru realizarea cerințelor obligatorii prevăzute prin contracte;

d)instruirea personalului pentru a preveni înregistrarea de neconformități care afectează cerințele contractuale angajate de părți.

Art. 11

Organizarea necorespunzătoare și neaplicarea sistemului de conducere și de asigurare a calității, inclusiv realizarea de construcții fără responsabili tehnici cu execuția atestați, se sancționează contravențional, potrivit legii.

Art. 12

Procesul-verbal de control privind organizarea și funcționarea sistemului propriu de management al calității încheiat de către personalul cu atribuții de control va fi vizat, cu sau fără obiecțiuni, de către inspectorul-șef județean/inspectorul-șef al I.C.M.B. pe exemplarul care se va arhiva la I.J.C./I.C.M.B.

..****..

ANEXĂ:

INSPECTORATUL DE STAT ÎN CONSTRUCȚII - I.S.C.

INSPECTORATUL REGIONAL ÎN CONSTRUCȚII

INSPECTORATUL JUDEȚEAN ÎN CONSTRUCȚII/
 INSPECTORATUL ÎN CONSTRUCȚII AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
 PROCES-VERBAL DE CONTROL privind organizarea și funcționarea sistemului propriu
 de management al calității
 Încheiat astăzi,

| | | | |
|--|-----------------|---------------------------------|--|
| Numele și prenumele personalului cu atribuții de control | Nr. legitimație | Numerele de înregistrare de la: | |
| | | I.J.C./I.C.M.B. | |
| | | Unitatea controlată | |

Inspekția s-a efectuat la:

Denumirea operatorului economic:

Cu sediul:

| | |
|-------|---------------------------|
| Tel.: | Nr. registrul comerțului: |
| Fax: | CUI: |

1. Obiectul controlului:

| | | |
|---|-----------------|--|
| Verificarea modului în care sunt aplicate și respectate prevederile legale în conducerea și asigurarea calității în activitatea de: | Conform program | |
| - proiectare | Reclamație | |
| - execuție | Sondaj | |

2. Baza legală:

| | |
|--|--|
| - Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare; | - Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 272/1994 ; |
| - Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; | - Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare; |
| - Ordonanța Guvernului nr. 63/2001 privind înființarea Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., aprobată cu modificări prin Legea nr. 707/2001 , cu modificările și completările ulterioare; | - Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 , cu modificările și completările ulterioare; |
| - Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002 , cu modificările și completările ulterioare; | - SR EN ISO 9001:2008 și SR EN ISO 9001:2008/AC:2009 |
| - Hotărârea Guvernului nr. 525/2013 pentru aprobarea atribuțiilor generale și specifice, a structurii organizatorice și a numărului maxim de posturi, precum și a normării parcului auto și a consumului de carburanți ale Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., cu modificările ulterioare | - Sisteme de management al calității. Cerințe; |
| | - lista reglementărilor tehnice în construcții, actualizată la data controlului, publicată în Buletinul construcțiilor |

3. Controlul s-a efectuat în prezența reprezentanților operatorului economic:

| Numele și prenumele | Calitatea | Telefon |
|---------------------|-----------|---------|
| | | |
| | | |

4. La control au mai participat:

| Numele și prenumele | Calitatea |
|---------------------|-----------|
| | |
| | |

5. Controlul s-a efectuat în perioada:

6. Stadiul realizării măsurilor dispuse anterior:

7. Constatări:

FIȘA 1 - Control efectuat la operatorul economic cu activitate de proiectare

7.1. Sistemul de management al calității

Răspuns posibil: DA, NU, N/A - nu se aplică, O - observații în caz de neconformitate sau completări

| | | | |
|---|----------|-------------|------------|
| 7.1.1. Stadiul implementării S.M.C. | Elaborat | Implementat | Certificat |
| 7.1.2. Certificat sistem calitate: nr. , după caz | | | |
| 7.1.3. Organism de certificare: | | | |

