

SRL,, LIUDMILA AGROCONSTRUCTII ”

APROBAT:

Administratorul

Stanila Liudmila
Stanila Liudmila



10 decembrie 2022

MANUAL

ASIGURAREA CALITATII
LUCRARILOR DE CONSTRUCTIE

Întocmit :

Diriginte de santier
SRL , LIDMILA AGROCONSTRUCTII”




Gurduza Vladimir
Gurduza Vladimir

10 decembrie 2022

Verificat:


Inspector la Agenția pentru Supraveghere Tehnică

| | |
|-----------|--|
| Capitol | Denumire |
| 0 | Prezentare |
| 0.1 | Prezentarea intreprinderii |
| 0.2 | Lista de difuzare |
| 0.3 | Lista modificarilor |
| 1. | Dispozitii generale |
| 1.1 | Scopul Manualului |
| 1.2 | Domeniul de aplicare |
| 1.3 | Structura manualului |
| 1.4 | Analiza periodica si actualizarea manualului calitatii |
| 1.5 | Gestionarea manualului calitatii |
| 1.6 | Documente de referinta |
| 2 | Definitii si prescurtari |
| 2.1 | Definitii |
| 2.2 | Prescurtari |
| 3 | Conditii referitoare la sistemul calitatii |
| 3.1 | Responsabilitatile managementului |
| 3.2 | Hotarirea Consiliului de administrare |
| 3.3 | Organizarea |
| 3.4 | Responsabilitati,atributii |
| 3.5 | Pregatirea si calificarea personalului |
| 3.6 | Resurse |
| 3.7 | Reprezentantul managementului |
| 3.8 | Analiza efectuata de management |
| 4 | Activitati de executie |
| 4.1 | Conditii prealabile |
| 4.2 | Planificarea |
| 4.3 | Analiza contractului |
| 4.4 | Controlul documentelor si datele |
| 4.5 | Proceduri si instructiuni |
| 4.6 | Aprovizionarea materialelor/produselor |
| 4.7 | Primirea.depozitarea si manipularea produselor |

| | | | | |
|----------|------------------|------------|---|--------------|
| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 10.12 2022 |  | Actualizarea |

| | | |
|---------------------------|----------------|--|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII* |
| Capitolul 0 | CUPRINS | Pag.2 |

- 5. Activitati de confirmare**
 - 5.1 Masuri generale
 - 5.2 Plan de control,calitate,verificari si incercari
 - 5.3 Controale de calitate,verificari si incercari
 - 5.4 Stadiul controalelor de calitate,verificari si incercari
 - 5.5 Mijloace de masurare si incercare
 - 5.6 Controlul proceselor
 - 5.7 Inspectii si incercari finale
 - 5.8 Inregistrarea inspectiilor si incercarilor
 - 5.9 Controlul inregistrarilor calitatii
 - 5.10 Auditurile interne ale calitatii
 - 5.11 Instruire
- 6. Examinari tehnice de asigurare a calitatii (ETAC)**
 - 6.1 Planificarea ETAC
 - 6.2 Sistemul ETAC
- 7. Activitati corective**
 - 7.1 Neconformitati
 - 7.2 Actiuni corective
 - 7.3 Actiuni preventive
- 8. Documente si inregistrari**
 - 8.1 Controlul documentelor
 - 8.2 Inregistrari de calitate
- 9. Manipulare,depozitare,conservare**
 - 9.1 Manipulare
 - 9.2 Depozitare
- 10 Genuri de activitate
- 11 Anexe

| | Numele ,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|-------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|-------------|---------|---|
| | | SRL,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., MANUALUL CALITATII Pag.3 |
| Capitolul 0 | CUPRINS | |

0.1 Prezentarea Organizatiei

Denumirea: „LIUDMILA ACROCONSTRUCTII., S.R.L.

Sediu: MD 2020 sat. Mascauti.Republica Moldova

Întreprinderea a fost fondată pe data 23.10.2018

Profilul recent: Construcții de clădiri și construcții ingineresti, reconstrucții.

Date privind înregistrarea:

nr. de înregistrare MD


Cod fiscal 1021600010681

Dotări cu transport și mecanisme (se anexază)

Dotări cu instrumente metrologice: (se anexază)

Structura organizației (se anexază)

Diriginte de santier: Gurduza Vladimir


| Numele ,prenumele | | Data | Semnatura | |
|-------------------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|-------------------|------------|--------------------------------|
| MANUALUL CALITATI | | SRL „LIUDMILA AGROCONSTRUCTII” |
| Capitolul 0 | PREZENTARE | Pag.4 |

LISTA DE DIFUZARE

Destinatar


- 1 Director
- 2 Director tehnic
- 3 Compartiment AQ
- 4 Compartiment CQ
- 5 Compartiment tehnic-productie
- 6 Compartiment studii piata,oferte, contracte
- 7 Compartiment aprovizionare
- 8 Compartiment personal-organizare-normare-salarizare
- 9 Santiere

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------------------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit Verificat | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |

| | | |
|-------------------|------------|--------------------------------|
| MANUALUL CALITATI | | SRL „LIUDMILA AGROCONSTRUCTII” |
| Capitolul 1 | PREZENTARE | Pag.5 |

03. LISTA MODIFICARILOR

| Cap | Fișe de modificări | | | | | | | |
|-------|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| Anexe | | | | | | | | |

| | | | | |
|-----------|-------------------|------------|---|--------------|
| | Numele ,prenumele | Data | Semnatura | |
| Intocmit | Guirduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL.,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., |
| Capitolul I | DISPOZITII GENERALE | Pag.7 |

1.2 DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1 Manualul calitatii se aplica de catre personalul., LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. implicat in activitati determinate pentru calitatea lucrarilor contractante.

1.2.2 Manualul calitatii este aplicabil in activitatile desfasurate pentru executia lucrarilor de orice tip de constructie(industriale,civile,socio-culturale) indiferent de categoria de importanta a constructiei.

1.2.3 Manualul calitatii se aplica in cadrul activitatilor curente de aprovizionare.metrologie.identificare.regasire.primire.depozitare desfasurate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII S.R.L.

1.3 STRUCTURA MANUALULUI CALITATII

Manualul calitatii este structurat in modul urmatoar:

- 1 Programul de asigurare a calitatii
- 2 Planurile calitatii
- 3 Proceduri generale
- 4 Proceduri de sistem
- 5 Proceduri tehnice de executie
- 6 Instructiuni de lucru

1.4 ANALIZA PERIODICA SI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITATII

1.4.1 In vederea imbunatatirii sistemului calitatii adoptat, organizatia va analiza periodic documentele sistemului calitatii in vederea evaluarii adecvabilitatii si eficientei acestuia.

1.4.2 Prin analiza periodica se stabileste daca:

1.4.2.1 organizarea existenta este adecvata si functionala;

1.4.2.2 elementele sistemului stabilite sunt adecvate si eficiente in implimentare.

1.4.3 În efectuarea analizelor se au in vedere urmatoarele:

1.4.3.1 rezultatele auditurilor interne efectuate in activitatile proprii;

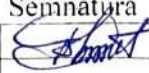
1.4.3.2 rezultatele auditurilor efectuate de catre organisme externe;

1.4.3.3 rezultatele analizelor efectuate de management;

1.4.3.4 rapoartele periodice de analiza a tendintei calitatii efectuate de catre personalul controlului calitatii(CQ);

1.4.3.5 observatii sau recomandari facute de catre utilizatorii manualului.

In urma analizelor se determina necesitatea actualizarii manualului calitatii sau a unor parti ale acestuia

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | |

| | | |
|---------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL„LIUDMILA AGROCONSTRUCTII” |
| Capitolul 1 | DISPOZITII GENERALE | Pag.7 |

1.2 DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1 Manualul calitatii se aplica de catre personalul LIUDMILA AGROCONSTRUCTII S.R.L. implicat in activitati determinate pentru calitatea lucrarilor contractante.

1.2.2 Manualul calitatii este aplicabil in activitatile desfasurate pentru executia lucrarilor de orice tip de constructie(industriale.civile.socio-culturale) indiferent de categoria de importanta a constructiei.

1.2.3 Manualul calitatii se aplica in cadrul activitatilor curente de aprovizionare.metrologie.identificare.regasire.primire.depozitare desfasurate de„ LIUDMILA AGROCONSTRUCTII„ S.R.L.

1.3 STRUCTURA MANUALULUI CALITATII

Manualul calitatii este structurat in modul urmator:

- 1 Programul de asigurare a calitatii
- 2 Planurile calitatii
- 3 Proceduri generale
- 4 Proceduri de sistem
- 5 Proceduri tehnice de executie
- 6 Instructiuni de lucru

1.4 ANALIZA PERIODICA SI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITATII

1.4.1 In vederea imbunatatirii sistemului calitatii adoptat, organizatia va analiza periodic documentele sistemului calitatii in vederea evaluarii adecvabilitatii si eficientei acestuia.

1.4.2 Prin analiza periodica se stabileste daca:

1.4.2.1 organizarea existenta este adecvata si functionala;

1.4.2.2 elementele sistemului stabilite sunt adecvate si eficiente in implimentare.

1.4.3 În efectuarea analizelor se au in vedere urmatoarele:

1.4.3.1 rezultatele auditurilor interne efectuate in activitatile proprii;

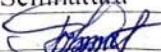
1.4.3.2 rezultatele auditurilor efectuate de catre organisme externe;

1.4.3.3 rezultatele analizelor efectuate de management;

1.4.3.4 rapoartele periodice de analiza a tendintei calitatii efectuate de catre personalul controlului calitatii(CQ);

1.4.3.5 observatii sau recomandari facute de catre utilizatorii manualului.

In urma analizelor se determina necesitatea actualizarii manualului calitatii sau a unor parti ale acestuia

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | |

| | | |
|--------------------|---------------------|-------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL„LIUDMILA AGROCONSTRUCTII” |
| Capitolul 1 | DISPOZITII GENERALE | Pag.8 |

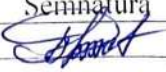
1.5 GESTIONAREA MANUALULUI CALITATII

1.5.1 Manualul calitatii este tinut sub control de catre compartimentul asigurarii calitatii (AQ) de la distribuirea si pina la retragerea acestuia.

1.5.2 Evidenta distribuirii sau oferirii spre consultare este tinuta pe formularul “Situatia difuzarii Manualului calitatii”

1.5.3 Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire, aprobata de director.


