

“Nova Nivel Grup” SRL

Aprobat:

Administratorul **Cîrlan Stepan**



01.12.2021

MANUALUL

ASIGURAREA CALITATII LUCRARILOR DE CONSTRUCTIE-MONTAJ

Digitally signed by Cîrlan Stepan
Date: 2022.03.04 23:24:25 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Data intrării în vigoare 01.12.2021

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L
Chișinău 2021

Societatea cu Răspundere Limitată

S.R.L. "Nova Nivel Grup"

Ordin nr. 1

17 Decembrie 2021

mun.Chișinău

Despre implementarea "Manualului Calității" în Societate cu Răspundere Limitată " **Nova Nivel Grup** " și întarirea personalului responsabil pentru controlul calității.

In scopul asigurării nivelului curent al calității la proiectarea si construcția obiectelor " **Nova Nivel Grup** " S.R.L.

Administrator **Cîrlan Stepan**

ORDON:

1. De aprobat si de implementat în " **Nova Nivel Grup** " S.R.L. de la 01 Decembrie 2021.
2. "Manualul Calității (sistemul complex de control al calității).
3. Prevederile "Manualului Calității" sunt obligatorii pentru îndeplinire de toate subdiviziunile de producere a " **Nova Nivel Grup** " S.R.L.
4. De întarit responsabil pentru controlul calității la obiectele Cooperativei d-l. **Guzun Ion Seria 2017-DȘ Numarul 3666**
5. Controlul asupra executării acestui ordin se pune în seama directorului **Cîrlan Stepan**.

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

Capitolul 1.Prezentare.

1.1.Prezentarea organizației.

Capitolul 2.Dispoziții generale.

2.1.Structura Manualului.

2.2.Scopul Manualului.

2.3.Gestionarea Manualului Calității.

2.4.Actualizarea manualului calității.

2.5.Documente de referinta.

Capitolul 3.Definiții si prescurtari.

3.1.Prescurtari.

3.2.Definiții.

Capitolul 4.Activitati de executie

4.1.Condiții inițiale.

4.2.Planificarea.

4.3.Analiza contractului.

4.4.Controlul documentelor si datelor.

4.5.Instructiuni si proceduri.

4.6.Regăsire,identificare.

4.7.Aprovizionarea materialelor / produselor.

4.8.Primirea, depozitarea si manipularea produselor.

4.9.Execuția produselor.

4.10.Produse furnizate de beneficiar.

4.11.Identificarea si trasabilitatea produsului.

Capitolul 5.Condiții referitoare la sistemul calității.

5.1.Responsabilitatile Managementului.

5.2.Hotarirea Consiliului de Administrație.

5.3.Atributii ,responsabilitați..

5.4.Resurse.

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

Capitolul 6.Activități de confirmare.

6.1.Masuri generale.
6.2.Plan de control calitate, verificari si incercari.
6.3.Controale de calitate.
6.4.Stabiul de calitate, verificari si incercari.
6.5.Controlul proceselor.
6.6.Inspectii si incercari finale.
6.7.Inregistrarea inspecțiilor si încercărilor.
6.8.Controlul înregistrărilor calității.

Capitolul 7.Examinrri tehnice de asigurare a calității (ETAC).

7.1.Planificarea ETAC.
7.2.Sistemul de ETAC.

Capitolul 8.Activități corective.

8.1.Neconformități.
8.2.Acțiuni corective.
8.3.Acțiuni preventive.

Capitolul 9.Documente și înregistrari.

9.1.Analiza documentelor.
9.2.Înregistrări de calitate.

Capitolul 10.Manipulare, depozitare, conservare.

10.1.Manipulare.
10.2.Depozitare.
10.3.Conservare.
10.4.Livrare.

Capitolul 11.Genuri de activitate.

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L

Capitolul 1. Prezentare.

1.1. Prezentarea organizației.

Societatea cu Răspundere Limitată : " Nova Nivel Grup" este înregistrată la Agenția Serviciilor Publice al RM nr. 477852 din 14.09.2021 IDNO: 1008600038815

Societatea cu Răspundere Limitată " Nova Nivel Grup" este societate cu răspunderea limitată de tip închis cu capital statutar privat .

Adresa firmei - Republica Moldova , mun. Chișinău , Meșterul Manole, 1, of.1.

Genurile principale de activitate ale firmei :

- Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările .
- Activități de arhitectură.
- Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea.
- Activități de întreținere peisagistică.

CUPRINS :

Capitolul 2. Dispoziții generale.

2.1. Structura Manualului

2.2. Scopul Manualului .

2.3. Gestionarea Manualului Calității.

2.4. Actualizarea Manualului Calității.

2.5. Documente de referință.

2.1. Structura Manualului Calității.

Manualul calității este structurat în modul următor:

- ✓ Programul de asigurare a calității.
- ✓ Planurile calității.
- ✓ Proceduri generale.
- ✓ Proceduri de sistem.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L

✓ Proceduri tehnice de execuție.

✓ Instrucțiuni de lucru.

