

CAPITOLUL 1

Dispoziții generale

Manualul Calității este principalul document folosit la elaborarea și implementarea sistemului de calitate al întreprinderii.

Manualul calității reflectă sistemul calității întreprinderii, conținând structuri organizatorice răspunderi, regulamente, proceduri și mijloace, care concură la realizarea calității construcțiilor în toate etapele de concepere, proiectarea, realizare, exploatare și postutilizare a acestora și este compus din:

- a) Documentele normative în construcții;
- b) Certificarea produselor folosite în construcții;
- c) Acordurile tehnice pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții;
- d) Verificarea proiectelor, a execuției lucrărilor de construcții și expertizarea proiectelor și a construcțiilor;
- e) Autorizarea agenților economici și atestarea specialiștilor cu activitate în construcții ;
- f) Conducerea și asigurarea calității în construcții;
- g) Autorizarea și acreditarea laboratoarelor de analize și încercări în construcții ;
- h) Asigurarea activității metrologice în construcții;
- i) Recepția construcțiilor;
- j) Urmărirea comportării în exploatare și intervențiile în timp la construcții;
- k) Postutilizarea construcțiilor ;
- l) Controlul de stat al calității în construcții ;

Conform manualului în vigoare întreprinderea în activitatea sa, va menține un nivel înalt și stabil al calității tuturor lucrărilor îndeplinite, corespunzător exigențelor esențiale ale Legii 721 XIII / 1996 privind calitatea în construcții.

**Prezentul manual
de asigurarea a calității este elaborat în
conformitate cu următoarele Documente Normative**

- Regulamentul Privind Conducerea și Asigurarea Calității
NCM A. 02.02.-96

Standardul Internațional SR ISO 10013

Etalonul manualului calității, aprobat prin Hotărârea
Colegiului Departamentului Arhitecturii din
26 decembrie 1995

Manualul Calității elaborat de CERCON, aprobat la
13.01.2000.

Documentația normativ tehnic (STASurile, SNIPurile):

CAPITOLUL 2

Recomandarea întreprinderii S.A. „DRUMURI-CIMIȘLIA”

CONȚINUT

- 2.1. Prezentarea întreprinderii
- 2.2. Lista genurilor de activitate
- 2.3. Baza de producere

2.1. PREZENTAREA ÎNTREPRINDERII

- 2.1.1. Societatea pe Acțiuni „Drumuri-Cimișlia” este înregistrată la 8 septembrie 1998 sun Codul fiscal 1003605009978 cu numărul de reînregistrare 1003605009978 seria MD 0015072 din 8 septembrie 1998, de Camera Înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției a Republicii Moldova.
- 2.1.2. S.A. „Drumuri-Cimișlia” numită ulterior „Organizația” este constituită conform contractului de constituire.
- 2.1.3. Scopul S.A. „Drumuri-Cimișlia” constă în satisfacerea necesităților întreprinderilor cu materiale de construcție de calitate superioară.
- 2.1.4. Societatea obține drepturile de persoană juridică, dispunând de bilanț autonom și cont în bancă, are ștampilă cu denumire.

Complectări:

la punctul 2.1.3

- satisfacerea necesităților și cerințelor la întreținerea și reparația drumurilor publice;

la punctul 3.1.16

- legea drumurilor nr. 509 din 22.06.95
- legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10.07.2008
- Hotărârea G. pentru aprobarea Regulamentării tehnice cu privire la produsele pentru construcții nr. 226 din 29.02.2008
- Hotărârea G. cu privire la aprobarea listelor drumurilor naționale și locale nr. 1323 din 29.12.2000
- Hotărârea G. despre aprobarea Regulamentului privind certificatul de urbanism și autorizarea construirii sau desfășurarea construcției și amenajărilor nr. 360 din 18.04.1997
- Hotărârea G. despre aprobarea Regulamentului privind expertiza tehnică în construcții nr. 936 din 16.08.2006

la punctul 2.3.2

b. Dotări cu transport

- autocamion KAMAZ 65115
- autocamion ZIL IUMZ 431410
- autocamion GAZ 52-05
- autocamion GAZ 53A
-
- autocamion UAZ 330301
- autocamion KAMAZ 55115
- autocamion AD-405A
- autocamion KM-800
- autoturism GAZ 3102