1.5.4 Imprumutarea sau oferirea spre consultare a manualului sau a unor parti ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt mentionate in lista de distribuire se face numai cu acordul directorului sau a persoanei imputernicite de acesta.

| | Numele, prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|-------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|---------------------|----------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL„LIUDMILA AGROCONSTRUCTII” |
| Capitolul 1 | DISPOZITII GENERALE | Pag.9 |

1.6 DOCUMENTE DE REFERINTA

1. Legea nr.721-XIII din 2 februarie 1996 “Privind calitatea in constructii”
2. Legea nr.652-XIV din 28 octombrie 1999 “Cu privire la certificare”
3. Legea nr.332-XIV din 26 martie 1999 “Privind acordarea de licente pentru unele genuri de activitate”
4. H.G RM nr.461 din 6 iulie 1995 “Regulament privind agrementul tehnic pentru produse,procedee si echipamente noi in constructii”
5. H.G RM nr.285 din 23 mai 1996 “Regulament privind receptia constructiilor si instalatiilor aferente”
6. H.G RM nr.360 din 25 iunie 1996 “Regulament privind controlul de Stat in constructii”
7. H.G RMnr.361 din 25 iunie 1996 “Regulament cu privire la verificarea proiectelor si executiei constructiilor si expertizarea tehnica a proiectelor si constructiilor”
8. CP A.08.01-96 “Instructiuni de verificare a calitatii si de receptie a lucrarilor ascunse si in faze determinante la constructii si instalatii aferente”
9. H.G nr.361 din 25.06.96 “Regulament privind atestarea tehnico-profesionala a specialistilor cu activitatea in constructii.
10. NCM A02.02.96 “Sistemul calitatii in constructii.Regulament privind conducerea si Asigurarea calitatii
11. NCM A 03.02.96 “Sistemul de certificare in constructii.Regulament privind certificarea produselor folosite in constructii
12. NCM A 03.02.96 “Sistem de certificare in constructii.Ghid de evaluare a procesului De fabricare a produselor omogene folosite in constructii”
13. CP A 08.01.96 “Instructiuni de verificare a calitatii si de receptie a lucrarilor ascunse si/sau in faze determinate la constructii si instalatii Aferente”
14. Ordinul DAC nr.65 Din 25.05.1996 “Regulament cu privire la verificarea executiei lucrarilor de constructii si instalatii aferente”

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

2.1 DEFINITII

2.1.1 ASIGURAREA CALITATII -ansamblu activitatilor planificate si sistematice implimentat in cadrul sistemului calitatii si demonstrate atit cit este necesar, pentru furnizarea inrederii corespunzatoare ca o imitate va satisface conditiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

2.1.2 ACTIUNE CORECTIVA-actiune intreprinsa pentru emiterea cauzelor unor neconformitati.defecte sau a altor situatii nedorite,existente in scopul prevenirii repetarii acestora(SR ISO 8402)

2.1.3 ACTIUNE PREVENTIVA –actiune intreprinsa pentru emiterea cauzelor unor neconformitati.defecte sau a altor situatii nedorite,posibile,in scopul prevenirii aparitiei acestora (SR ISO 8402)

2.1.4 ANALIZA CONTRACTULUI –activitati sistematice efectuate de furnizor inainte de semnarea contractului pentru a asigura ca sunt definite in mod corespunzator,fara ambiguitati,conditiile referitoare la calitate si ca acestea sunt documentate si pot fi indeplinite de furnizor(SR ISO 8402)

2.1.5 ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT-evaluarea oficiala efectuata de management de la nivelul cel mai inalt asupra stadiului si adecvarii sistemului calitatii in raport cu politica in domeniul calitatii si cu obiectivele(SR ISO 8402)

2.1.6 AUDITAT –organizatie in curs de auditare(SR ISO 8402)

2.1.7 AUDITOR AL CALITATII –persoana calificata pentru auditul calitatii(SR ISO 8402)

2.1.8 AUDITUL CALITATII –examinare sistematica si independenta,in sopul de a determina daca activitatea referitoare la calitate si rezultatele aferente satisfac dispozitiile prestabilite precum si daca aceste dispozitii sunt implimentate efectiv si sunt corespunzatoare pentru realizarea obiectivelor(SR ISO 8402)

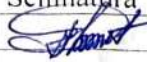
2.1.9 APROVIZIONARE-totalitatea activitatilor afectuate de catre o unitate pentru obtinerea unui produs sau serviciu,incepind cu pregatirea cerintelorspecifice si terminind cu acceptarea acestui produs sa serviciu de catre unitatea respectiva.

2.1.10 CALIFICAT-statutul acordat unei entitati atunci cind a fost demonstrate capabilitatea acesteia de satisfacere a conditiilor specificate.(SR ISO 8402)

2.1.11 CALIFICAREA PERSONALULUI-capacitati si aptitudini obtinute prin pregatire,instruire sau experienta si verificate prin teste conform cerintelor standardelor prin care se califica o persoana pentru a indeplini o functie ceruta.

2.1.12 CALITATE-ansamblu de caracteristici ale unei entitati,care ii cinfere acesteia aptitudinea de a satisface necesitati exprimate si implicite(SR ISO 8402)

2.1.13 CARACTERISTICA-orice proprietate sau atribut destinat unui produs ,process sau serviciu care poate fi descrisa sau masurata pentru a determina conformitatea cu cerintele specifice.

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|-------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizare |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| MANUALUL CALITATI | | SRL„LIUDMILA AGROCONSTRUCTII” |
| Capitolul 2 | DEFINITII SI PRESCURTARI | Pag.11 |

2.1.14 CERTIFICARE-actiunea de determinare ,verificare si atestare in scris a calificarii sau instruirii personalului in conformitate cu cerintele aplicabile.

2.1.15 CONFIRMARE –consemnarea verificarii ca produsele ,activitatile ,serviciile sau documentele indeplinesc cerintele specificate.

2.1.16 CONDITII REFERITOARE LA CALITATE –exprimare a necesitatilor sau transpunere a acestora intr-un ansamblu de conditii exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entitati in scopul realizarii si examinarii acesteia(SR ISO 8402)

2.1.17 CONFORMITATE-satisfacere a conditiilor specificate(SR ISO 8402)

2.1.18 CONDITII CONTRARE CALITATII-termen general folosit referitor la una din urmatoarele situatii:-avarii,deficiente,functionare defectuoasa si neconformitati;
-o conditie semnificativa contrara calitatii este aceea care daca nu este corectata poate avea efect esential asupra functionarii sau securitatii constructiei

2.1.19 CONTRACT-intelegere scrisa si celelalte documente contractuale,angajate juridic.convenite intre organizatia executanta si cea beneficiara in care se specifica cerintele si conditiile ce trebuie indeplinite pentru incheierea lucrarii.

2.1.20 CONTRACTANT-organizatia care executa produse/servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

2.1.21 CONTROLUL CALITATII-tehnici si activitati cu caracter operationalutilizate pentru satisfacerea conditiilor referitoare la calitate(SR ISO 8402)

2.1.22 CRITERIUL DE CALITATE-indiciu (NIVEL0)limita unei caracteristici de calitate.


2.1.23 DEFECT-nesatisfacere a unei conditii sau a unei asteptari rezonabile referitoare la o utilizare prevazuta,inclusive la securitate(SR ISO 8402)

2.1.24 DOVADA OBIECTIVA-informatie care poate fi demonstrate ca adevarata ,bazata pe fapte obtinute prin observare.masurare,incercare sau prin alte mijloace(SR ISO 8402)

2.1.25 DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITATII-se compun din manualul calitatii,procedurile ,functiile sistemului,procedurile si planurile de control de calitate ,verificari si incercari.

2.1.26 DOCUMENT-orice informatie in forma scrisa ,desenata sau in alt mod de prezentare care descrie,defineste,specifica ,consemneaza sau atesta activitati,cerinte,procedure si rezultate.

2.1.27 DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE-documentatia compusa din parti scrise si desenate care defineste un sistem,o instalatie,o cladire,un echipament sau un produs,prin care sunt descries,justificate si stabilite toate caracteristicile,informatiile,cerintele,procedurile si controalele necesare executiei,,constructiile,montajului si exploatarei acestora in conformitate cu conditiile stabilite prin tema de proiectare.

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL..LIUDMILA AGROCONSTRUCTII" |
| Capitolul 2 | DEFINITII SI PRESCURTARI | Pag.12 |

2.1.28 ETALONAREA SAU VERIFICAREA METROLOGICA-compararea a doua mijloace de masurare sau etalonare,dintre care unul este de o precizie cunoscuta si identificabila in lant pina la un etalon national cunoscut oficial.Se face pentru a detecta,corela .inregistra sau elimina prin corectare orice variatie in precizia unui mijloc de masurare de precizie necunoscuta.

2.1.29 EXIGENTA ESENTIALA-exigenta obligatorie care trebuie satisfacuta de o constructie pentru a fi conforma cu specificatiile reglementarilor tehnice aplicabile.

2.1.30 EVALUARE-o apreciere pe baze analitice pentru a determina daca produsele si sistemele de calitate sunt capabile

2.1.31 EXECUTIE-acele activitati ca:proiectare,procurare,fabricatie,constructii-montaj,punere in functiune si exploatare care sunt implimentate ca parti ale programului de asigurare a calitatii.

2.1.32 EXAMINARE TEHNICA DE ASIGURARE A CALITATII-activitatile periodice si planificate care sunt realizate pentru a confirma ca elementele aplicabile ale programului de asigurare a calitatii sint stabile in concordanta cu cerintele PAC si ca elementele PAC sunt efectiv implimentate conform cerintelor specificate

2.1.33 IMBUNATATIREA CALITATII-actiuni intreprinse in intreaga organizatie pentru cresterea eficacitatii si eficientei activitatilor si proceselor in scopul de a asigura avantaje sporite atat pentru organizatie cit si pentru clientii acesteia(SR ISO 8402)

2.1.34 INSPECTIE-activitate,cum ar fi masurarea,examinarea,incercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entitati si compararea rezultatelor cu conditiile specificate in scopul de a stabili daca este realizata conformitatea pentru fiecare caracteristica(SR ISO 8402)

2.1.35 INSTRUIREA_pregatirea prin cursuri de specialitate planificate periodic,la locul de munca .in centre specializate sau alte unitati,pentru insusirea si aprofundarea cunostintelor de asigurare a calitatii specifice profilului si etapei de lucrari in vederea aplicarii PAC.


2.1.36 INTERFATA-limita comuna interactive intre organizatii/servicii/compartimente.colaboreaza in scopul indeplinirii unei activitati.