2.2. Scopul Manualului Calității.

✓ **Manualul Calității** – este documentul care enunță politică calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității al **S.R.L. " Nova Nivel Grup"** cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, avînd ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de **S.R.L. " Nova Nivel Grup"**

✓ Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a **S.R.L. " Nova Nivel Grup "** astfel încît să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

✓ Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de **S.R.L. " Nova Nivel Grup"** în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002.

✓ Manualul calității este conceput astfel încît să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzătoare i construcțiilor de importanță excepțională.

✓ Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții, începînd cu aprovizionarea materialelor și terminînd cu predarea beneficiarului.

✓ Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual **S.R.L. Nova Nivel Grup** asigură:

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

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

✓ Programul de asigurare a calității al **S.R.L. " Nova Nivel Grup"** este structurat astfel:

1. manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținînd procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L

2. procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție):
3. planurile control de calitate, verificări și încercări.

✓ Manualul calității se aplică de către personalul **S.R.L. Nova Nivel Grup** implicat în: activități pentru calitatea lucrărilor contractante. Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

✓ Manualul calității se aplică în activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de **S.R.L. "Nova Nivel Grup"** indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

2.3. Gestionarea Manualului Calității.

✓ Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (AQ) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.

✓ Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul "Situația difuzării Manualului calității. Distribuția manualului se face conform listei de distribuire (Cap.02) aprobată de directorul **S.R.L. "Nova Nivel Grup"**.

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

2.4. Actualizarea Manualului Calității.

✓ În vederea îmbunătățirii sistemului adoptat **S.R.L. "Nova Nivel Grup"** va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

- ✓ Prin analiza periodică se stabilește dacă:
- ✓ - organizarea existentă este adecvată și funcțională;
- ✓ - elementele sistemului stabilite sînt adecvate și eficiente în implementare.
- ✓ În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:
- ✓ - rezultatele auditurilor interne în activitățile proprii;
- ✓ - rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;

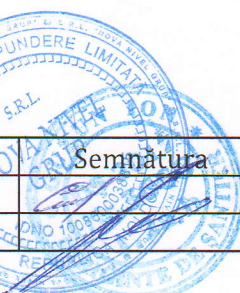
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

- ✓ - rezultatele analizelor efectuate de management:
- ✓ - rapoartele periodice de analiza a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
- ✓ observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului, în urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

2.5.Documentația de referinta.

1.	Legea nr. 721-XIII din 2.02.96	“Privind calitatea în construcții”
2.	Legea nr. 647-XIII din 17.11.95	“Metrologiei”
3.	Hotărîrea Guvernului nr. 461 din 06.07.95	Regulament privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții
4.	Hotărîrea Guvernului nr. 490 din 17.07.95	Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții
5.	Hotărîrea Guvernului nr. 285 din 23.05.96	Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
6.	Hotărîrea Guvernului nr. 360 din 25.05.96	Regulament privind controlul de Stat în construcții
7.	Hotărîrea Guvernului nr. 664 din 29.11.96	Programul republican de creare a bazei normative în construcții
8.	Hotărîrea Guvernului nr. 361 din 25.06.96	Regulamentul cu privire la verificarea construcțiilor și execuției construcțiilor și expertiza tehnică a proiectelor și construcțiilor Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții
9.	Hotărîrea Guvernului nr. 378 din 22.04.97	Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent
10.	Hotărîrea Guvernului nr. 382 din 04.04.97	Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

11.	NCM A 02.02-96	“Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității”
12.	NCM A 03.02-96	“Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții”
13.	NCM A 03.03-98	“Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții”
14.	NCM A 03.04-96	“Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții”
15.	NCM A 03.07-98	“Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite în construcții”
16.	NCM A 03.08-96	„Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-științific de Certificare în Construcții”
17.	CPA 03.02-98	„Sistemul de calificarea în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în construcții”
18.	NCM A 03.06-96	„Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări”
19.	NCM A 04.02-96	„Metrologie, module și toleranțe în construcții. Regulament privind serviciul metrologic”
20.	NCM A 04.03-96	„Metrologie, module și toleranțe în construcții. Regulament privind organizația principală a serviciului metrologic în construcții”

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

Capitolul 3. Definiții și prescurtări.

3.1. Prescurtări. 3.2. Definiții.

ASIGURAREA CALITĂȚII – ansamblu activităților planificate și sistematic implementate în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emită va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402).

ACȚIUNE CORECTIVĂ - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402).

ACȚIUNE PREVENTIVĂ - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402).

ANALIZA CONTRACTULUI activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitatea și că acestea sunt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402).

ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT- evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele (SR ISO 8402).

AUDITAT - organizație în curs de auditare (SR ISO 8402).

AUDITOR AL CALITĂȚII - persoana calificată pentru auditorilor calității (SR ISO 8402).

AUDITUL CALITĂȚII – examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

APROVIZIONARE – totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

CALIFICAT – statutul acordat unei entități atunci când a fost demonstrată posibilitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402).

CALIFICAREA PERSONALULUI – capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută

CALITATE – ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite (SR ISO 8402).