c. Dotări cu mecanisme

- Autogreder DZ-143
- Autogreder PY-160M
- Autogreder „Changalin”
- Excavator PE-82/EO-2626
- Încărcător „KARPATET”
- Încărcător „ZLM30E-5”
- Tractor cu pneuri „Belarus”
- Tractor cu pneuri „Belarus” (tractorul este dotat cu utilaj HO-82)
- Tractor T-40
- Tractor T-150 K
- Tractor T-150 K
- Compactor DU-50
- Compactor DU-47
- Compactor DU-54
- Compactor DYNAPAC CA-208D
- Compresor PR-6/8M
- Mașina pentru plombarea gropilor P-310M

2.2. Genurile de activitate în construcții

2.1. Terasamente și lucrări de teren

1.1. Lucrări de terasiere

1.2. Consolidarea și compactarea terenurilor

2.2. Executarea construcțiilor

2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului

2.10. Construcții rutiere categoriile IV-V

2.13. Poduri

2.3. Baza de producere a S.A. „Drumuri-Cimișlia”

2.3.1. În activitatea sa de producere S.A. „Drumuri-Cimișlia”, asigură condiții normale (conform legislației muncii) a angajaților, înzestrând baza cu încăperi ce corespund condițiilor de muncă, se vor respecta cerințele securității muncii în construcție conform SNIP III-4-80.

2.3.2. Baza de producere a întreprinderii este amplasată pe un teren cu o suprafață de pe adresa or. Cimișlia, str. Nicolae Iorga, 106.

a. Genurile de activitate:

- Clădirea administrativă
- Atelier mecanic
- Boxe de automobile
- Depozite
- Atelierul pentru reparația mașinilor
- Depozitul pentru lubrifianți
- Stația de alimentare cu combustibil
- Atelier pentru confecționarea semnelor rutiere

b. Dotări cu transport

- autocamion KAMAZ 65115
- autocamion ZIL IUMZ 431410
- autocamion GAZ 52-05
- autocamion GAZ 53A
-
- autocamion UAZ 330301
- autocamion KAMAZ 55115
- autocamion ǺD-405A
- autocamion KM-800
- autoturism GAZ 3102

c. Dotări cu mecanisme

- Autogreder DZ-143
- Autogreder PY-160M
- Autogreder „Changalin”
- Excavator PE-82/EO-2626
- Încărcător „KARPATEȚ”
- Încărcător „ZLM30E-5”
- Tractor cu pneuri „Belarus”
- Tractor cu pneuri „Belarus” (tractorul este dotat cu utilaj HO-82)
- Tractor T-40
- Tractor T-150 K
- Tractor T-150 K

d. Dotări cu utilaj:

- Compactor DU-50
- Compactor DU-47
- Compactor DU-54
- Compactor DYNAPAC CA-208D
- Compresor PR-6/8M
- Mașina pentru plombarea gropilor P-310M

Dotări cu instrumente de verificare a calității secundomere, rigle, rulete, etc.

- Laborator acreditat, contract nr. din
- Sistemul de control al calității, recepți materialelor de construcție fabricate de S.A. „Drumuri-Cimișlia”, se pune pe seama șefului SCTC.
- Asigurarea cu documente normative necesare domeniilor de activitate a S.A. „Drumuri-Cimișlia”, corespunde cerințelor actuale.

2.3.3. S.A. „Drumuri-Cimișlia”, dispune de propria bază normativă, care este anexată la documentația pentru obținerea licenței.