2.1.37 INREGISTRARE-document care furnizeaza dovezi obiective ale activitatilor efectuate sau rezultatelor obtinute.

2.1.38 LUCRARI DE CONSTRUCTII-toate lucrarile necesare realizarii unei cladiri efectuate de catre o unitate de constructii pe santier.

2.1.39 MANAGEMENTUL CALITATII-ansamblu activitatilor functiei generale de management care determina politica in domeniul calitatii,obiectivele si responsabilitatile si care le implimenteaza in cadrul sistemului calitatii prin mijloace cum ar fi planificarea calitatii.controlul .asigurarea si imbunatatirea calitatii(SR ISO 8402)

2.1.40 MANUALUL CALITATII-document care prezinta politica in domeniul calitatii si descrie sistemul calitatii al unei organizatii(SR ISO 8402)

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII" |
| Capitolul 2 | DEFINITII SI PRESCURTARI | Pag.13 |

2.1.41 NECONFORMITATE- o deficiente in caracteristici,documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu ,calitatea sa fie inacceptabila,nedeterminata sau neconforma cu cerintele specificate.

2.1.42 ORGAN DE CONTROL-organ care asigura autorizarea si controlul pe activitati specifice a serviciilor si produselor

2.1.43 OFERTA (PENTRU LICITATIE)-oferta facuta de un furnizor ca raspuns la o cerere de oferta in vederea adjudecarii unui contract pentru furnizarea unui produs(SR EN ISO 8402)

2.1.44 ORGANIZATIE-companie,corporatie,intreprindere sau institutie sau o parte din acestea cu statut de societate pe actiuni sau nu publica sau particulara,care are propriile functii si propria administratie.

2.1.45 PRODUS-materii prime,materiale,piese componente,subansamble,echipamente,structure de sistem sau produse finite contractuale.

2.1.46 PROCURARE-suma tuturor activitatilor efectuate de o organizatie pentru obtinerea unui produs sau serviciu incepind cu pregatirea cerintelor si finalizind cu acceptarea produsului/serviciului de catre organizatia respectiva.

2.1.47 PROGRAM DE ASIGURARE A CALITATII-un ansamblu de masuri organizatorice pentru activitatile de verificari,inspectiiETAC-uri,pentru prevenirea si detectarea oricarei abateri fata de cerintele din documente,cu precizarea responsabilitatilor functionale si cu identificarea activitatii de conducere pentru asigurarea calitatii produselor si serviciilor.

2.1.48 PLANIFICAREA CALITATII-activitati care stabilesc obiectivele si conditiile referitoare la calitate precum si conditiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calitatii(SR ISO 8402)

2.1.49 PLANUL CALITATII –document care precizeaza practicile,resursele si succesiunea activitatilor specifice referitoare la calitate,relevante pentru un anumit produs,proiect sau contract(SR ISO8402)

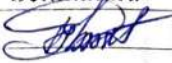
2.1.50 POLITICA IN DOMENIUL CALITATII-obiective si orientari generale ale unei organizatii in ceea ce priveste calitatea,asa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai inalt(SR ISO8402)

2.1.51 PROCEDURI-documente care specifica scopul,domeniul si modul de indeplinire a tuturor activitatilor productive ,functionale,de control de calitate,verificari si incercari de omologare,precum si de control a activitatii de asigurare a calitatii.

2.1.52 PROCES-ansamblul de resurse si activitati interdependente care transforma datele de intrare in date de iesire.(resursele pot include personal,finante ,facilitate,echipamente ,tehnici si metode).(SR ISO 8402)


2.1.53 PROCESE SPECIALE-acele procese ale caror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerintele impuse ,astfel incit confirmarea calitatii depinde de dovezile generate in timpul procesului.

2.1.54 PROCESE DE CALIFICARE-proces prin care se demonstreaza daca o entitate este capabila sa satisfaca conditiile specificate(SR ISO 8402)

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|-----------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 0512.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL„LIUDMILA AGROCONSTRUCTII” |
| Capitolul 2 | DEFINITII SI PRESCURTARI | Pag.14 |

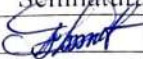
- 2.1.55 PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE**-personal calificat sau autorizat pentru a indeplini cerintele de inspectie din punct de vedere al indeminarii si al tehnicilor de inspectie pentru procese speciale.
- 2.1.56 PUNCT DE CONTROL CALITATE ,VERIFICARI SI INCERCARI**-un punct sau un stadiu din ciclul de productie.in care se efectueaza controalele si verificarile de catre personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor si de a inregistra datele rezultate.
- 2.1.57 PLAN DE CONTROL,VERIFICARI SI INCERCARI**-documentul care enumere si descrie toate controalele de calitate,verificarile si incercarile necesare pe faze de executie si finale pentru un produs sau serviciu.
- 2.1.58 REFACERE**-prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrari de constructii sau montaj pentru a satisface cerintele specifice initiale.
- 2.1.59 PREPARARE**-prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrari de constructii-montaj care prezinta neconformitati astfel incit sa poata functiona in conditii de siguranta si viabilitate desi prin reparatie produsul/lucrarea nu satisface cerintele specificate initial.
- 2.1.60 SERVICII**-desfasurarea unei activitati ca :proiectare procurare,fabricatie,constructii – montaj,controale nedistructive/reparatii
- 2.1.61 LOT**-o cantitate identificata de produs de aceeasi puritate ,compozitie si dimensiuni,de acelasi tip sau clase.executate in aceeasi instalatie si perioada de timp,in conditii identice.
- 2.1.62 SISTEMUL CALITATII**-structuri organizatorice ,procedure,processe si resurse necesare pentru implimentarea managementului calitatii(SR ISO 8402)
- 2.1.63 STRUCTURA ORGANIZATORICA**-responsabilitati,autoritati si relatii dispuse intr-o schema.prin care o organizatie isi exercita functiile(SR ISO 8402)
- 2.1.64 SUBCONTRACT**-organizatie care executa produse sau servicii pe baza unui contract direct.
- 2.1.65 SUPRAVEGHERE** –evaluarea ,analiza si confirmarea permanenta a inregistrarilor,metodelor ,procedurilor,produselor si serviciilor pentru a asigura indeplinirea cerintelor.
- 2.1.66 PROIECTARE**-o activitate tehnica care incepe cu identificarea informatiilor necesare si duce in final la elaborarea documentelor tehnice.
- 2.1.67 UNITATE DE CONSTRUCTII-MONTAJ**-unitate care executa lucrari de constructii,montaj,instalatii,fabricatie si asamblare a produselor pe santier.
- 2.1.68 UNITATE FURNIZOARE**-unitate care livreaza produse sau servicii referitoare la acestea.in concordanta cu documentele de proiectare.
- 2.1.69 TRANSABILITATE** –aptitudine de regasire a istoricului,a utilizarii sau a localizarii unei entitati prin identificari inregistrate(SR ISO 8402)
- 2.1.70 TRATAREA NECONFORMITATII**-actiune care urmeaza a fi intreprinsa in legatura cu o entitate neconforma existenta.in scopul rezolvarii neconformitatii(SR ISO 8402)
- 2.1.71 VALIDARE**-confirmare prin examinare si furnizare de dovezi obiective a faptului ca sunt satisfacute conditiile particulare pentru o anumita utilizare,prevazuta(SR ISO8402)

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII” |
| Capitolul 2 | DEFINITII SI PRESCURTARI | Pag.15 |

2.2 PRESCURTARI

| | |
|--------------|--|
| AQ | Asigurarea calitatii |
| CQ | Controlul calitatii |
| CMET | Compartiment mecanico-energetic si mijloace de transport |
| CST | Compartiment studii tehnologice |
| DDE | Detalii si devize de executie |
| DO | Dispozitie de oprire |
| ETAC | Examinarea tehnica de asigurare a calitatii |
| FC | Fisa chestionar |
| IL | Instructiune de lucru |
| ILA | Instructiune de lucru aprovizionare |
| ITE | Instructiuni tehnice de executie |
| ITG | Instructiune tehnica generala |
| ISC | Inspectia de Stat in Constructii |
| MC | Manualul Calitatii |
| NIR | Nota de intrare receptie |
| ONDC | Organul National de Dirijare in Constructii |
| PAC | Program de asigurare a calitatii |
| PCCVI | Plan de control calitate ,verificari si incercari |
| PF | Punere in functiune |
| PG | Procedura generala |
| PII | Plan de inspectii si incercari |
| PL | Procedura de lucru |
| P/I | Procedura/Instructiune |
| PS | Procedura de sistem |
| PVC | Proces verbal de control |
| RAC | Raport de actiuni corective |
| RNC | Raport de neconformitate |
| SUAP | Serviciu urmarire si asigurare mijloace de productie |

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|---|---------------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII" |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII | Pag.16 |

3.1 RESPONSABILITATILE MANAGEMENTULUI

3.1.1 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII S.R.L. este responsabila pentru stabilirea si implimentarea unui Program de asigurare a calitatii pentru toate activitatile necesare realizarii lucrarilor de constructii-montaj in toate fazele de executie

3.1.2 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII S.R.L. asigura prin PAC ca toate activitatile desfasurate de organizatie vor fi conduse,efectuate si controlate in conformitate cu prevederile legilor si normativelor in vigoare utilizate la realizarea obiectului.

3.1.3 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII S.R.L asigura prin prezentul Manual ca orice activitate desfasurata de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,,S.R.L. care cade sub incidenta Legii privind calitatea in constructii, va incepe numai dup ace PAC este stabilit si aprobat si se obtin avizele necesare in conditiile prevazute de lege

3.1.4 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. va incheia contracte pentru produse si servicii destinate LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. numai cu unitati autorizate in acest scop si va preciza in documente contractuale respnsabilitatile stabilite privind asigurarea calitatii ce revin furnizirilor.

3.1.5 Furnizorii raspund in fata conducerii LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.pentru stabilirea si implimentarea Programelor proprii de asigurare a calitatii.


3.1.6 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. asigura prin masurile stabilite in prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspectii si ETAC-uri in toate zonele si la toate nivelurile de autoritate.

3.1.7 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. abordeaza calitatea ca o functie aflata sub responsabilitatea intregului personal al societatii implicat in activitati determinate incepind cu managementul de virf.

3.1.8 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. adopta sistemul calitatii in scopul imbunatatirii continue a proceselor,a calitatii lucrarilor si produselor,in eliminarea cauzelor care provoaca neconformitati,ca un factor cheie in competitivitatea societatii,firmei.