CARACTERISTICĂ - orice proprietate sau atribut destinat unui produs proces sau servicii care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

CERTIFICARE – acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

CONFIRMARE – consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE – exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate cantitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia (SR ISO 8402).

CONFORMITATE – satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII – termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

- avarii, deficiențe, funcționare defectuoasă și neconformități;
- o condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este redată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.

CONTRACT – înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executată și cea beneficiară în care se specifică

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

CONTRACTANT – organizația care execută produse/servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

CONTROLUL CALITĂȚII – tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).

CRITERIUL DE CALITATE – mediu (nivel) limita unei caracteristici de calitate

DEFECT – nesatisfacerea unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate (SR ISO 8402).

DOVADA OBIECTIVĂ – informație care poate fi demonstrată ca adevărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace (SR ISO 8402)

DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII – se compun din Manualul calității, procedurile funcțiile sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări

DOCUMENT - orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate

DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE – documentația compusă din părți scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției construcțiilor, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare

ETALONAREA ȘI VERIFICAREA METROLOGICĂ – compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, pînă la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corela, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

EXISTENȚA ESENȚIALĂ – exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o lucrare pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile

EVALUARE – o apreciere pe baze analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile

EXECUȚIE – acele activități ca: procurare, fabricație, care sunt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității

EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII – activitățile periodice și planificate care sunt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sunt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC efectiv implementate conform cerințelor specifice.

ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII – acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cât și pentru clienții acesteia (SR ISO8402).

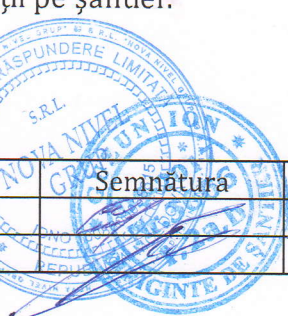
INSPECȚIE – activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică (SR ISO 8402).

INSTRUIREA – pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte unități, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC

INTERFAȚĂ – limită comună interactivă între organizații/servicii, compartimente, ce colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

ÎNREGISTRARE – document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402).

LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII – toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

MANAGEMENTUL CALITĂȚII – ansamblu activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității (SR ISO 8402).

MANUALUL CALITĂȚII – document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații (SR 1508402).

NECONFORMITATE – o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.

ORGAN DE CONTROL – organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

OFERTĂ (PENTRU LICITAȚIE) – oferta făcută de un furnizor ca răspuns la cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs (SR EN ISO 9002).

ORGANIZAȚIE – companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din acestea, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și proprie administrație.

PRODUS – materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

PROCURARE – suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului/serviciului de către organizația respectivă.

PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII – un ansamblu de măsuri reorganizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții și/sau pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

PLANIFICAREA CALITĂȚII – activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO8402).

PLANUL CALITĂȚII – document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract (SR ISO 8402).

POLITICĂ ÎN DOMENIUL CALITĂȚII – obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt (SR ISO 8402).

PROCEDURI – documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, funcționale, de control de calitate, verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.

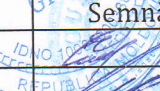
PROCES – ansamblu de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire (Resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipamente, tehnici și metode) (SR ISO 8402).

PROCESE SPECIALE - acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabilit deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât conformarea calității depinde de dovezile generate în timpul procesului.

PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate. (SR ISO 8402).

PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE - personal calificat specializat și/său autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemânării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.

PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI – un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI - documentul care

enumeră și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

PREFACERE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

PREPARARE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj care prezintă neconformități astfel încât se poate funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate deși prin reparație produsul/lucrarea nu satisface cerințele specificate inițial.

SERVICII - desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montaj, controale nedistructive / reparații.

LOT - o cantitate identificate de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp în condiții identice.

SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității. (SR 1508402).

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație ori exercită funcțiile (SR ISO 8402).

SUBCONTRACT - organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.

SUPRAVEGHERE - evaluarea, analiză și confirmarea permanentă a înregistrărilor metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

PROIECTARE - o activitate tehnică care începe cu identificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice.

UNITATE DE CONSTRUCȚII-MONTAJ - unitate care execută lucrări de construcții, montaj, instalații, fabricație și asamblare de produselor pe șantier.

UNITATE FURNIZOARE - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

TEREN ABILITATE - aptitudine de regasire a istoricului, a utilizarii sau a localizarii unei entități prin identificari înregistrare. (SR ISO 8402).

TRATAREA NECONFORMITĂȚILOR - acțiunea care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconforma existența, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402).

VALIDARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului ce sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită utilizare, prevăzute (SR ISO 8402).

VERIFICARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului ce au fost satisfăcute condițiile specificate (SR ISO 8402).

Capitolul 4. Activități de execuție

4.1. Condiții inițiale.

4.2. Planificarea.

4.3. Analiza contractului.

4.4. Controlul documentelor și datelor.

4.5. Instrucțiuni și proceduri.

4.6. Regasire, identificare.

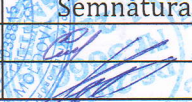
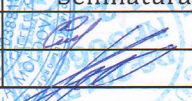
4.7. Aprovizionarea materialelor / produselor.