CAPITOLUL 3

Responsabilitatea de conducere a lucrărilor

CONȚINUT:

- 3.1. Scopul manualului calității
- 3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație
- 3.3. Organizarea
- 3.4. Condiții referitoare la sistemul calității

3.1. SCOPUL MANUALULUI

- 3.1.1. Manualul Calității – este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al organizației S.A. „Drumuri-Cimișlia” cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și care au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor de desfășurate de organizația S.A. „Drumuri-Cimișlia”.
- 3.1.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației S.A. „Drumuri-Cimișlia” astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
- 3.1.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurarea a calității aplicat de organizația S.A. „Drumuri-Cimișlia” în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. din
- 3.1.4. Manualul Calității este conceput astfel încât să se acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.
- 3.1.5. Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurările pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicată activităților în construcții începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.
- 3.1.6. Consiliul de Conducere a S.A. „Drumuri-Cimișlia” definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție și o susține.
- 3.1.7. Prin manualul de asigurare a calității S.A. „Drumuri-Cimișlia” formulează oficial politica în domeniul calității lucrărilor de producere.
- 3.1.8. Angajamentul Consiliului de Conducere a Întreprinderii prin asigurarea calității lucrărilor de producere este satisfacerea deplină a clienților conform cerințelor normativelor în vigoare din R. Moldova și proiectelor de execuție.
- 3.1.9. Obiectul principal a politicii în domeniul calității S.A. „Drumuri-Cimișlia” de a obține și menține reputația față de client pentru îndeplinirea lucrărilor de producere de o calitate înaltă și stabilă pentru a obține produse finite cu performanțe deosebite.

3.1.10. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, organizația S.A. „Drumuri-Cimișlia” asigură:

Desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice în cadrul sistemului legislativ intern al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

Realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

3.1.11. Programul de asigurare a calității al organizației S.A. „Drumuri-

- Cimișlia” este structurat astfel:

- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documentele și înregistrările utilizate;
- procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
- planurile control de calitate, verificări și încercări.

3.1.12. Domeniul de aplicare:

- a) Manualul Calității se aplică de către personalul organizației S.A. „Drumuri-Cimișlia” aplicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractate.
- b) Manualul Calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, social-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.
- c) Manualul Calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizația S.A. „Drumuri-Cimișlia” indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv cu sau fără asigurarea calității.

3.1.13. **Structura manualului calității.**

Manualul Calității este structurat în felul următor:

1. Programul de asigurare a calității. Planurile calității.
2. Proceduri generale.
3. Proceduri de sistem.
4. Proceduri tehnice de execuție.
5. Instrucțiuni de lucru.

3.1.14. Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității

3.1.14.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația S.A. „Drumuri-Cimișlia” va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

3.1.14.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:

- organizarea existentă este adecvată
- elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare

3.1.14.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

- rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
- rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
- rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității;
- observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului. În urma se determină necesitatea actualizării calității sau a unor părți ale acestuia.

3.1.15. Gestionarea Manualului Calității

3.1.15.1. Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul compartimentul asigurării calității (A.Q.) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.

3.1.15.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situția difuzării Manualului Calității”.

3.1.15.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap. 0.2), aprobată de directorul organizației S.A. „Drumuri-Cimișlia”.

3.1.15.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

3.1.16. Documente de referință.

1. Legea nr. 721 – XIII „Privind calitatea în construcții” din 02.02.1996
2. Legea nr. 647 -XIII “Metrologiei” din 17.11.95.
3. Legea nr. 652 -XIV - „Cu privire la certificarea produselor și serviciilor” din 28 octombrie 1999.
4. Legea nr. _____ -XII „Cu privire la acreditare”.
5. Hotărârea Guvernului nr. 461 din 06.07.95 “Regulament privind agreementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții”.

6. Hotărîrea Guvernului nr. 490 din 17.07.95 "Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții".
7. Hotărîrea Guvernului nr.285 din 23.09.96 „Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente”.
8. Hotărîrea Guvernului nr. 360 din 25.05.96 „Regulamentul privind controlul de Stat al calității în construcții”.
9. Hotărîrea Guvernului nr. 664 din 29.11.96 “Programul republican de creare a bazei normative în construcții”.
10. Hotărîrea Guvernului nr. 361 din 25.06.96 “Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuție construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor”.
11. Hotărîrea Guvernului nr. 382 din 24.04.97 “Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor.

3.2. Hotărîrea Consiliului de Administrație

3.2.1. Consiliul de Administrație S.A. „Drumuri-Cimișlia” este condus de directorul întreprinderii și funcționează ca un tot întreg în rezolvarea tuturor problemelor importante ale calității obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

3.2.2. Consiliul de administrație a întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuând identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor, perfecționări noi legate de calitate.