3.1.9 Ca obiective de viitor conducera isi propune:

- Introducerea de tehnologii moderne care sa asigure competitivitatea;
- Instruirea intregului personal cu documentele sistemului calitatii elaborate in scopul constientizarii crescinde a calitatii
- Obtinerea certificatului sistemului calitatii elaborate de catre o organizatie acreditata si recunoscuta de Organul National de Dirijare in Constructii

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|--|-------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII" |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII | Pag.17 |

3.2 HOTARIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

3.2.1 Consiliul de administrare al LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.adopta prezentul MC si isi asuma obligativitatea respectarii acestuia la toate nivelurile.

3.2.2 Consiliul de administrare hotaraste ca responsabilitatea deplina pentru stabilirea,implimentarea,evaluarea stadiului si eficienta programului de asigurare a calitatii revine LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.

3.2.3 Directorul LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.deleaga autoritatea evaluarii implimentarii si eficientei PAC sefului compartimentului AQ.

3.2.4 Responsabilitatea implimentarii Programului de asigurare a calitatii este atribuita tuturor factorilor de conducere.in sfera lor de activitate.

3.2.5 In vederea garantarii indeplinirii tuturor cerintelor PAC,directorul asigura in activitatile LIUDMILA AGROCONSTRUCTII.,” S.R.L. urmatoarele conditii:

- structura organizatorica corespunzatoare implimentarii si evaluarii PAC care sa acopere toate functiile sistemului;

- independenta intre functiile de implimentare si cele de evaluare ale PAC;

- independenta intre functiile de executie si de verificare,control si examinari tehnice de asigurare a calitatii.


3.3 ORGANIZARE

3.3.1 Structura organizatorica a LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.este prezentata in Organigrama,plansa nr.1

3.3.2 Schema de relatii cu beneficiarul,organele superioare de reglementare si furnizorii este prezentata in plansa nr.2.

3.2.3 Organigrama compartimentului de asigurare a calitatii este prezentata in plansa nr.3

3.2.4 Organigrama compartimentului CTC este prezentata in plansa nr.4

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|--|--------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII" |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII | Pag.18 |

Plansa nr.1

ORGANIGRAMA
„LIUDMILA AGROCONSTRUCTII” S.R.L.

ADMINISTRATOR

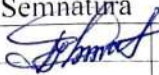
Compart.AQ

Comp.personal,
organizare,
salarizare

Compartiment
aprovizionare

Compart.CTC

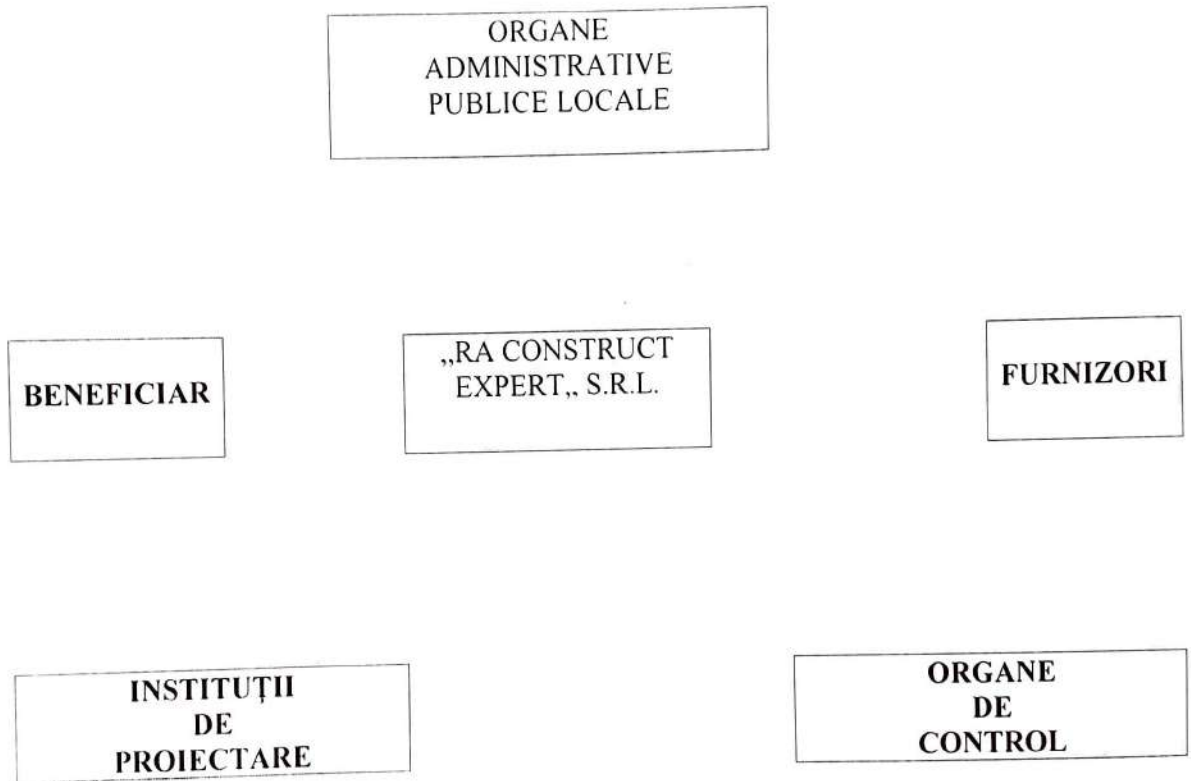
SANTIER

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|--|--------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL„RA CONSTRUCT EXPERT” |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII | Pag.19 |

Plansa nr.2

**SCHEMA DE RELATII A
„RA CONSTRUCT EXPERT,, S.R.L.**



| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|-----------|--------------------|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 0512.2022 | <i>[Signature]</i> | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|---|-------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII | Pag.20 |

Plansa nr.3

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE ASIGURARE A CALITATII

ETAC INTERNE

SEF DE SECTOR

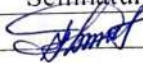
GRUP INGINERIE DE
ASIGURARE A CALITATII

INTOCMIRE MC SI PES

VERIFICARE PCCVI, FCC

INSPECTII SI ETAC-uri

INREGISTRARI DE CALITATE

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.10.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|---|--------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL.LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII | Pag.21 |

Plansa nr.4

CONTROL TEHNIC DE CALITATE


GRUP CONTROL
CALITATE LUCRARI DE
MONTARE

GRUP CONTROL
CALITATE
CONFECTIONAREA
PRODUSELOR

SEF DE SECTOR

GRUP EVIDENTA
URMARIRE
RNC.INTOCMIRE
PCCVI,FCC

ARHIVARE

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|---|------------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL.,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII | Pag.22 |

3.4 RESPONSABILITATI, ATRIBUTII

3.4.1 DIRECTOR

3.4.1.1 Directorul LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. este responsabil pentru implementarea si evaluarea PAC in activitatile specifice LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.

3.4.1.2 Directorul LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. deleaga si asigura autoritatea pentru evaluarea eficientei PAC, sefului compartimentului AQ.

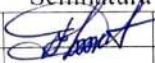
3.4.1.3 Acest capitol cuprinde responsabilitatile conducerii organizatiei la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea si evaluarea PAC pentru activitatile desfasurate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.

3.4.1.4 Are urmatoarele responsabilitati si competente:

- 1 Aproba prezentul MC si isi asuma obligativitatea respectarii acestuia la toate nivelurile.
- 2 Are intreaga responsabilitate pentru conducerea activitatilor desfasurate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII S.R.L. pentru stabilirea si implementarea PAC..
- 3 Are intreaga responsabilitate pentru conducerea activitatilor desfasurate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare
- 4 Raspunde de evaluarea si actualizarea periodica a programului de asigurare a calitatii al LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.
- 5 Semneaza procedurile functiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ
- 6 Raspunde de activitatea compartimentului AQ asigurandu-i structura organizatorica corespunzatoare si autoritatea necesara pentru evaluarea implementarii si eficientei programului de asigurare a calitatii si organigrama compartimentului.
- 7 Aproba fisele postului pentru personalul de conducere din subordine directa, in care sint incluse si responsabilitati referitoare la PAC.
- 8 Raspunde de nivelul de instruire si calificare a personalului LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.
- 9 Avizeaza planul anual de ETAC si rapoartele de ETAC avizate de seful compartimentului AQ
- 10 Impune tuturor nivelurile de conducere si personalului de executie din subordine obligativitatea implementarii Programului de asigurare a calitatii.
- 11 Dispune masurile corective in baza rapoartelor de evaluare privind indeplinirea PAC intocmite de compartimentul AQ
- 12 Aproba procurarea de materiale, produse pentru LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. numai de la furnizorii autorizati


3.4.2 COMPARTIMENTUL AQ-

Este responsabil directorul LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. si are urmatoarele responsabilitati si competente:

| | Numele, prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|-------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.10.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| MANUALUL CALITATI | | SRL.,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., Pag.23 |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATI | |

- 1 Raspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ in vederea indeplinirii tuturor atributiilor ce ii revin si obtine aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
- 2 Intocmeste fisele postului pentru personalul din subordine,asigura incadrarea cu personal calificat si competent si raspunde de autoritatea acestuia.
- 3 Intocmeste fisele postului pentru sefii compartimentelor/santierelor,sectiilor.
- 4 Stabileste si organizeaza programe de instruire pentru compartimentul AQ si avizeaza programele de instruire a compartimentelor/santierelor,sectiilor din LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.
- 5 Raspunde de elaborarea si actualizarea M C si a procedurilor functiilor de sistem .
- 6 Analizeaza si avizeaza din punct de vedere al asigurarii calitatii procedurile/instructiunile de lucru.PCCVI-urile elaborate de compartimentele LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.
- 7 Analizeaza si avizeaza manualele calitatii si procedurile functiilor de sistem ale furnizorilor LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.
- 8 Analizeaza si avizeaza din punct de vedere al asigurarii calitatii contractele si comenzile catre furnizorii autorizati ai LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.
- 9 Raspunde de intocmirea graficelor de executie.
- 10 Raspunde de efectuarea inspectiilor si ETAC -urilor pe inregistrările de calitate emise in activitatile desfasurate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. si furnizori.
- 11 Raspunde de realizarea activitatii de ETAC si anume:
 - intocmirea si obtinerea aprobarii planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC-urilor interne si la furnizori LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. si raportarea rezultatelor;
 - stabilirea si verificarea implimentarii programului de actiuni corective.
- 12 Raspunde de implimentarea PAC in cadrul compartimentelor/santierelor si atelierelor.
- 13 Dispune oprirea lucrarilor in cazul nerespectarii PAC,informind directorul.
- 14 Raspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrarilor si de confirmarea ca acestea s-au executat conform documentelor normative si de proiectare.
- 15 Raspunde de tinerea sub control a RNC-urilor si urmarirea inchiderii acestora.
- 16 Raspunde de completitudinea inregistrărilor de calitate intocmite de compartimente,santiere si ateliere.