4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor.

4.9. Execuția produselor.

4.10. Produse furnizate de beneficiar.

4.11. Identificarea și trasabilitatea produsului.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L

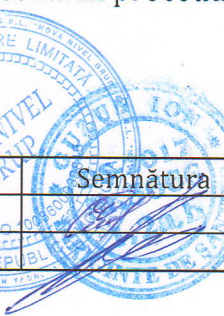
4.1. Condiții inițiale.

✓ Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

- o înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:
- o personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
- o lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- o materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza specificațiilor din standarde și au toate documentele care atestă calitatea lor. sînt verificate, acceptate și disponibile;
- o echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare verificate, acceptate și disponibile;
- o cerințele de execuție din proiecte sînt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni.
- o documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție
- o PCCVI-ul și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate;
- o neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate
- o există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2. Planificarea.

- ✓ Funcția de planificare a activității este asigurată de directorul tehnic.
- ✓ Activitățile de aprovizionare a activității de construcții este asigurată de directorul tehnic.
- ✓ Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de directorul tehnic.
- ✓ Planificarea activității de CCVI-uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de directorul tehnic.
- ✓ Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, este trecută în procedura PAC.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

4.3. Analiza contractului.

✓ Activitatea de analizare a contractelor se efectuează în conformitate cu procedura de sistem.

✓ Documentația pentru prezentarea ofertelor, contractelor și comenzilor sînt analizate pentru a se asigura de următoarele:

✓ Condiții sînt definite și documentate în mod adecvat.

Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sînt soluționate.

✓ Societatea are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.

✓ Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelurilor de conducere implicate în societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare îndeplinirii contractului.

✓ Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractului inițial

Înregistrările emise în urma analizei contractelor sînt păstrate într-un sistem de evidență și regăsire cu contractele, la sediul secției aprovizionare.

4.4. Controlul documentelor și datelor.

✓ În vederea asigurării execuției lucrărilor de C - M în conformitate cu documentele la ultima revizie, PAC urmărește prin procedurile elaborate stabilirea și menținerea unui sistem de ținere sub control a documentelor cît și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe.

✓ Documentele și datele, modificările și actualizările acestora sînt analizate verificate și aprobate înainte de a fi difuzate.

✓ Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate.

✓ Toate documente la ultima revizie sînt distribuite la locul de desfășurare a activităților.

✓ Documentele anulate sau perimate sînt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora.

✓ Sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

- ✓ Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calității, se asigură îndeplinirea ; următoarelor cerințe.
- ✓ Modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceeași factori care le-au analizat și aprobat inițial;
- ✓ Sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor;
- ✓ Ținerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin întocmirea și distribuirea periodică a listei P/I în vigoare.
- ✓ Responsabilitățile funcționale cât și acțiunile implicate pentru asigura controlul documentelor și datelor cât și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului.

4.5.Instrucțiuni și proceduri.

- ✓ Toate activitățile desfășurate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup „** care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri , instrucțiuni scrise și aprobate.
- ✓ Procedurile / instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.
- ✓ Procedurile / instrucțiunile se elaborează de către compartimentele , **S.R.L. „Nova Nivel Grup „** se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile proceduri PAC.

4.6.Regasire,identificare.

- ✓ Activitatea de identificare și regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție și punere în operă, precum și păstrarea identificării lor față de documentație și înregistrări de calitate se face de serviciul tehnic conform prevederilor procedurilor PAC.

4.7.Aprovizionarea materialelor / produselor.

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

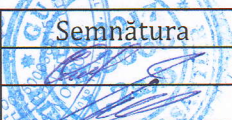
MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

- ✓ Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura, controlului și realizarea activităților de procurare ale S.R.L. „**Nova Nivel Grup**„
- ✓ Prin aceste măsuri **S.R.L. „Nova Nivel Grup** „ asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:
 - ✓ Furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectate conform procedurilor de aprovizionare;
 - ✓ Contractele vor fi încheiate numai cu furnizori autorizați;
 - ✓ Aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
 - ✓ Supravegherea furnizorilor;
 - ✓ Recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite;
 - ✓ Documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
 - ✓ Ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.
- ✓ Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul de aprovizionare

4.8.Primirea, depozitarea și manipularea produselor.

- ✓ Activitățile de primire, depozitare și conservare a produselor procurate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup** „ se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.
- ✓ Prin director tehnic se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

4.9.Execuția produselor.

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cirlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

✓ **S.R.L. „Nova Nivel Grup „** ca unitate de execuție de produse asigură prin PAC

îndeplinirea următoarelor condiții: executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și control specifice;

- o respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare;
- o confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare;
- o întocmirea înregistrării de calitate.
- o Activitatea de execuție a produselor în cadrul organizației respectă prevederile legii privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs

4.10. Produse furnizate de beneficiar.

✓ Conducerea **S.R.L. „Nova Nivel Grup „** asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

- o Recepționarea produselor, primirea acestora.
- o Ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în operă.
- o Anunțarea beneficiarului, în scris despre orice produs neconform, deteriorat fie la primire, fie în perioada custodiei.