| | |
|--|--|
| 7.1.4. Standard de referință adoptat: | |
| 7.1.5. Manualul managementului calității - ediția, revizuirea | |
| 7.1.6. Proceduri de sistem - ediția, revizuirea | |
| 7.1.7. Proceduri tehnice | |
| 7.1.8. Proceduri administrative/operaționale - ediția, revizuirea | |
| 7.1.9. Regulament de organizare și funcționare | |
| 7.1.10. Statut înființare operator economic | |
| 7.1.11. Certificat de înregistrare la registrul comerțului | |
| 7.1.12. Documente de înregistrare a codului fiscal | |
| 7.1.13. Organigramă | |
| 7.1.14. Declarația managerului privind politica operatorului economic | |
| 7.1.15. Personal propriu/contract prestări servicii, cu pregătire corespunzătoare | |
| 7.1.16. Documentele care identifică persoanele responsabile și funcțiile pe care le dețin, respectiv hotărâri, decizii, delegări de competențe, contracte, alte documente de reprezentare - responsabil cu managementul calității, reprezentantul managementului | |
| 7.1.17. Fișe post | |
| 7.1.18. Registru contracte ca proiectant general | |
| 7.1.19. Registru contracte ca subproiectant | |
| 7.1.20. Model contract-cadru | |
| 7.1.21. Modul de întocmire al actelor pe parcursul proiectării | |
| 7.1.21.1. tema de proiect; | |
| 7.1.21.2. studii de fezabilitate; | |
| 7.1.21.3. D.T.A.C.; | |
| 7.1.21.4. D.A.L.I.; | |
| 7.1.21.5. P.T.; | |
| 7.1.21.6. D.E.; | |
| 7.1.21.7. procese-verbale de recepție. | |
| 7.1.22. Mod de gestionare a documentelor în vederea constituirii Cărții tehnice și predării acesteia investitorului | |
| 7.1.23. Documentele sistemului de management sunt aprobate. | |
| 7.1.24. Documentele modificate sunt reexamine și aprobate. | |
| 7.1.25. Documentele sunt identificate și difuzate în ediția în vigoare la locurile de utilizare. | |
| 7.1.26. Există documente tipizate și sisteme de evidență a activităților desfășurate. | |
| 7.1.27. Este specificat modul de arhivare a documentelor perimate. | |
| 7.1.28. Este realizată analiza S.M.C. de către managementul de vârf la intervale planificate pentru a-i asigura continua conformitate, adecvare și eficacitate. | |
| 7.1.29. Înregistrările analizei de management sunt păstrate. | |
| 7.1.30. Este asigurată efectuarea la intervale planificate de audituri interne pentru a stabili dacă se mențin cerințele sistemului de management. | |
| 7.1.31. Program audit intern pentru anul în curs: nr. /data | |
| 7.1.32. Ultimul audit intern efectuat: nr. /data | |
| 7.1.33. Au fost întocmite rapoarte de neconformitate. | |
| 7.1.34. Au fost întocmite rapoarte de acțiuni corective/preventive. | |
| 7.1.35. S-a efectuat verificarea implementării acțiunilor stabilite. | |
| 7.1.36. Operatorul economic dispune de standarde, normative, legislație etc. corespunzătoare activității. | |
| 7.1.37. Registru de reclamații | |
| 7.1.38. Program instruire personal anul/Înregistrări privind realizarea instruirii | |
| 7.1.39. Gestionarea documentelor | |
| 7.2. Alte constatări | |
| | |
| 8. Neconformități constatate: | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| 9. Măsuri dispuse: | | |
| 1. | | Termen: Răspunde: |
| 2. | | Termen: Răspunde: |
| Îndeplinirea măsurilor dispuse va fi comunicată în scris la I.J.C./I.C.M.B. până la data de | | |
| Factorii responsabili semnatari declară că datele prezentate sunt reale, că toate documentele sau documentațiile relevante pentru efectuarea inspecției au fost puse la dispoziția personalului cu atribuții de control din cadrul I.J.C./I.C.M.B. | | |
| Prezentul proces-verbal conține pagini și a fost întocmit în exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară. | | |
| Neîndeplinirea măsurilor dispuse prin prezentul proces-verbal de control se sancționează potrivit prevederilor legale. | | |
| PĂRȚI SEMNATARE | | |
| Operatorul economic | I.J.C. /I.C.M.B. | |
| Numele și prenumele | Numele și prenumele | |
| Funcția | Semnătura | |
| Semnătura | Numele și prenumele | |
| | Semnătura | |
| | Vizat *) | |
| | Inspector-șef județean/inspector-șef I.J.C./I.C.M.B. | |

*) Se va viza numai exemplarul care se va arhiva la I.J.C./I.C.M.B.