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|
| MANUALUL CALITATI | | SRJ,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATI | Pag.24 |

3.4.3 DIRIGINȚII DE SANTIER


Are urmatoarele responsabilitati si competente:

- 1 Este responsabil pentru implimentarea PAC in cadrul santierelor.
- 2 Raspunde de implimentarea programului de actiuni corective la termenele respective in cadrul santierului.
- 3 Intocmeste fisele postului pentru personalul de conducere din subordine.
- 4 Raspunde de intocmirea si realizarea programelor de instruire periodica a personalului din cadrul santierului.
- 5 Raspunde de calitatea lucrarilor executate si are urmatoarele responsabilitati:
 - raspunde de obtinerea aprobarii beneficiarului pentru executarea lucrarilor care intra sub incinta Legii privind calitatea in constructii;
 - raspunde de asigurarea tuturor conditiilor necesare inceperii lucrarilor pentru realizarea acestora conform documentatiei,normelor in vigoare si programului de asigurare a calitatii;
 - raspunde de utilizarea numai de personal calificat si/sau autorizat precum si de instruirea acestuia cu procedurile/instructiunile in vigoare inaintea inceperii lucrarilor;
 - este responsabil pentru utilizarea in activitatea santierului numai a aparatelor de masura si control verificate metrologic conform prevederilor legale;
 - raspunde de folosirea in lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerintelor de calitate conform documentatiei de executie si numai dupa ce au fost receptionate;
 - raspunde de intocmirea in timpul activitatilor a inregistrarilor de calitate care ii revin conform procedurilor de executie si transmiterea acestora la compartimentul CTC;
 - raspunde de rezolvarea neconformitatilor,precum si de implimentarea actiunilor corective pentru inlaturarea deficientelor;
- 6 Exercita in tocmai atributiile prevazute in regulament cu privire la dirigintii de santier atestati.

3.4.4 COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

3.4.4.1 Este sobordonat sefului de sector si raspunde de;

- controlul calitatii pentru lucrari de constructii-montaj
- control calitate pentru receptia materialelor,produselor procurate de LINA-ING., S.R.L. depozite
- evidenta si urmarire RNC-uri,intocmite PCCVI si FCC.

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------------|
| MANUALUL CALITATI | | SRJ.,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII .. |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATI | Pag.25 |

3.4.4.2 Are urmatoarele responsabilitati:

1. Stabilirea instructiunii organizatorice adecvate pentru functionarea sistemului de control tehnic de calitate in toate fazele de executie de la primirea produselor si pana la predarea lucrarilor. Supun spre aprobarea directorului organigrama compartimentului si semneaza fisele postului pentru personalul din subordine.
2. Implementarea PAC si a programului de actiuni corective la termenele stabilite in cadrul compartimentului.
3. Efectuarea controlului tehnic de calitate in toate fazele de executie a lucrarilor incepand cu receptionarea calitativa a produselor primite la LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L si pana la predarea lucrarilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea in inregistrarile de calitate a conformitatii lucrarilor produselor cu documentatie de executie.
4. Raspunde de evaluarea RNC-urilor, inregistrarilor in registru unic de evidenta.
5. Raspunde de intocmirea PCCVI-urilor, de intocmirea si implementarea procedurilor proprii de lucru.
6. Dispune oprirea lucrarilor cand se constata abateri de la cerintele de calitate informand directorul.

3.4.5 COMPARTIMENT APROVIZIONARE

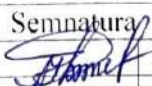
Funcitiile le indeplineste directorul si are urmatoarele responsabilitati:

1. Implementarea PAC in activitatile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de actiune corective.
3. Intocmirea si implementarea procedurilor/instructiunilor proprii de lucru.
4. Incheierea contractelor numai cu furnizorii autorizati in vederea procurarii materialelor si produselor necesare LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L
5. Mentionarea in comenzi si contracte a tuturor conditiilor si cerintelor de calitate impuse in documentatia de executie, precum si a conditiilor de asigurare a calitatii.
6. Planifica activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale si produse primite de la compartimentul programare, pregatire, urmarire productie.
7. Intocmeste si reactualizeaza lista furnizorilor acceptati pentru LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L in interfata directa cu compartimentul AQ

3.4.6 COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Are urmatoarele responsabilitati:

1. Implementarea PAC in cadrul compartimentului
2. Asigura specializarea si instruirea personalului implicat in activitati determinate pentru realizarea lucrarilor, prin:
 - Programe individuale de pregatire
 - Cursuri speciale organizate;
 - Specializari ,instruiri
3. Pastrarea pe toata durata de constructie a inregistrarilor privind calificarea si autorizarea personalului.

| | Numele, prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|-------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|----------------------------|---|--------------------------------|
| zMANUALUL CALITATII | | SRL,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII | Pag.26 |

3.4.7 COMPARTIMENT STUDIU,PIATA,OFERTE,CONTRACTE

Funcțiile le îndeplinește juristul LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.

Si are urmatoarele responsabilitati:

- implimentarea sistemului calitatii la nivelul compartimentului care il conduce;
- elaborarea si implimentarea procedurilor/instructiunilor proprii de lucru;
- identificarea clientilor potentiali pentru contractarea de lucrari;
- colectarea si intretinerea la zi a bazei de date tehnice si legislative legate de specificul activitatii;
- participa la licitarea ofertei si la sustinerea documentatiei;
- studiaza cerintele pietei;
- analiza ofertelor de contract si intocmirea documentatiei necesare pentru participarea la licitatie;
- intocmirea contractelor si obtinerea semnaturilor;
- initiaza activitatea de analiza a contractelor;
- pastrarea inregistrarilor in activitatea desfasurata.

3.5 PREGATIREA SI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1 Activitatea de pregatire si calificare a personalului LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.

se desfasoara conform procedurii PAC.

3.5.2. LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. asigura ca toti furnizorii stabilesc si realizeaza programele pentru pregatirea personalului in scopul indeplinirii atributiilor stabilite prin contractele incheiate

3.5.3 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. asigura ca utilizeaza numai personal calificat, instruit si competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calitatii.

3.5.4. Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. verifica si apraba programele de instruire ,pregatire si reciclare a personalului care desfasoara activitati cu implicatii asupra calitatii lucrarilor


3.5.5. Programele de instruire si perfectionare a personalului asigura obtinerea nivelului de pregatire necesar desfasurarii tuturor activitatilor in regim de asigurare a calitatii.

3.5.6. Personalul compartimentului AQ este încadrat in urma instruirii si testarii privind cunoasterea PAC. Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfasurarii activitatilor pe platforma LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L pe baza programelor de instruire întocmite de seful AQ si aprobate de director

3.5.7. Personalul CTC este instruit si testat pe baza de programe de instruire elaborate de seful compartimentului CTC,avizate de seful compartimentului AQ si aprobate de director.

3.5.8. Seful compartimentului CTC asigura obtinerea autorizatiei LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L pentru responsabilul din subordine.

3.5.9. Compartimentul PIS pastreaza dovezile obiective care reflecta calificarea,autorizarea, instruirea si atestarea pe functii a intregului personal pe toata durata desfasurarii activitatilor in regim de asigurare a calitatii.

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|---|------------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL, LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., |
| Capitolul 3 | CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII | Pag.27 |

3.6 RESURSE

3.6.1 Pentru indeplinirea obiectivelor in domeniul calitatii, conducerea se obliga sa asigure resursele adecvate, cum ar fi:

- Asigurarea numarului de personal suficient si calificat pentru activitatile de management, executie si verificare inclusiv pentru auditurile interne.
- Asigurarea echipamentelor, sculelor si dispozitivelor necesare.
- Asigurarea documentatiei, normelor, standardelor si reglementarilor aplicabile activitatilor desfasurate
- Asigurarea procedurilor si instructiunilor documentate.
- Asigurarea conditiilor pentru efectuarea instruirilor

3.7 REPRESENTANTUL MANAGEMENTULUI

3.7.1 Directorul desemneaza, prin decizie scrisa, reprezentantul conducerii, cu autoritatea:

- De a asigura ca este stabilit, implimentat si mentinut un sistem al calitatii in conformitate cu legislatia in vigoare
- De a raporta conducerii asupra stadiului si eficientei implimentarii sistemului calitatii.

Raportul referitor la stadiul de implimentare al sistemului calitatii se pastreaza la sediul compartimentului AQ.


3.8 ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT

3.8.1 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII S.R.L analizeaza periodic sistemul calitatii adoptat si implimentat, in scopul:

- Asigurarii continuitatii si eficacitatii acestuia in satisfacerea conditiilor stabilite in documentele calitatii
- Evaluarea indeplinirii politicii si a obiectivelor in domeniul calitatii stabilite si declarate
- Determinarea masurilor necesare pentru cresterea eficientei implimentarii sistemului calitatii in vederea imbunatatirii acestuia

3.8.2 Analiza se efectueaza anual sau ori de cate ori e necesar

3.8.3 Inregistrările acestor analize periodice sunt pastrate la sediul compartimentului AQ

| | Numele, prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|---------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL.,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII ,, |
| Capitolul 4 | ACTIVITATI DE EXECUTIE | Pag.28 |

4.1 CONDITII PREALABILE

4.1.1. Prin programul de asigurare a calitatii,toate activitatile de executie efectuate de S.R.L., LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, vor desfasura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clara a responsabilitatilor,a modului de lucru de confirmare,documentare si control in vederea asigurarii indeplinirii cerintelor de asigurare a calitatii.