4.11. Identificarea și trasabilitatea produsului.

✓ Toate materialele (produsele) utilizate la execuția lucrărilor contractate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup „** sînt identificabile față de documentația aplicabilă și până la introducerea în operă.

✓ Regăsirea produselor se asigură prin identitatea datelor înscrise pe documentația de execuție, înregistrările calității și sistemului de marcarea a materialelor / produselor.

✓ Marcarea produselor se face astfel încît să nu le deterioreze și să nu atesteze funcțiunea acestora.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L

- ✓ Activitatea de identificare și regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predarea la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, conform prevederilor procedurii de sistem PS-4.8-01
- ✓ Identificarea personalului care efectuează controale de calitate, verificări și încercări se face prin semnătură și stampilă.
- ✓ Ștampilele sînt ținute sub control de directorul firmei prin listele de evidență a ștampilelor care includ și speciemenele de semnături.

Capitolul 5. Condiții referitoare la sistemul calității.

5.1. Responsabilitățile Managementului.

- ✓ Conducerea **S.R.L. „Nova Nivel Grup”** este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.
- ✓ Conducerea **S.R.L. „Nova Nivel Grup”** asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.
- ✓ Conducerea **S.R.L. „Nova Nivel Grup”** asigură prin prezentul MC ca orice activitate desfășurată de organizație care cade sub incidența Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.
- ✓ Conducerea **S.R.L. „Nova Nivel Grup”** va încheia contracte pentru produse și servicii destinate **S.R.L. „Nova Nivel Grup”** numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.
- ✓ Furnizorii răspund în fața conducerii **S.R.L. „Nova Nivel Grup”** pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

- ✓ Conducerea S.R.L. „Nova Nivel Grup „ asigura prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspectii si ETAC- un in toate nivelurile de Autoritate.
- ✓ Conducerea S.R.L. „Nova Nivel Grup „ abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.
- ✓ Conducerea S.R.L. „Nova Nivel Grup „ adopta sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.
- ✓ Ca obiective de viitor conducerea propune:
 - o Introducerea de tehnologii moderne care sa asigure competitivitate;
 - o Alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformitatilor. controlul execuției informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc:

5.2.Hotărîrea Consiliului de Administrație.

- ✓ Consiliul de administrație al S.R.L. „Nova Nivel Grup „ adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.
- ✓ Consiliul de administratie hotareste ca responsabilitatea deplina pentru stabilirea. implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului S.R.L. „Nova Nivel Grup „.
- ✓ Directorul S.R.L. „Nova Nivel Grup,, deleaga autoritatea evaluarii implementarii si eficientei PAC al Companiei, in realizarea produselor, a lucrărilor de construcții. directorului tehnic.
- ✓ Responsabilitatea implementării Programului de asigurare a calității este atribuita tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.
- ✓ În vederea garantarii îndeplinirii tuturor cerințelor PAC. directorul asigura în activitățile S.R.L. „Nova Nivel Grup „ următoarele condiții:
- ✓ Structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care sa acopere toate funcțiile sistemului;
- ✓ Independența între funcțiile implementare și cele de evaluare ale PAC;

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L

- ✓ Independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității.

5.3.Atribuții ,responsabilități.

- ✓ **Directorul S.R.L. „Nova Nivel Grup „** este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice organizației, delega și asigura autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, directorul tehnic. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup „**

Directorul S.R.L. „Nova Nivel Grup „

- o Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup „** pentru stabilirea și implementarea PAC .
- o Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru **S.R.L. „Nova Nivel Grup „** în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- o Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al **S.R.L. „Nova Nivel Grup „**
- o Semnează Manualul Calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de serviciul tehnic și pregătire inginerească.
- o Răspunde de activitatea serviciului tehnic și pregătirea inginerească asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.
- o Aproba fisele postului pentru personalul de conducere din subordine directă. în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC.
- o Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului **S.R.L. „Nova Nivel Grup „**
- o Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de directorul tehnic.
- o Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

- o Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de serviciul tehnic și pregătire inginerescă.
- o Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de serviciu pentru **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, numai de la furnizorii autorizați.

DIRECTORUL TEHNIC

este subordonat directorului **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, și are următoarele responsabilitati si competente:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea președintelui pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Întocmește fișele postului pentru șefii serviciilor subordonate.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru serviciul tehnic și avizează programele de instruire a serviciilor / șantierelor **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**.
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului Calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**.
7. Analizează și avizează manualele calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**.
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**.
9. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
10. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - Efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizori și raportarea rezultatelor;
 - Efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - Stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
11. Răspunde de implementarea PAC în cadrul serviciilor / șantierelor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Ștepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L

12. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul S.R.L. „Nova Nivel Grup”,

13. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.

14. Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora.

15. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de servicii și șantiere

16. Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție.

17. Analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.

18. Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anuale.

19. Întocmirea listelor cu documentația anulată.

20. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție

21. Întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la serviciul aprovizionare.

22. Analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evaluării RNC-unlor. și stabilirea acțiunilor corective și preventive

23. Organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate

24. Menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

ȘEFUL-ADJUNCT (PRODUCȚIE ȘI APROVIZIONARE)

1. Este subordonat și raportează Directorul S.R.L. „Nova Nivel Grup ” și are responsabilitatea implementării PAC în cadrul serviciilor subordonate.

2. Asigură că toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții

3. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.

4. Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare și cele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul tehnic

5. Asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul serviciilor subordonate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

6- Aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul serviciilor subordonate după ce au fost avizate la secția tehnică.

DIRIGINTELE DE ȘANTIER

1. Raportează directorului și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul șantierului,
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termene respective în cadrul șantierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități: Răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții;

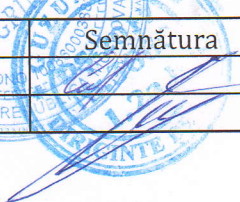
Răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității.

Răspunde de utilizarea numai de personal calificat și/sau autorizat precum și de instalarea acestuia cu procedurile /instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor. Este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legate;

Răspunde de folosire în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate: Răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la secția tehnică;

Răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor; Răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

6. Execută întocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginte de șantier atestați

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

ȘEF SERVICIULUI PERSONAL

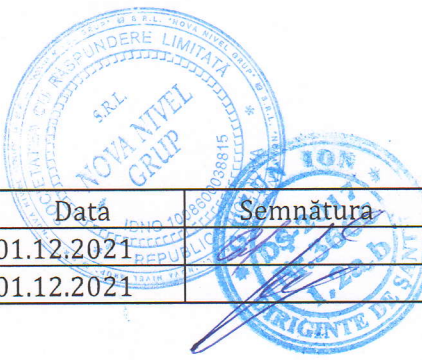
Este subordonat și raportează **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine
4. Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
 - programe individuale de pregătire;
 - cursuri speciale organizate;
 - cursuri speciale organizate de beneficiar;
 - specializări, instruirii.

Păstrarea pe toată durata de activitate a **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

5.4 RESURSE

- ✓ Pentru îndeplinirea obiectivelor în domeniul calității conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:
- ✓ Asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- ✓ Asigurarea utilajelor, echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- ✓ Asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;
- ✓ Asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentate;
- ✓ Asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

Capitolul 6. Activități de confirmare.

CUPRINS:

- 6.1. Măsurile generale.
- 6.2. Plan de control calitate, verificări și încercări.
- 6.3. Controale de calitate.
- 6.4. Stadiul de calitate, verificări și încercări (PCCVÎ)
- 6.5. Controlul proceselor.
- 6.6. Inspecții și încercări finale.
- 6.7. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor.
- 6.8. Controlul înregistrărilor calității.

6.1. MĂSURI GENERALE

- ✓ Conducerea **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.
- ✓ Activitățile de confirmare sînt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.
- ✓ Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, produselor procurate de la furnizorii firmei sînt desfășurate de personalul calificat din cadrul serviciului termic.

6.2. PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICARE SI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

- ✓ Planurile de control calitate, verificări și încercări sînt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.
- ✓ PCCVI-urile sunt întocmite planificat pe baza documentației de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încît să fie utilizate la începerea lucrărilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

- ✓ Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ-uri sînt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVÎ-uri cuprind controalele de calitate, verificări și încercări. ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.
- ✓ Atunci cînd cerințele cuprinse în PCCVÎ sînt îndeplinit, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:
- ✓ Lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- ✓ Lucrările de construcții au fost confirmate cu staționare obligatorie decît numai atunci, cînd, în documentele prevăzute, au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control, care au indicat că punctele, activitățile de control calitate, verificari, încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate, asigură că montarea i produselor și executarea lucrărilor de construcții-montaj s-au efectuat corect și complet.

6.3. CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

- ✓ Controalele de calitate, verificările și încercările se desfășoară conform procedurii PAC care conține cerințe pentru:
 - identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate. verificărilor și încercărilor;
 - identificarea metodelor de efectuare a controalelor
 - identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ-uri.
- ✓ Rezultatele CCVÎ-un sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.
- ✓ Acceptarea este documentația persoanelor care execută analiza și confirmă acceptarea și nominalizate.

6.4. STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

- ✓ Indicarea stadiului CCVÎ se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVÎ-urile sînt executate și acceptabilitatea produselor / lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, pînă la predarea la beneficiar.

	Numele,prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021			
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

- ✓ În urma CCVÎ-urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitate al produselor lucrărilor.
- ✓ Cunoașterea stadiului inspecțiilor și încercărilor este asigurată prin completarea înregistrărilor calității pe faze, conform planurilor de control și prin aplicarea indicatorilor de stadiu.