FIȘA 2 - Control efectuat la operatorul economic cu activitate de execuție

| | | | | |
|--|----------|--|-------------|------------|
| 7.1. Sistemul de management al calității | | | | |
| Răspuns posibil: DA, NU, N/A - nu se aplică, O - observații în caz de neconformitate sau completări | | | | |
| 7.1.1. Stadiul implementării S.M.C. | Elaborat | | Implementat | Certificat |
| 7.1.2. Certificat sistem calitate: nr. , după caz | | | | |
| 7.1.3. Organism de certificare: | | | | |
| 7.1.4. Standard de referință adoptat: | | | | |
| 7.1.5. Manualul managementului calității - ediția, revizuirea | | | | |
| 7.1.6. Proceduri de sistem - ediția, revizuirea | | | | |
| 7.1.7. Proceduri tehnice | | | | |
| 7.1.8. Proceduri administrative/operaționale - ediția, revizuirea | | | | |
| 7.1.9. Regulament de organizare și funcționare | | | | |
| 7.1.10. Statut înființare operator economic | | | | |
| 7.1.11. Certificat de înregistrare la registrul comerțului | | | | |
| 7.1.12. Document de înregistrare a codului fiscal | | | | |
| 7.1.13. Organigramă | | | | |
| 7.1.14. Declarația managerului privind politica operatorului economic | | | | |
| 7.1.15. Personal tehnic corespunzător profesional | | | | |
| 7.1.16. Documentele care identifică persoanele responsabile și funcțiile pe care le dețin, respectiv hotărâri, decizii, delegări de competențe, contracte, alte documente de reprezentare - responsabil cu managementul calității, reprezentantul managementului | | | | |
| 7.1.17. Fișe post | | | | |
| 7.1.18. Registru contracte ca antreprenor general | | | | |
| 7.1.19. Registru contracte ca subantreprenor | | | | |
| 7.1.20. Model contract-cadru | | | | |
| 7.1.21. Personal propriu/contract prestări servicii, cu pregătire corespunzătoare: R.T.E., responsabil cu controlul tehnic de calitate | | | | |
| 7.1.22. Documentele sistemului de management sunt aprobate. | | | | |
| 7.1.23. Documentele modificate sunt reexamine și aprobate. | | | | |
| 7.1.24. Documentele sunt identificate și difuzate în ediția în vigoare la locurile de utilizare. | | | | |
| 7.1.25. Există documente tipizate și sisteme de evidență a activităților desfășurate. | | | | |
| 7.1.26. Este specificat modul de arhivare a documentelor perimate. | | | | |
| 7.1.27. Este realizată analiza S.M.C. de către managementul de vârf la intervale planificate pentru a-i asigura continua conformitate, adecvare și eficacitate. | | | | |