4.1.2. Inaintea inceperii oricarei activitati se verifica si se documenteaza indeplinirea urmatoarelor conditii initiale:

- Personalul este calificat si autorizat corespunzator pentru lucrarile pe care le executa si instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile si procedurile de lucru.
- Lucrarile se controleaza numai de personal autorizat si instruit,cunoscator a procedurilor de lucru aplicabile
- Materialele si produsele utilizate sint procurate in baza specificatiilor din documentatia de proiectare si au toate documentele care atesta calitatea lor,sunt verificate,acceptate si disponibile
- Echipamentele,sculele,dispozitivile sunt conform documentelor de proiectare si de procurare verificate,acceptate si disponibile.
- Cerintele de executie din proiecte sunt incluse in procedurile de lucru si instructiuni.
- Documentatia tehnica este la ultima revizie si disponibila la locul de executie.
- PCCVI-urile si procedurile de control sunt elaborate,avizate si difuzate.
- Neconformitatile din etapele anterioare de constructie au fost inlaturate.
- Exista aprobarea beneficiarului pentru inceperea lucrarilor.

4.2 PLANIFICARE

4.2.1. Functia de planificare a activitatii de constructii este asigurata de director

4.2.2. Activitatile de aprovizionare sunt planificate de director LIUDMILA

AGROCONSTRUCTII,, S.R.L

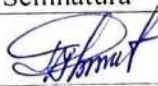
4.2.3. Planificarea activitatii de ETAC inspectii este asigurata de seful compartimentului AQ

4.2.4. Planificarea activitatilor de CCVI-uri si confirmare a calitatii lucrarilor este realizata de seful de sector

4.2.5. Detalierea modalitatilor si a responsabilitatilor privind planificarea activitatilor desfasurate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L este facuta in procedura PAC

4.3 ANALIZA CONTRACTULUI

4.3.1. Activitatea de analizare a contractelor si comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de urmatoarele:

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|---------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL„LIUDMILA AGROCONSTRUCTII „ |
| Capitolul 4 | ACTIVITATI DE EXECUTIE | Pag.29 |

4.3.3 Conditiiile sunt definite si documentate in mod adecvat ;

4.3.4. Orice diferenta intre conditiile contractului sau ale comenzii si conditiile ofertei sunt solutionate;

4.3.5 Organizatia are capabilitatea de a satisface conditiile contractului sau ale comenzii.

4.3.6 Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din organizatie, care intrprinde masurile necesare in vederea indeplinirii in totalitate a cerintelor necesare realizarii contractelor.

4.7.3 Orice modificare la contract va fi supusa aceluiasi nivel de analiza si aprobare ca si contractul initial

4.3.8 Inregistrările emise in urma analizei contractelor sunt pastrate ,intr-un sistem de evidenta si regasire cu contractele, la compartimentul aprovizionare.

4.4 CONTROLUL DOCUMENTELOR SI AL DATELOR

4.4.1 In vederea asigurarii executiei lucrarilor de constructii-montaj in conformitate cu documentele la ultima revizie ,urmareste prin procedurile elaborate, stabilirea si mentinerea unui sistem de tinere sub control a documentelor cit si a modificarilor acestora care sa impuna indeplinirea urmatoarelor cerinte:

-documentele si datele ,modificarile si actualizarile acestora sunt analizate,verificate si aprobate inainte de a fi difuzate;

- emiterea, analiza si aprobarea documentelor si a datelor se face de catre persoane autorizate;

- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfasurare a activitatilor;

-documentele anulate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;

- sunt pastrate inregistrările pentru tinerea evidentei difuzarii si retragerii documentelor.


4.4.2 Prin masurile cuprinse in documentele sistemului calitatii ,se asigura indeplinirea urmatoarelor cerinte;

- modificarile documentelor si ale datelor sunt analizate si aprobate de aceeasi factori care le-au analizat si aprobat initial;

- sunt pastrate evidentele privind identificarea modificarilor si reviziilor documentelor;

- tinerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instructiunilor si planurilor calitatii se face prin intocmirea si distribuirea periodica a listei P/I in vigoare.

4.4.3 Responsabilitatile functionale cit si actiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor si a datelor cit si a modificarilor acestora sunt cuprinse in procedura sistemului

| | Numele, prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|-------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|------------------------|----------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII ,, |
| Capitolul 4 | ACTIVITATI DE EXECUTIE | Pag.30 |

4.5 PROCEDURI SI INSTRUCIUNI

4.5.1. Toate activitatile desfasurate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L care intra sub incidenta Legii privind calitatea in constructii se executa numai pe baza de proceduri,instructiuni scrise si aprobate.

4.5.2. Procedurile/instructiunile contin: scop,domeniu,responsabilitati,conditii,cerinte de executie,echipamente,scule,dispozitive necesare,documente de referinta,formulare si inregistrari.

4.5.3. Procedurile/instructiunile se elaboreaza de catre compartimentele LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L,se aproba,se revizuiesc si se actualizeaza in conformitate cu prevederile procedurii PAC

4.6 APROVIZIONAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR

4.6.1. Prin PAC se stabilesc masurile pentru planificarea.procedura controlului si realizarea activitatilor de procurare ale LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L

4.6.2. Prin aceste masuri LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L asigura desfasurarea activitatilor de procurare conform Legii privind calitatea in constructii a PAC si anume:


- Furnizorii sunt alesi prin evaluare si selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- Contractele vor fi incheiate cu furnizorii autorizati;
- Aprovizionarea se face planificat prin corelarea activitatii de aprovizionare cu graficile de executie a lucrarilor;
- Supravegherea furnizorilor;
- Receptionarea si confirmarea calitatii produselor/materialelor primite;
- Documentarea tuturor activitatilor de aprovizionare;
- Tinerea sub control a evidentei produselor comandate,primite,depozitate,livrate la locul de punere in opera.inclusiv a documentelor aferente;

4.6.3. Aprovizionarea se face in conformitate cu procedura PAC si a procedurilor de lucru specifice intocmite de compartimentul de aprovizionare.

4.7 PRIMIREA,DEPOZITAREA,MANIPULAREA SI CONSERVAREA PRODUSELOR

4.7.1. Activitatile de primire,depozitare si conservare a produselor procurate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L se efectueaza in conformitate cu procedura PAC si cu proceduri specifice de lucru.

4.7.2. Prin intermediul directorului se realizeaza organizarea depozitarii astfel incat sa fie respectate cerintele de separare a produselor acceptate,de asemenea se asigura mentinerea a evidentei produselor primite si a stocurilor din depozit.

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|-------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizare |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|------------------------|------------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL.,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., |
| Capitolul 4 | ACTIVITATI DE EXECUTIE | Pag.31 |

4.8 PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.8.1 Conducerea „LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.asigura la primirea produselor furnizate de beneficiar.efectuarea urmatoarelor activitati pe baza de procedure scrise:

- receptionarea produselor,primirea acestora;
- tinerea sub control a produselor primite.incepind cu momentul primirii pina la introducerea in opera;
- anuntarea beneficiarului in scris despre orice produs neconform,deteriorate, fie la primire, fie in perioada custodiei.

4.9 IDENTIFICAREA SI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.9.1. Toate materialele/produsele utilizate la executia lucrarilor contractate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. sunt identificabile fata de documentatia aplicabila, de la primire si pina la introducerea in opera.


4.9.2 Regasirea produselor se asigura prin identitatea datelor inscrise pe documentatia de executie.inregistrările calitatii si sistemului de marcare a materialelor/produselor.

4.9.3 Marcarea produselor se face astfel incit sa nu le deterioreze si sa nu le deterioreze sis a nu afecteze functiunea acestora.

4.9.4 Activitatea de identificare si regasire a materialelor/produselor si urmarirea lor de la comandare.receptie.punere in opera si predare la beneficiar precum si pastrarea identificarii lor de documentatia de executie si inregistrările calitatii se face de catre LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. conform prevederilor procedurii de sistem.

4.9.5 Identificarea personalului care efectueaza controale de calitate.verificari si incercari se face prin semnatura si stampila.

Stampilele sunt tinute sub control de compartimentul CQ prin listele de evidenta a stampilelor care include si specimenele de semnaturi.

| | Numele.prenumele | Data | Semnatura | Actualizarea |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Data |
| Verificat | | | | |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL.,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., |
| Capitolul 5 | ACTIVITATI DE CONFIRMARE | Pag.32 |

5.1 MASURI GENERALE

5.1.1 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. asigura prin masurile descrise in acest manual ca activitatile de confirmare sunt identificate ,planificate si documentate pentru a certifica conformitatea lucrarilor de constructii-montaj,cu documentatia de executie,standarde,norme,prescriptii,procedure si inscriptii.

5.1.2 Activitatile de confirmare sunt executate si consemnate in conformitate cu cerintele specificate in planurile de control calitate,verificari si incercari intocmite pentru toate activitatile de executie si avizate conform prevederilor legale.

5.1.3 Activitatile de confirmare a lucrarilor executate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.

si a produselor procurate de la furnizori sint desfasurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

5.2 PLAN DE CONTROL CALITATE,VERIFICARI SI INCERCARI(PCCVI)

5.2.1 Planurile de control calitate,verificari si incercari sint documentele de baza pentru desfasurarea activitatilor de confirmare.

5.2.2 PCCVI-urile sint intocmite planificat,pe baza documentatiei de proiectare si a normelor aplicabile si aprobate astfel incit sa fie utilizate la inceperea lucrarilor.

5.2.3. Activitatile de confirmare cuprinse in PCCVI-uri sunt corelate cu ordinea operatiilor de constructii-montaj.PCCVI-urile cuprind toate controalele de calitate,verificari si incercari,ordinea acestora,conditiile prealabile,criteriile de acceptare si inregistrările de calitate care se intocmesc.

5.2.4 Atunci cind cerintele cuprinse in PCCVI sunt indeplinite,prin consemnarea in inregistrările de calitate se confirma ca;

- lucrarile sint executate,controlate,verificate conform cerintelor stabilite pe baza de procedure scrise;
- activitatile de control calitate,verificari, incercari si inregistrările acestora semnate, controlate si acceptate asigura ca executarea lucrarilor de constructii-montaj sau efectuat corect si complet.

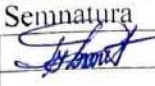
5.3 CONTROALELE DE CALITATE,VERIFICARI SI INCERCARI(CCVI)

5.3.1 Responsabili pentru calitatea lucrarilor de constructii sunt dirigintii de santier,peu controlul calitatii de instalare a retelelor-seful sectiei tehnice si de productie LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L.

nu dispune de subdiviziune de incercari autorizata. Pentru efectuarea incercarilor de laborator la materialele de constructii este incheiat contract cu laboratorul „INCERCOM”.

Controalele de calitate,verificarile si incercarile se desfasoara conform procedurii PAC care contine cerinte pentru:

- identificarea documentelor de referinta care specifica cerintele controalelor de calitate,verificarilor si incercarilor;
- identificarea caracteristicilor ce trebuiesc controlate,verificate;

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, |
| Capitolul 5 | ACTIVITATI DE CONFIRMARE | Pag.33 |

- criteriile de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectueaza CCVI-uri.