6.5. CONTROLUL PROCESELOR

- ✓ Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.
- ✓ Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară numai după ce au fost asigurate:
 - Documentele de execuție și procedurile la ultima revizie;
 - Materiale și echipamente corespunzătoare;
 - Personal instruit.
- ✓ Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății.
- ✓ Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății
- ✓ La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile. identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor
- ✓ Rezultatele inspecției la primire se înscriu în înregistrările specifice, conform procedurilor stabilite.
- ✓ Activitățile de conformare sînt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.
- ✓ Controalele de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.
- ✓ Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

6.6. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

- ✓ Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condițiile specificate.
- ✓ Inspecțiile și încercări finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.
- ✓ Inspecțiile finale pentru produse executate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup”** se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

6.7. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

- ✓ Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor face referire la procedurile aplicate.

6.8. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

- ✓ Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, cât și a înregistrărilor primite de furnizor



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

Capitolul 7. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC).

CUPRINS:

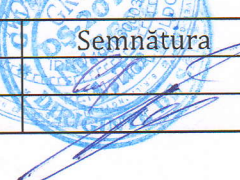
7.1. Planificarea ETAC

7.2. Sistemul de ETAC

7.1. PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

- ✓ **S.R.L. „Nova Nivel Grup,”** prin serviciul tehnic și pregătire inginerescă aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC.
- ✓ ETAC - urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de I serviciul tehnic, acceptate de directorul **S.R.L. „Nova Nivel Grup,”** și beneficiar.
- ✓ Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC.
- ✓ În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:
 - ETAC pe organizare / funcționare;
 - ETAC pe sistem;
 - ETAC în proces.
- ✓ Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seama de:
 - Maturitatea PAC la care se face examinarea;
 - Rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
 - Acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.)

7.2. SISTEMUL DE EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L

✓ S.R.L. „Nova Nivel Grup„ prin serviciul tehnic efectuează:

- ✓ ETAC- uri interne în secții care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC:
- ✓ ETAC- uri externe la furnizori de produse / servicii pentru:
 - a) Evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
 - b) Evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.
- ✓ Personalul care desfășoară ETAC- uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau verificarea activităților examinate.
- ✓ Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC-urile în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează
- ✓ Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție". Deficiențele constatate se descriu în rapoarte de detaliată pentru ca j organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective. Rapoartele se transmit organizației controlate și beneficiarului.
- ✓ Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică date la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.
 - în urma analizelor efectuate de inginerii AQ și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implementării PAC. se pot stabili ETAC-uri pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.
- ✓ Documentele rezultate din ETAC-uri sînt înregistrate nepermanente și care se păstrează la intrarea în exploatare
- ✓ Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

Capitolul 8. Activități corective.

CUPRINS:

- 8.1. Neconformități.
- 8.2. Acțiuni corective.
- 8.3. Acțiuni preventive.

8.1. NECONFORMITAȚI

- ✓ Prin procedurile PAC sînt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sînt conforme cu cerințele specifice.
- ✓ Conducerea **S.R.L. „Nova Nivel Grup,”** asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:
 - la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
 - la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către ateliere;
 - în timpul executării produselor și verificării acestora;
 - în timpul executării produselor sau lucrărilor și verificării acestora;
 - la prelucrarea / predarea fronturilor de lucru;
 - la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;
 - urmarea activităților de audit.
- ✓ Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcare, etichetare, atașare de tăblițe sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil. Cînd separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.
- ✓ În cazul în care produsele sunt reparate și/sau refăcute se efectuează reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.
- ✓ Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

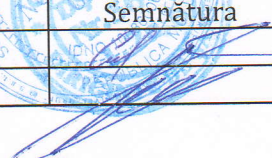
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII "Nova Nivel grup" S.R.L

- ✓ Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiuni de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute să se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.
- ✓ În procedurile menționate sunt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor.
- ✓ **S.R.L. „Nova Nivel Grup„** asigură că produsele reparate și sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.
- ✓ Activitățile de control și evaluare a produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

8.2. ACȚIUNI CORECTIVE

- **S.R.L. „Nova Nivel Grup„** prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:
 - identificarea condițiilor contrare calității;
 - determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;
 - analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
 - inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;
 - implementarea acțiunilor corective,
- **S.R.L. „Nova Nivel Grup„** se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.
- Condițiile contrare a calității identificare de serviciile firmei în timpul CV-urilor sint consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.
- Dacă se constată abateri grave de la cerințele documentației tehnice sau de la documentele PAC, grupul CTC emite dispoziția de oprire a lucrărilor prin care cere luarea acțiunilor corective necesare.
- Pentru deficiențele constante în timpul inspecțiilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul AQ, se urmărește:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul / șantierului examinat; modul
- de îndeplinire a acțiunilor corective;
- confirmarea închiderii PAC-urilor după ce au fost eliminate deficiențele cât și cauzele care au determinat apariția acestora.

8.3. ACȚIUNI PREVENTIVE

- ✓ Determinarea acțiunilor menite să prevină apariția deficiențelor și neconformităților în timpul desfășurării activităților se face prin:
 - analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților:
 - analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității
 - analiza rezultatelor auditorilor efectuate în activitățile proprii ale S.R.L. „Nova Nivel Grup„

Capitolul 9. Documente și înregistrări.

CUPRINS:

9.1. Analiza documentelor.

9.2. Înregistrări de calitate.