3.2.3. Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurarea a calității revine responsabilului de calitatea produselor finite (ordinul directorului) a întreprinderii.

3.2.4. Responsabilul de calitate va asigura garanția întreprinderii tuturor cerințelor Programului de Asigurare a Calității (PAC), verificarea, controlul și examinări tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

3.3. ORGANIZAREA

3.3.1. Funcția principală a Consiliului de conducere a S.A. „Drumuri-Cimișlia” este asigurarea calității lucrărilor de producere.

3.3.2. Responsabilitatea pentru implementarea politicii în domeniul lucrărilor de producere revine responsabilului pe calitate sub controlul direct al directorului S.A. „Drumuri-Cimișlia”.

3.3.3. Unitățile și programul ce răspund concret de îndeplinirea lucrărilor de producere, poartă o responsabilitate mare de menținerea și păstrarea nivelului stabil al calității lucrărilor.

3.3.4. Fiecare angajat S.A. „Drumuri-Cimișlia” e conștient de responsabilitățile sale în atingerea calității înalte a produselor finite, Consiliul de conducere fiind un mecanism de reglare pentru urmărirea și supravegherea calității necesare.

3.3.5. Structura organizatorică formată în baza activității întreprinderii și implementării manualului de asigurare a calității (MAC), permite S.A. „Drumuri-Cimișlia” să asigure o calitate înaltă și stabilă la îndeplinirea lucrărilor de producere.

3.3.6. Structura organizatorică asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcție asigură la moment informațiile pentru programul de asigurare a calității.

3.3.7. Schema organizatorică a S.A. „Drumuri-Cimișlia” este prezentată în Anexa nr. 1.

3.3.8. Schema de relații a întreprinderii este prezentată în Anexa nr. 2.

3.3.9. Schema de asigurare a calității LPM este prezentată în Anexa nr. 3.

3.4. REPRESENTANȚII CONDUCERII ȘI ATRIBUȚIILE LOR.

3.4.1. Reprezentanții conducerii S.A. „Drumuri-Cimișlia” poartă o responsabilitate atotcuprinzătoare pentru urmărirea funcționării sistemului calității.

3.4.2. Reprezentanții întreprinderii sprijină politica în domeniul calității, asigură îndeplinirea PAC -ului lucrărilor de producere fără nici un conflict de interes cu celelalte funcții pe care le dețin.

3.4.3. Directorul S.A. „Drumuri-Cimișlia”

- formează politica în domeniul asigurării calității;
- răspunde de obținerea autorizației în genurile de activitate pentru S.A. „Drumuri-Cimișlia” în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- aprobă procurarea materialelor de construcții pentru S.A. „Drumuri-Cimișlia” doar de la furnizori autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului asigurarea calității;
- aprobă fișele personalului de conducere subordonat;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului S.A. „Drumuri-Cimișlia”
- răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- răspunde de încadrarea PAC în cadrul compartimentului;
- aprobă începerea lucrărilor de producere;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de producere conform documentației normative și proiect;
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii.

3.4.4. Șef compartiment control tehnic de calitate(CTC)

3.4.4.1. Este subordonat și raportează directorului tehnic și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrări de construcții;
 - grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de S.A. „Drumuri-Cimișlia”, depozite,
 - grup control calitate fabricație;
 - grup evidență și urmărire RNC-uri, întocmite PCCVI și FCC;
- arhivă.

3.4.4.2. Are următoarele responsabilități:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.
2. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.
3. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.
4. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenii stabiliți în cadrul compartimentului.
5. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la S.A. „Drumuri-Cimișlia” și până la predarea lucrărilor la beneficiar, comerciant, furnizor confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
6. Răspunde de evaluarea RNC – urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO.
7. Răspunde de întocmirea PCCVI – urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
8. Analizarea cauzelor care generează neconfirmități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
9. Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de S.A. „Drumuri-Cimișlia”.
10. Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul tehnic.

3.4.5. Șef compartiment- producție.