| | |
|---|--|
| 7.1.28. Înregistrările analizei de management sunt păstrate. | |
| 7.1.29. Este asigurată efectuarea la intervale planificate de audituri interne pentru a stabili dacă se mențin cerințele sistemului de management. | |
| 7.1.30. Program audit intern pentru anul în curs: nr. /data | |
| 7.1.31. Ultimul audit intern efectuat: nr. /data | |
| 7.1.32. Au fost întocmite rapoarte de neconformitate. | |
| 7.1.33. Au fost întocmite rapoarte de acțiuni corective/preventive. | |
| 7.1.34. S-a efectuat verificarea implementării acțiunilor stabilite. | |
| 7.1.35. Operatorul economic dispune de standarde, normative, legislație și altele, corespunzătoare activității. | |
| 7.1.36. Registru de reclamații | |
| 7.1.37. Program instruire personal anul/Înregistrări privind realizarea instruirii | |
| 7.1.38. Documentele sunt arhivate corespunzător. | |
| 7.2. Dotare tehnică Răspuns posibil: DA, NU, N/A - nu se aplică, O - observații în caz de neconformitate sau completări | |
| 7.2.1. Laborator de analize și încercări în construcții: | |
| 7.2.1. propriu - autorizație nr. | |
| 7.2.2. contract de colaborare cu laborator autorizat, respectiv nr. contract, denumire laborator, nr. autorizație laborator | |
| 7.2.2. Bază de producție | |
| 7.2.3. Depozit de materiale | |
| 7.2.4. Stație de betoane | |
| 7.2.5. Stație de producere mixturi asfaltice/emulsii bituminoase | |
| 7.2.6. Stație de producere agregate/balastieră | |
| 7.2.7. Utilaje | |
| 7.2.8. Asigurarea activității metrologice se realizează potrivit prevederilor legale privind etalonarea, verificarea și menținerea în stare de funcționare a mijloacelor de măsurare și control utilizate | |
| 7.2.9. Are personal cu pregătire corespunzătoare și de profil pentru laboratoare/stații/bază de producție/depozit materiale | |
| 7.3. Îndeplinirea obligațiilor și răspunderilor potrivit Legii nr. 10/1995 , cu modificările ulterioare Răspuns posibil: DA, NU, N/A - nu se aplică, O - observații în caz de neconformitate sau completări | |
| 7.3.1. Existența în contractele de execuție a clauzelor referitoare la nivelul de calitate al construcțiilor, corespunzătoare realizării cerințelor | |
| 7.3.2. Stabilirea răspunderilor în contractele cu subantreprenori, în conformitate cu S.M.C. adoptat și cu prevederile legale aplicabile | |
| 7.3.3. Se execută lucrări numai pe baza și în conformitate cu proiecte tehnice verificate de verificatori de proiecte atestați | |
| 7.3.4. Utilizarea de produse/procedee pentru construcții certificate sau agrementate | |
| 7.3.5. Mod de întocmire a actelor de control pe parcursul execuției, alături de ceilalți factori responsabili: | |
| 7.3.5.1. existența autorizației de construire; | |
| 7.3.5.2. ordin de începere lucrări; | |
| 7.3.5.3. natura terenului de fundare; | |
| 7.3.5.4. procese-verbale de lucrări ascunse; | |
| 7.3.5.5. procese-verbale recepție structură; | |
| 7.3.5.6. declarații de performanță a produselor pentru construcții puse în operă; | |
| 7.3.5.7. declarații de conformitate pentru beton și oțel beton; | |
| 7.3.5.8. agremente tehnice pentru produse și procedee utilizate; | |
| 7.3.5.9. procese-verbale de recepție a materialelor aprovizionate; | |
| 7.3.5.10. buletine de analize și încercări; | |
| 7.3.5.11. alte documente legale. | |
| 7.3.6. Mod de gestionare a documentelor în vederea constituirii Cărții tehnice și predării acesteia către investitor | |
| 7.3.7. Există documente tipizate și sisteme de evidență a activităților desfășurate | |
| 7.4. Alte constatări | |
| | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| 8. Neconformități constatate: | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 9. Măsuri dispuse: | | |
| 1. | | Termen: Răspunde: |
| 2. | | Termen: Răspunde: |
| 3. | | Termen: Răspunde: |
| Îndeplinirea măsurilor dispuse va fi comunicată în scris la I.J.C./I.C.M.B. până la data de | | |
| Factorii responsabili semnatori declară că datele prezentate sunt reale, că toate documentele sau documentațiile relevante pentru efectuarea inspecției au fost puse la dispoziția inspectorului în construcții. | | |
| Prezentul proces-verbal conține pagini și a fost întocmit în exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară. | | |
| Neîndeplinirea măsurilor dispuse prin prezentul proces-verbal de control se sancționează potrivit prevederilor legale. | | |
| PĂRȚI SEMNATARE | | |
| Operatorul economic | I.J.C. /I.C.M.B. | |
| Numele și prenumele | Numele și prenumele | |
| Funcția | Semnătura | |
| Semnătura | Numele și prenumele | |
| | Semnătura | |
| | Vizat*) | |
| | Inspector-șef județean/inspector-șef I.J.C./I.C.M.B. | |

*) Se va viza numai exemplarul care se va arhiva la I.J.C./I.C.M.B.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 432 din data de 13 iunie 2014