5.3.2 Rezultatele controalelor de calitate,verificarilor si incercarilor vor fi consemnate in rapoarte,FCC-uri si inregistrari de calitate care vor identifica lucrarile si vor face referire la procedurile aplicate.

5.3.3 Rezultatele CCVI-urilor analizate pentru asigurarea faptului ca au fost indeplinite criteriile de acceptare.

5.4 STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE ,VERIFICARI SI INCERCARI(CCVI)

5.4.1 Indicarea stadiului CCVI se face in conformitate cu procedurile PAC care asigura ca toate CCVI-urile sunt executate si acceptabilitatea produselor/lucrarilor este cunoscuta pe toata durata executarii lucrarilor,pina la predarea la beneficiar.

5.4.2 In urma CCVI –urilor efectuate se aplica de catre personalul CTC indicatorii de stadiu care sa indice stadiul de functionare si acceptabilitate a produselor,lucrarilor.

5.4.3 Cunoasterea stadiului inspectiilor si incercarilor este asigurata prin completarea inregistrarilor calitatii pe faze,conform planurilor de control.

5.5 MIJLOACELE DE MASURARE SI INCERCARE

5.5.1 Toate mijloacele de masurare si incercare folosite in activitatile LIUDMILA AGROCONSTRUCTII.. S.R.L.

sunt supuse verificarilor metrologice conform prevederilor legale.

5.5.2 Mijloacele de masurare si incercare sunt identificate fizic prin marcaje sau etichete si in documente pentru a cunoaste permanent starea lor de verificare.

5.5.3 In urma verificarilor metrologice se emit inregistrari de calitate,conform procedurilor de calitate de lucru specifice.

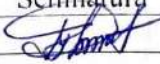
5.5.4. Atunci cind un aparat de masurare sau incercare este gasit decalibrat personalul responsabil va evolua si concluziona in scris,valabilitatea rezultatelor inspectiilor si incercarilor anterioare.in urma evaluarilor se decide oportunitatea repetarii verificarilor a caror rezultate sunt incerte.

5.6 CONTROLUL PROCESELOR

5.6.1 Modalitatea de desfasurare in conditii controlate a proceselor este detaliata in procedurile de sistem.

5.6.2 Procesele de executie care influenteaza calitatea lucrarilor se desfasoara in conditii controlate,numai dupa ce au fost asigurate:

- documentele de executie si procedurile la ultima revizie
- materiale si echipamente corespunzatoare;
- personal instruit

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII.. |
| Capitolul 5 | ACTIVITATI DE CONFIRMARE | Pag.34 |

5.6.3 Procesele speciale se executa dupa ce au fost omologate,pe baza de procedure scrise si aprobate.iar personalul de executie si control a proceselor speciale este calificat si autorizat conform legilor specifice in vigoare.

5.6.4 Insectia produselor la primire se face de catre comisia de receptie numita prin decizie de conducerea organizatiei.

5.6.5 La receptie se verifica conformitatea produselor si materialelor cu specificatiile .identificarea,starea acestora in urma transportului si inregistrarile calitatii emise de furnizor.

5.6.6 Rezultatele inspectiei la primire se inscriu in inregistrarile specifice.conform procedurilor stabilite.

5.6.7 Activitatile de confirmare sunt executate si consemnate in conformitate cu cerintespecificate in planurile de control calitate,verificari si incercari intocmite pentru toate activitatile de executie si avizate conform prevederilor legale.

5.6.8 Controalele de calitate,inspectiile si incercarile se realizeaza pe faze si in toate etapele de realizare a lucrarilor.

5.6.9 Rezultatele inspectiilor si incercarilor sunt analizate pentru asigurarea faptului ca au fost indeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentata iar persoanele care executa analiza si confirma acceptarea sunt nominalizate.

5.7 INSPECTII SI INCERCARI FINALE

5.7.1.Controalele de calitate si verificare finala a lucrarilor executate,se efectueaza in vederea finalizarii dovezilor de conformitate a lucrarilor cu conditiile specificate.

5.7.2 Insectiile si incercarile finale se efectueaza inaintea solicitarii beneficiarului pentru efectuarea receptiei constructiei.

5.7.3 Insectiile finale pentru produsele executate de LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L.

se realizeaza in conformitate cu planul calitatii,prin activitati specifice(examinari,inspectii,masurari sau incercari) tinandu-se cont de tipul si caracteristicile produselor cit si de conditiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.


5.8 INREGISTRARILE INSPECTIILOR SI INCERCARILOR

Rezultatele controalelor de calitate ,verificarilor si incercarilor vor fi consemnate in rapoarte si inregistrari de calitate care vor identifica lucrarile,personalul de executie si control si vor face referire la procedurile aplicate

5.9 CONTROLUL INREGISTRARII CALITATII

5.9.1 Prin documentele sistemului calitatii este stabilita modalitatea de primire.identificare.elaborare.verificare,inregistrare,difuzare,tinere sub control si pastrare a inregistrarilor calitatii rezultate din activitatile LIUDMILA CONSTRUCTII,, S.R.L.cit si a inregistrarilor primite de difuzor .

5.9.2 Inregistrarile calitatii rezultate in timpul executiei lucrarilor de constructii-montaj sunt predate beneficiarului pentru intocmirea Cartii Tehnice a Constructiei in conditiile si la termenele care se stabilesc in contract.

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | Actualizarea |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Data |
| Verificat | | | | |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, |
| Capitolul 5 | ACTIVITATI DE CONFIRMARE | Pag.35 |

5.9.3 Inregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sunt emise ca rezultat al implementării sistemului calitatii sunt păstrate la arhiva LIUDMILA AGROCONSTRUCTII S.R.L.

pe perioada specificată în procedurile specifice.

5.9.4 În procedurile întocmite sunt precizate responsabilități care asigură ca;

- sunt stabilite înaintea încercării activităților înregistrările care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități.

- este stabilit un sistem deținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar;

- toate înregistrările vor fi valabile ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele/activitățile la care se referă;

5.10 AUDITURILE INTERNE ALE CALITATII

5.10.1 Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calitatii LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L.

aplica prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne.

5.10.2 Auditurile se desfășoară pe baza unui plan elaborat de compartimentul AQ și aprobat de conducător. Planul se întocmește astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale sistemului calitatii.

5.10.3 Personalul care desfășoară audituri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau confirmarea activităților examinate. Efectuarea auditurilor se face în concordanță cu fișe întocmite pe baza procedurilor aplicabile activităților care se auditează.

5.10.4 Rezultatele auditurilor sunt consemnate în "Raportul de audit" și sunt aduse la cunoștința compartimentele-santierelor secțiilor implicate.

5.10.5 Verificarea implementării și eficienței acțiunilor corective și preventive se face prin audituri de urmărire.

5.11 INSTRUIRE

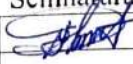
5.11.1 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L. asigură ca captează în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

5.11.2 Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de îndeplinit pe baza calificării aptitudinilor și experienței.

5.11.3 Personalul este instruit periodic pe baza programelor de instruire întocmite de fiecare compartiment/santier, secție și aprobate de conducere.

5.11.4 Tematica de instruire a personalului este stabilită pe teme specifice, corespunzător cu activitatea desfășurată și luându-se în considerare pregătirea tehnică de specialitate, experiența anterioară în domeniu, gradul de pregătire a categoriilor de personal și locul de muncă.

5.11.5 Activitatea de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită.

| | Numele, prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|-------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|--------------------|---|----------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII |
| Capitolul 6 | EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII | Pag.36 |

6.1 PLANIFICAREA EXAMINARILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII(ETAC)

6.1.1 LIUDMILA AGROCONSTRUCTII.. S.R.L. prin compartimentul AQ aplica un sistem planificat si documentat de examinari tehnice de asigurare a calitatii pentru evaluarea implimentarii si eficientei PAC propriu si PAC furnizori.

6.1.2 ETAC-urile interne si externe se desfasoara pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ ,acceptate de directorul intreprinderii si beneficiar.

6.1.3 Planurile de ETAC se intocmesc astfel incit sa acopere toate elementele aplicabile ale PAC.

6.1.4 In realizarea planului de ETAC se utilizeaza urmatoarele tipuri de examinari:

- ETAC pe organizare/functionare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC in process

6.1.5 Planurile de ETAC stabilesc frecventa examenarilor si trebuie sa tina cont de ;

- maturitatea PAC la care se face examinarea
- rezultatele evaluarii implimentarii si eficientei PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC

6.2 SISTEMUL DE EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII(ETAC)

6.2.1 LINA-ING., S.R.L. prin compartimentul AQ efectueaza:

-ETAC-uri interne la santiere care desfasoara activitati in regim de asigurare a calitatii pentru evaluarea eficientei si stadiului implimentarii PAC;

-ETAC-uri externe la furnizori de produse/servicii pentru;

- a) evaluarea capabilitatii acestora inainte de a incheierea contractelor;
- b) evaluarea stadiului implimentarii si eficientei propriului lor PAC.

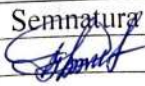
6.2.2 Personalul care desfasoara ETAC-uri este calificat si instruit si nu este responsabil cu executia sau verificarea activitatilor examinate.

6.2.3 Efectuarea examenarilor tehnice si a inspectiilor de asigurare a calitatii se face in concordanta cu FCC-urile intocmite in baza procedurilor aplicabile activitatilor care se examineaza.

6.2.4 Raportarea rezultatelor examenarilor si a inspectiilor se face in "Raportul de ETAC" si "Raportul de Inspectie"

Neconformitatile constatate se descriu in rapoarte sufficient de detaliat pentru organizatia controlata sa poata propune si implimenta actiuni corective.

Rapoartele se transmit organizatiei controlate.directorului organizatiei ,beneficiarului.

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |


| | | |
|--------------------|--|---------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL„LIUDMILA AGROCONSTRUCTII .. |
| | EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII | Pag.37 |

6.2.5 Organizatia controlata intocmeste un program de actiuni si comunica data la care este finalizata implimentarea actiunilor corective.

6.2.6 In urma analizelor efectuate de inginerii AQ si din observatiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezulta incertitudini ale implimentarii PAC,se pot stabili ETAC-uri suplimentare pentru identificarea si corectarea conditiilor contrare calitatii.