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

- implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- asigurarea ca toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii calității în construcții;
- răspunde de modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile;

- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate;
- aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate;
- este subordonat și raportează directorului S.A. „Drumuri-Cimișlia” și are responsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate;
- depistarea acțiunilor corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine;
- organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivare;
- întocmirea și implementarea produselor (instrucțiunilor proprii de lucru)

3.4.6. **Responsabilul de calitate.**

- raportează directorului și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul șantierului;
- răspunde de întocmirea și realizarea programului de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate;
- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor de producere conform documentației, normelor în vigoare și PAC;
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatului de măsură și control verificate metrologic;
- răspunde de folosirea în lucrări doar a agregatelor și materiei prime ce corespund cerințelor de standard;
- răspunde de organizarea și execuția acțiunilor colective a lucrărilor de producere;
- este subordonat și raportează directorului de evidență și întocmirea planului de control- calitate, verificări și încercări;
- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor;
- dispune oprirea lucrărilor de producere când se constată abateri de la cerințele de calitate, informând directorul ;
- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subordonat.

3.4.7. Șef compartiment aprovizionare

Este subordonat și raportează directorului economic și aprovizionare și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Întocmirea și reprogramarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului.
4. Întocmirea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
5. Întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru.
6. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare organizației S.A. „Drumuri-Cimișlia”.
7. Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
8. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.
9. Răspunde de respectarea condițiilor de transport manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
10. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru organizația S.A. „Drumuri-Cimișlia” în inrefață directă cu compartimentul AQ.

3.4.8. Șef compartiment personal, organizare, normare, salarizare

Este subordonat și raportează directorului organizației S.A. „Drumuri-Cimișlia” și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
4. Asigurarea, specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
 - programe individuale de pregătire;
 - cursuri speciale organizate,
 - cursuri speciale organizate de beneficiar,
 - specializări, instruirii.
5. Păstrare pe toată durata de construcție a organizației organizației S.A. „Drumuri-Cimișlia” a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

3.4.9. Șef compartiment studiu, plată, oferte, contracte.

Este subordonat și raportează șefului SUAP are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- elaborarea și implementare procedurilor/instrucțiunilor proorii de lucru ;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- întocmirea corespondenței necesare cumpărării documentației de ofertare-licitare, de multiplicarea și difuzarea ei la compartimentele specializate;
- redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare și a raportului de prezentare conform instrucțiunilor elaborate în acest sens;
- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- crearea unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
- analizarea ofertelor de contact și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

3.4.10. Șef compartiment studii tehnologice.

Este subordonat și raportează șefului SUAR, are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe caere le desfășoară;
- realizarea programelor proorii de instruire periodică personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- și implementarea procedurilor instrucțiunilor proorii de lucru;
- întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile/instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anuale;
- întocmirea listelor cu documentația anulată;
- întocmirea graficilor de execuție;

- programarea primirii-prdării fronturilor de lucru, primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șatier;
- întocmirea necesrelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evacuării PNC-urilor și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

3.4.11. Șef compartiment mecano-energetic și mijloace transport.

Este subordonat și raportează șefului SUAR, are următoarele responsabilități

- implementarea sistemului de activitate pe care îl desfășoară;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- asigurarea utilajelor în stare bună d funcționare pentru execuția lucrărilor contractante;
- întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități spăcializate și autorizate;
- asigură efectuarea verificărilor,etalonărilor metrologice a aparatelor;
- menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a stadiului verificator acestora;
- retragerea din uz, izolarea și ținerea evidenței echipamentelor de măsurare neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea lor sau după caz casarea acestora.
- menține evidența înregistrărilor calității aferente activității desfășurate, conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

3.4.12. Contabilul-șef

- se subordonează directorului S.A. „Drumuri-Cimișlia”;
- elaborează fișele personalului de subordonare;
- evidența și efectuarea șalarizarii personalului S.A. „Drumuri-Cimișlia” pe perioada activității;
- evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

CAPITOLUL 4

Documentația privind sistemul calității.