9.1. ANALIZA DOCUMENTELOR

- ✓ S.R.L. „Nova Nivel Grup„ stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare execuția de produse și execuția lucrărilor.
- ✓ În documentele PAC sînt stabilite următoarele măsuri:
 - documentele, modificările și actualizările acestora sînt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

- emiterea, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sînt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sînt identificate și retrase din uz;
- sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor; sînt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor

9.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

- ✓ Prin documentele PAC ale **S.R.L. „Nova Nivel Grup,”** este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile **S.R.L. „Nova Nivel Grup,”** cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.
- ✓ **S.R.L. „Nova Nivel Grup,”** se asigură că înregistrările nepermanente se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.
- ✓ Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sînt precizate responsabilitățile și măsurile care I asigură că:
 - sînt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea;
 - acestora pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar;
 - toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, lizibile, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele / activitățile la care se referă.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Data	Nr
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021			

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

Capitolul 10.Manipulare, depozitare, conservare.

CUPRINS

10.1. Manipulare.

10.2.Depozitare.

10.3.Conservare.

10.4.Livrare.

10.1. MANIPULARE

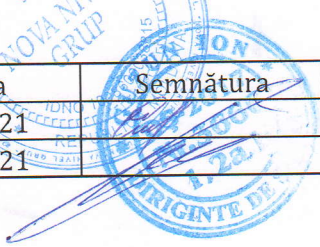
- ✓ Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).
- ✓ Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

10.2. DEPOZITARE

- ✓ La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja în spațiu de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.
- ✓ Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să asigure condițiile indicate de furnizor.
- ✓ Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone separate pentru a se preveni utilizarea acestora.
- ✓ Serviciul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

10.3. CONSERVARE

- ✓ Pentru produsele aflate în spațiile de depozitare se aplică măsuri de conservare fiecărui produs, în conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

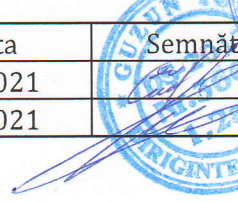
- ✓ Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate (expirarea termenului de garanție, deteriorare, etc.) vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

10.4. LIVRARE

- ✓ Livrarea produselor executate de **S.R.L. „Nova Nivel Grup”**, se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

Capitolul 11. Genuri de activitate.

- ✓ Comerțul cu ridicata al materialelor lemnoase, al materialelor de construcție și echipament sanitar
- ✓ Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, consolidări, restaurări.
- ✓ Comerț cu alte produse intermediare
- ✓ Activități de servicii anexepentru transporturi terestre
- ✓ Activități de arhitectură
- ✓ Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea
- ✓ Activități de întreținere peisagistică

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

INFORMAȚIE

despre depozit și oficiu a firmei.

S.R.L. „Nova Nivel Grup„

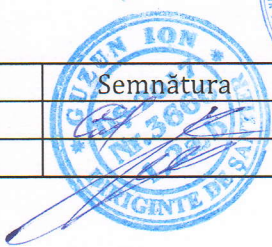
Oficiu cu suprafața de 17 m2 situat pe str. Meșterul Manole, 1, mun. Chișinău

Depozit cu suprafața 40 m2 situat pe adresa str. Gr. Botanică, 9, mun. Chișinău

Mașini și mecanisme

✓ Încărcător BOBCAT 863H	1 buc	locățione
✓ Excavator Dith Witc 7610	1 buc	locățione
✓ Compactor BOMAG BWT5ADL	1 buc	locățione
✓ Betonieră BM 180L	1 buc	proprie
✓ Mașină de debitat metal 355mm	2 buc	proprie
✓ Mașină electrică de găurit	2 buc	proprie
✓ Șlefuitor unghiular	1buc	proprie
✓ Ciocan Demolator	1 buc	proprie
✓ Generator 3500W	1 buc	proprie

✓ Alte mașini și mecanisme vor fi procurate sau arendate, după necesitate

	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr

MANUALUL CALITĂȚII “Nova Nivel grup” S.R.L

Baza metrologică

- ✓ Nivelmetru Bosch GOL 32 G
- ✓ Ruleta metalica „Total „ L -50 m
- ✓ Miră de nivelmetru Bosch GR 500

Structura organizatorica a întreprinderii

Administrator – Cîrlan Stepan

Contabil șef – Cîrlan Stepan

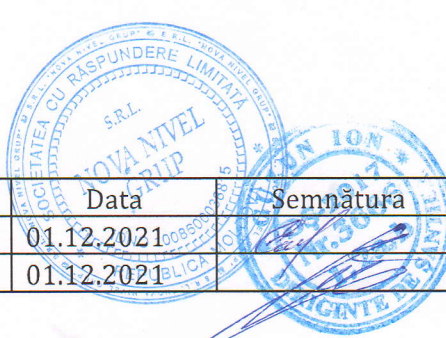
Diriginte de șantier – Guzun Ion

Zidar – 1

Pavator – 1

Betonist – 1

Muncitor auxiliar - 1



	Numele,prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cîrlan Stepan	01.12.2021		Actualizarea	Ex
Verificat	Guzun Ion	01.12.2021		Data	Nr