6.2.7 Documentele rezultate din ETAC-uri sint inregistrate nepermanente si care se pastreaza pina la intrarea in exploatare.

6.2.8 Detalierea actiunilor implicate in desfasurarea unui ETAC se face in procedura de sistem PAC.

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII |
| Capitolul 7 | ACTIVITATI CORECTIVE | Pag.38 |

7.1 NECONFORMITATI

7.1.1 Prin procedurile PAC sunt stabilite masurile si responsabilitatile prin care se asigura identificarea,raportarea,analizarea,dispunerea modului de tratare a neconformitatilor si controlul documentelor produselor care nu sunt conforme cu cerintele specifice.

7.1.2 Conducerea LIUDMILA AGROCONSTRUCTII S.R.L. asigura ca neconformitatile vor fi identificate si consemnate in urmatoarele etape ale activitatilor:

- la receptia materialelor si produselor primite de la furnizori;
- la eliberarea din depozit a materialelor si produselor catre santiere sau ateliere;
- in timpul executarii lucrarilor si verificarii acestora;
- la preluarea/predarea fronturilor de lucru;
- la predarea lucrarilor catre unitatea beneficiara;
- urmarea activitatilor de audit

7.1.3 Atunci cind sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcarea .etichetarea.atasarea de tablite sau orice alte metode eficiente,precum si separarea acestora atunci cind este posibil.cind separarea nu este posibila,prin masuri specifice.se asigura prevenirea folosirii sau montarii neautorizate a acestora.

7.1.4 Raportul de neconformitate se intocmeste conform instructiunii de completare a formularului RNC.

7.1.5 Activitatile de control si evaluare a produselor neconforme asigura ca actiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetarii cauzelor care au generat neconformitatea.


7.2 ACTIUNI CORECTIVE

7.2.1 LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L. prin procedura PAC descrie masurile si precizarea responsabilitatilor pentru:

- identificarea conditiilor contrare calitatii;
- determinarea cauzelor care au determinat aparitia conditiilor contrare calitatii;
- analiza tendintelor de evolutie a conditiilor contrare calitatii;
- initierea de actiuni corective in scopul prevenirii repetarii acestora;
- implimentarea actiunilor corective;

7.2.2 LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, S.R.L. se obligă sa identifice conditiile contrare calitatii.sa identifice in inregistrari sis a raporteze toate datele necesare unei analize complete a conditiilor si cauzelor sis a initieze actiuni corective pentru prevenirea repetarii lor.

7.2.3 Condițiile contrare calitatii identificate de grupul CTC in timpul CCVI-urilor sunt consemnate in note de constatare prin care se solicita santierului executant initierea si implimentarea actiunilor corective necesare.

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | |

| | | |
|---------------------------|-----------------------------|--|
| MANUALUL CALITATII | | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, |
| Capitolul 7 | ACTIVITATI CORECTIVE | Pag.39 |

Daca se constata abateri de la cerintele documentatiei tehnice sau de la documentele PAC,grupul CTC emite dispozitie de oprire a lucrarilor prin care cere luarea actiunilor corective necesare.

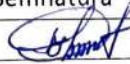
7.2.4. Pentru deficientele constante in timpul inspectiilor si ETAC-urilor efectuate de compartimentul AQ,se urmareste:

- Initierea actiunilor corective de catre compartimentul/santierul examinat;
- Modul de indeplinire a actiunilor corective;
- Confirmarea inchiderii PAC-urilor dupa ce au fost eliminate deficientele cat si cauzele care au determinat aparitia acestora.

7.3 ACTIUNI PREVENTIVE

7.3.1. Determinarea actiunilor menite sa previna aparitia deficientelor si neconformitatilor in timpul desfasurarii activitatilor sau a executiei lucrarilor,se face prin:

- Analiza factorilor care au determinat aparitia neconformitatilor;
- Analiza tendintilor de evolutie a conditiilor contrare calitatii;
- Analiza rezultatelor auditorilor efectuate in activitatile proprii ale organizatiei;

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | | SRL.LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., |
| Capitolul 8 | DOCUMENTE SI INREGISTRARI | Pag.40 |

8.1 CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1 LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. stabileste prin documentele PAC sistemul de tinere sub control a documentelor pentru realizarea activitatii de identificare, emitere, analiza, aprobare, distributie a tuturor documentelor utilizate in timpul activitatilor de aprovizionare si executia lucrarilor.

8.1.2 In documentele PAC sunt stabilite urmatoarele masuri;

- documentele, modificarile si actualizarile acestora sunt analizate, verificate si aprobate inainte de a fi difuzate;

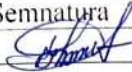
- emiterea, analiza si aprobarea documentelor se face de catre persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfasurare a activitatilor;
- documentele anuale sunt identificate si retrase din uz;
- sunt pastrate inregistrarile pentru tinerea evidentei difuzarii si retragerii documentelor;
- sunt pastrate evidentele privind identificarea modificarilor si reviziilor documentelor.

8.2 INREGISTRARI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. este stabilita modalitatea de primire, identificare, elaborare, receptie, inregistrare, difuzare, tinere sub control si pastrare a inregistrarilor de calitate rezultate din activitatile LIUDMILA AGROCONSTRUCTII., S.R.L. cit si a inregistrarilor primite de la furnizori.

8.2.2. Prin procedurile si instructiunile aprobate sunt precizate responsabilitati si masurile care asigura ca:

- sint stabilite inainte de inceperea activitatilor inregistrate ce trebuie sa fie emise in fazele de aprovizionare, fabricare produse, constructii-montaj, predare de lucrari;
- este stabilit un sistem de tinere sub control a inregistrarilor de la emiterea acestora pe parcursul executiei si pina la predarea la beneficiar;
- toate inregistrarile de calitate trebuie sa fie validate, reproductibile, usor de regasit si sa asigure corespondenta cu produsele/activitatile la care se refera.

| | Numele, prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|-------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| MANUALUL CALITATII | | SRL.LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, |
| Capitolul 9 | MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE | Pag.41 |

9.1 MANIPULARE

9.1.1 Manipularea se face numai de catre personalul autorizat in conformitate cu prevederile prescriptiilor AST si utilizind mijloace de ridicare autorizate AST(atunci cind este cazul).

9.1.2. Personalul care manipuleaza produsele si materialele este instruit cu cerintele procedurilor in vigoare.astfel incit sa se previna avarierea sau deteriorarea acestora.


9.2 DEPOZITARE

9.2.1. La primirea produselor in depozit se face receptia calitativa a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri.loturi care sa asigure pastrarea caracteristicilor calitative.

9.2.2. Spatiile de depozitare sunt amenajate astfel incit sa asigure conditiile indicate de furnizor.

9.2.3 Produsele necorespuzatoare sunt depozitate in zone de carantina pentru a se preveni utilizarea acestora.

9.2.4. Compartimentul aprovizionare asigura mentinerea evidentei produselor primite si a stocurilor din depozit.

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | |
|--------------------|---------------------------------|
| MANUALUL CALITATII | SRL,,LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,, |
| ANEXA | Pag.42 |

LISTA

Lucrarilor spre executare de catre „LIUDMILA AGROCONSTRUCTII,,S.R.L.

1. Terasamente si lucrari de teren.

- 1.1 Lucrari terasiere
- 1.2 Consolidarea si compactarea terenului.
- 1.3 Lucrari de drenaj.

2. Executarea construcțiilor


- 2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.
- 2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din Beton și beton armat.
- 2.9 Lucrări de amenajare a teritoriului.
- 2.10 Construcții Rutiere categoriile III.....V
- 2.16 Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel.

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor.

- 3.1 Învelitori și șarpante.izolații hidrofuge.
- 3.2 Izolații termice.
- 3.3 Izolații anticorozive.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

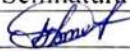
- 4.1 Tencuieli, Placaje exterioare și interioare.
- 4.2 Pardoseli
- 4.3 Produse de tâmplărie.

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|--|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

Baza normativa de care dispune firma

Indicatoare de norme de deviz.

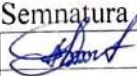
- 1- Comasate pentru lucrări de construcții și în subteran H 1 Volumul
- 2- Pentru lucrări de linii ferate normale și înguste. Ediția 2 -1983
- 3- Pentru lucrări de foraje pentru alimentare cu apă
- 4- Pentru lucrări Hidrotehnice Portuare
- 5- Pentru lucrări de montare a utilajului tehnologic, din industria materialelor de construcții M9-1981
- 6- Specificație tehnică de consumuri de resurse medii și articole de deviz pentru lucrările de rețele de distribuire a energiei electrice pentru eluminatul public și pentru brașamentele electrice aeriene și subterane din rețelele cu tensiune sub 1 kv
- 7- Pentru lucrări de terasament. Ts-1981
- 8- Pentru lucrări de poduri. P-1981
- 9- Pentru lucrări de drumuri. D-1981
- 10- Pentru transportări de șantier și încărcări –descărcări de materiale de construcții Tr-1981
- 11- Pentru lucrări de izolații la construcții și instalări Izx -1981
- 12- Pentru lucrări de restaurări și consolidări la construcții avariate civile, industriale și social-culturale Volumul 1 RCs-1997
Volumul 2 RCs-1997
Volumul 3 RCs-1997
Volumul 4 RCs-1997
- 13- Pentru lucrări de construcții industriale, Agrotehnice, locuințe și social-culturale.
Volumul 1 C-1981
Volumul 2 C-1981
Volumul 3 C-1981
Volumul 4 C-1981
- 14- Programul electronic .. WinCmeta” 2000 M

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea |
| Verificat | | | | Data |

| | |
|--------------------|-----------------|
| MANUALUL CALITATII | SRL.,LINA-ING., |
| ANEXA | Pag.44 |

LISTA PERSONALULUI
„LINA-ING., S.R.L.

| Nr | Numele,prenumele | Functia | Studii de specialitate | Vechimea in munca,ani |
|----|-------------------|----------------------|--|-----------------------|
| 1 | Stanila Liudmila | Administrator | Studii superioare inciplecte | 2 ani |
| 2 | Gurduza Vladimir | Diriginte de santier | Universitatea tehnica. Inginer-constructor | 39 ani |
| 3 | Braniste Victoria | Contabil-şef | Studii superioare ASEM Contabilitate si audit | 12 ani |

| | Numele,prenumele | Data | Semnatura | | |
|-----------|------------------|------------|---|--------------|-----|
| Intocmit | Gurduza Vladimir | 05.12.2022 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | | | | Data | Nr. |