CONȚINUT:

- 4.1. Manualul de asigurare a calității (MAC)
- 4.2. Planul calității
- 4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru
- 4.4. Înregistrarea și evidența documentelor

4.1. Manualul de asigurare a calității (MAC)

4.1.1. S.A. „Drumuri-Cimișlia” instituie și menține o documentație detaliată asupra calității ca instrument de asigurare îndeplinirii lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard și contractuale.

4.1.2. MAC este susținut de multe documente ce stipulează procedurile standartizate pentru toate activitățile întreprinderii.

4.1.3. MAC este principalul document a întreprinderii folosit la elaborarea și implementare sistemului calității.

4.1.4. MAC al S.A. „Drumuri-Cimișlia” descrie programul de asigurare a calității producției în conformitate cu cerințele de standard și Legii privind calitatea în construcții.

4.1.5. MAC S.A. „Drumuri-Cimișlia” servește următoarelor scopuri:

- comunică personalului, clienților și distribuitorilor obiectivele și politica calității practică de conducerea întreprinderii câștigând încredere;
- asigurarea eficientă a calității lucrărilor de producere;
- servește drept standard de referință autorizat pentru implementarea sistemului calității;
- asigură disciplina și eficacitatea lucrărilor;
- orientarea angajaților către beneficiile calității.

4.1.6. MAC se alcătuiește cu maximă meticulozitate și individual pe baza procedurilor și existente în întreprindere, analizându-le și modificându-le în scopul eficienței asigurării calității lucrărilor efectuate.

4.2. Planul calității

4.2.1. Planul de control al calității, verificări și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de producere.

4.2.2. Planul de control este întocmit de responsabilul pe calitate în conformitate cu documentația tehnico-normativă (DNT) și aprobat de directorul S.A. „Drumuri-Cimișlia”.

4.2.3. Lucrile de producere a S.A. „Drumuri-Cimișlia” se desfășoară în corelație cu planul de control al calității și respectarea cerințelor prevăzute

4.2.4. În planul de control al calității sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de producere.

4.2.5. Planul de control calitate verificări și încercări S.A. „Drumuri-Cimișlia” definește:

- obiectivele calității ce trebuie atinse;
- alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
- procedurile specifice, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile
- încercări, verificări, examnări și programe de audit.

4.2.6. Planul de control al calității a S.A. „Drumuri-Cimișlia” prezintă o derulare a principalelor operații și activității de verificare începând cu intrarea materialelor în fluxul tehnologic până la instalarea, desăvârșirea lucrărilor de producere, magazinare, depozitare.

4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru

- 4.3.1. Activitățile desfășurate de S.A. „Drumuri-Cimișlia” se execută pe baza de proceduri /instrucțiuni, standarde, conform Legii calității în construcții.
- 4.3.2. Procedurile-instrucțiunile conțin: scop domeniu responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință formulare și înregistrări.
- 4.3.3. Procedurile autorizate prin standard pentru fiecare tip de activitate a S.A. „Drumuri-Cimișlia” se include în regulamentul procedural.
- 4.3.4. Regulamentul procedural în concordanță cu cerințele de standard, este alcătuit, analizat de set compartiment studii tehnologice după aprobarea directorului întreprinderii.
- 4.3.5. Regulamentul procedural e pregătit și vizat în colaborare cu programul de asigurare a calității.
- 4.3.6. Instrucțiunile de lucru ale S.A. „Drumuri-Cimișlia” detaliază și descrie corect conform cerințelor documentației normative-tehnice procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de producere și nivelul calității cerute.
- 4.3.7. Instrucțiunile de lucru ale S.A. „Drumuri-Cimișlia” sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de producere și se întocmesc în baza documentației normative-tehnice.

4.4. Înregistrări și evidența documentelor

- 4.4.1. Realizarea programului de asigurare a calității S.A. „Drumuri-Cimișlia” se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere a întreprinderii.
- 4.4.2. La selectarea modelului de control a lucrărilor de producere se întocmește un act de prelevare a probelor (Anexa nr.4) ce se înregistrează într-un registru special.
- 4.4.3. Controlul materialelor de construcții aprovizionate de S.A. „Drumuri-Cimișlia” se efectuează după schema prezentată în Anexa nr. conform planului de control alcătuit anual de responsabil de calitate și aprobat de directorul întreprinderii.
- 4.4.4. Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de producere a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control în cartea tehnică de lucrări de producere.
- 4.4.5. Documente și modificările lor sunt analizate verificate și aprobate de persoane autorizate a S.A. „Drumuri-Cimișlia” și apoi difuzate.
- 4.4.6. Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de S.A. „Drumuri-Cimișlia” la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.
- 4.4.7. S.A. „Drumuri-Cimișlia” asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor:
S.A. „Drumuri-Cimișlia” dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.
- 4.4.8. Înregistrările de calitate a S.A. „Drumuri-Cimișlia” sunt valabile citabile, reproductibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.
- 4.4.9. S.A. „Drumuri-Cimișlia” include următoarele înregistrări:
desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de producere;
 - înregistrări a materialelor neconforme;
 - înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
 - rapoartele auditului calității;
 - înregistrările controlului acțiunilor corective;
 - înregistrările etalonării echipamentelor și apăraturii de control, măsurare și încercare;
 - înregistrările pregătirii și calificării personalului;

- înregistrările analizei consiliului de conducere;
- înregistrările difuzării MAC;
- modificări de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
- înregistrările controlului materialelor aprovizionate păstrarea lor;
- lista materialelor și semifabricate furnizate de clienți;
- înregistrările auditului intern și extern.

CAPITOLUL 5

Activități de control

CONȚINUT:

- 5.1. Controlul proiectelor
- 5.2. Controlul documentelor
- 5.3. Controlul aprovizionării intrării și depozitării
- 5.4. Organizarea controlului calitate, verificări și încercări în cadrul executării lucrărilor de producere

5.1. Controlul proiectelor

- 5.1.1. Calitatea lucrărilor de producere S.A. „Drumuri-Cimișlia” e în dependență directă cu proiectarea lucrărilor.
- 5.1.2. S.A. „Drumuri-Cimișlia” planifică proiectarea lucrărilor de producere în corespundere cu planurile și procedurile de verificare pentru executarea contractelor și integrarea acestora în sistemul calității.
- 5.1.3. Controlul eficient al proiectului se datorează structurii organizatorice bine stabilite și cu responsabilități clar definite.
- 5.1.4. Controlul proiectelor la S.A. „Drumuri-Cimișlia” se efectuează cu scopul
- îndeplinirea perfectă a necesităților clientului;
 - formularea specificărilor de proiectare transformând necesitățile clientului în parametri de calitate;
 - avizarea preliminară a proiectului;
 - depistarea oricărei abateri de la cerințele clientului și standard;
 - analiza factorilor ce contribuie la perfecționarea proiectelor;
 - îndeplinirea de proiect tuturor cerințelor specifice lucrărilor de producere;
 - îndeplinirea măsurilor privind securitatea muncii.
- 5.1.5. Prin controlul proiectelor S.A. „Drumuri-Cimișlia” efectuează verificarea lor prin următoarele măsuri:
- avizarea proiectelor;
 - încercări de omologare a prototipurilor;
 - variante de calcul;
 - comparația cu proiecte alternative;
 - identificarea proiectelor.

5.2. Controlul documentelor

- 5.2.1. S.A. „Drumuri-Cimișlia” efectuează controlul documentelor cu scopul de a asigura existența și disponibilitatea lor de către personalul responsabil de lucrările de producere, înzestrându-l cu instrucțiuni cu privire la formularea, aprobarea și analiza documentelor.
- 5.2.2. S.A. „Drumuri-Cimișlia” începe controlul documentelor odată cu elaborarea lor.
- 5.2.3. Documentele ce definesc lucrările de producere sunt necesare pentru funcționarea efectivă a sistemului calității și plasate sub sistemul de control.
- 5.2.4. S.A. „Drumuri-Cimișlia” supune controlului următoarele documente
- documentele politicii în domeniul calității;
 - MAC
 - regulamente de proceduri, instrucțiuni de lucru în vigoare cu privire la sistemul calității;
 - documentația de proiectare și aprovizionare;
 - desenele de execuție
 - planul calității
 - instrucțiunile de lucru
 - Instrucțiunile de depozitare, manipulare și întreținere
 - înregistrările calității
 - rapoartele despre neconformități și acțiuni corective.
- 5.2.5. Cerințele pentru controlul documentelor sunt următoarele
- identificarea documentelor;
 - formularea și aprobarea documentelor;
 - difuzarea documentelor;
 - modificarea documentelor;
 - evidența documentelor.;

5.3. Controlul aprovizionării, întrării și depozitării

5.3.1. Activitatea de aprovizionare S.A. „Drumuri-Cimișlia” e supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor sale și ale clienților.

5.3.2. Punctele principale pentru controlul aprovizionării sunt:

- evaluarea furnizorilor;
- controlul datelor de aprovizionare;
- verificarea produsului aprovizionat ;
- încercarea și înregistrarea materialelor aprovizionate la calitate ;
- relații cu furnizorii;

5.3.3. Aprovizionarea cu materiale de construcție S.A. „Drumuri-Cimișlia” se efectuează la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programul de lucrări de producere.

5.3.4. Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de producere.

5.3.5. La aprovizionarea S.A. „Drumuri-Cimișlia” cu materiale de construcție se duce cont de:

- sunt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizorii autorizați;
- recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- documentarea activității de aprovizionare;
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator (prin contract) înregistrate în mod stabilit;
- ținerea sub control a produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de lucru;
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut ;
- valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității furnizorilor;
- capacitatea furnizorilor de a respecta programul stabilit pentru livrări;
- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- instrucțiuni de inspecție;
- standardul calității produsului aprovizionat;

5.3.6. S.A. „Drumuri-Cimișlia”, în baza Legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu certificate de calitate.

5.3.7. Abaterile de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raport de responsabilul de calitate.

5.3.8. Primirea (intrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de S.A. „Drumuri-Cimișlia” se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii calității în construcții.

5.3.9. Organizarea depozitării se realizează de șeful compartiment-producție al S.A. „Drumuri-Cimișlia”, conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen, în scris furnizorului despre produsele necalitative.

5.3.10. Schema de control a primirii și păstrării materialelor de construcții aprovizionate este prezentată în Anexa nr. 5.

5.3.11. La șantier se vor prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportând directorului de neconformitățile apărute la întrarea și depozitarea materialelor.

5.3.12. Personalul responsabil de depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile de depozitare pentru diferite tipuri de articole stocate.

5.3.13. Instrucțiunile, condițiile de depozitare pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale S.A. „Drumuri-Cimișlia”.

5.3.14. Acces la depozitele S.A. „Drumuri-Cimișlia” are doar personalul autorizat.

5.3.15. Periodic, conform planului de control se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare afectarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

5.4. Organizarea controlului calitate, verificări și încercări în cadrul efectuării lucrărilor de producere.

5.4.1. Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redate în planul de control al calității întocmit anual de reponsabilul pe calitate pentru activitățile S.A. „Drumuri-Cimișlia”.

5.4.2. Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate verificări și încercări prezintă:

- controlul selectat a calității lucrărilor de producere, în corespundere cu cerințele de standard;
- controlul selectat de primire și păstrare a materialelor;
- controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, pașapoartelor tehnice, certificatelor;
- în caz de necorespundere se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat (prin contract);
- controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
- controlul respectării regimului lucrărilor de producere;
- controlul mijloacelor de măsurare;
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.

5.4.3. Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de producere:

- reguli: regulamente, garfice, scheme ș.a.
- mijloace: utilaj aparataj de măsurare instrumente.

5.4.4. S.A. „Drumuri-Cimișlia” organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard, proiect și contractual.

5.4.5. Pentru înfăptuirea contractului de calitate verificări și încercări, S.A. „Drumuri-Cimișlia” elaborează documentația:

- documentație tehnologică;
- documentație normativă;
- documentație contractuală.

5.4.6. Condițiile necesare pentru înfăptuirea contractului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

5.4.7. Organizarea controlului de calitate verificări și încercări în activitățile S.A. „Drumuri-Cimișlia” prin contract cu un laborator acreditat atestat.