

S. C. "PROCONIMPEX" S.R.L.

MANUAL

de asigurare a calității lucrărilor de construcții-montaj

Aprobat la ședința Consiliului
SRL "PROCONIMPEX"

Procesul-verbal Nr. 2
din 17.03 a. 2000.

16.06.06

Coordonat



[Signature]



Coordonat S.C.
[Signature] 31.01.17



Chișinău 2000

Manualul de asigurare a calității		SRL "PROCONIMPEX"	
Capitolul 0. Generalități		Pag.1	
CUPRINS :			
Capitol	Denumirea	Pag.	
0	Generalități	1	
1	Dispoziții generale	3	
2	Definiții și prescurtări	6	
3	Activități de conducere a lucrărilor	13	
4	Activități de execuție	26	
5	Activități de confirmare	30	
6	Examenări tehnice de asigurare a calității	33	
7	Activități corective	36	
8	Documente și înregistrări	39	
9	Genuri de activitate	41	
Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Ure Ciobanu

Oscun
Ing. Iu. Popovici

LISTA DE DEFUZARE**Destinatar**

1. Director SRL "PROCONIMPEX"
2. Director – tehnic
3. Contabilitate
4. Laborator (conform contractelor)
5. Compartiment tehnic-oferte-calcul-contracte
6. Compartiment aprovizionare
7. Compartiment personal-organizare-normare-salarizare
8. Compartiment mecanicul-sef
9. Șantier 1
10. Șantier 2

Intocmit

Dt.ing.O.Cucu

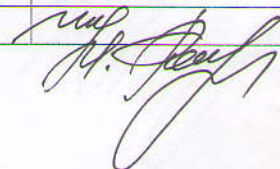
12.03.2000



Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000



CUPRINS :

1.1 Nota de prezentare

1.2 Scopul manualului

1.3 Domeniu

1.4 Documente de referință

Întocmit

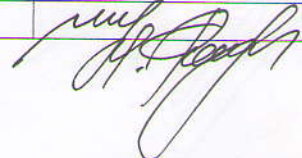
Dt.ing.O.Cucu

12.03.2000

Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000

Manualul de asigurare a calității	SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 1 Dispoziții generale	Pag.4

1.1. Nota de prezentare.

- 1.1.1. Manualul descrie sistemul utilizat de SRL "Proconimpex" pentru îndeplinirea lucrărilor de construcții-montaj și a cerințelor specifice de asigurare a calității conținute în Legea privind calitatea în construcții, normele și standardele în vigoare.
- 1.1.2. Programul de asigurare a calității al SRL "Proconimpex" descris în acest manual este întocmit în conformitate cu cerințele Legii privind calitatea în construcții.

1.2 Scopul manualului.

1.2.1. Manualul de asigurare a calității al SRL "Proconimpex" descrie Programul de Asigurare a Calității utilizat în cadrul activităților de execuție desfășurate de SRL "Proconimpex" pentru lucrări de construcții, lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor, lucrări de finisare a construcțiilor, încercări și analize de laborator în specificul activităților menționate.

1.2.2. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul manual, SRL "Proconimpex" se asigură:

- * desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice în cadrul sistemului legislativ intern al normelor, standartelor interne sau străine aplicabile;
- * realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentația tehnică și documentele contractuale.

1.2.3. Manualul definește autoritatea consiliului SRL "Proconimpex" pentru aprobarea programului de asigurare a calității destinat tuturor activităților de execuție al SRL "Proconimpex".

1.2.4. Programul de asigurare a calității al SRL "Proconimpex" este structurat în felul următor:

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

1.3 Domeniu.

1.3.1. Programul de asigurare a calității descris în manual se aplică:

- în cadrul activităților de realizare a contractelor de execuție a lucrărilor perfectate

SRL "Proconimpex" pentru toate structurile organizatorice ale SRL "Proconimpex", dacă în documentele de comun acord cu beneficiarul se stabilește aplicarea programului de asigurare a calității al SRL "Proconimpex";

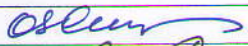
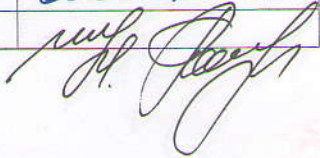
Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității	SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 1. Dispoziții generale	Pag.5

- în cadrul activităților de execuție a lucrărilor perfectate prin firmele mixte create prin asocierea SRL "Proconimpex" cu menționarea prin comun acord a acestei clauze în contractul și statutul societății înființate;
- în cadrul activităților de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de SRL "Proconimpex" indeferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.4. Documente de referință.

- 1.4.1 Legea privind calitatea în construcții.
- 1.4.2. Norme de asigurare a durabilității și siguranței în exploatare, funcționalității și calității construcțiilor.
- 1.4.3. Legea privind metrologia.
- 1.4.4. Norme republicane de asigurare a calității.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

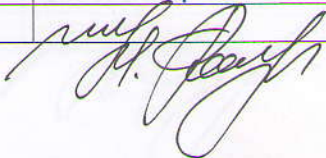
Manualul de asigurare a calității	SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 2. Definiții și abrevieri	Pag.6

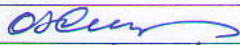
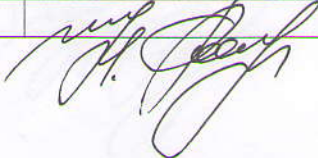
Cuprins :

2.1. Definiții

2.2. Abrevieri

2.1.1. Asigurarea calității – modalitatea prin care se realizează controlul și asigurarea calității produselor și serviciilor oferite de către organizație, în scopul asigurării conformității acestora cu cerințele clientului și ale legislației în vigoare.	
2.1.2. Acțiune corectivă – măsurile luate pentru a elimina cauzele defectelor și a preveni apariția acestora în viitor.	
2.1.3. Analiza programului – evaluarea și verificarea programului de asigurare a calității în funcție de obiectivele stabilite.	
2.1.4. Aprovizionare – furnizarea activităților necesare de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor specifice și furnizarea sau acceptarea acestor produse sau servicii de către unitatea respectivă.	
2.1.5. Calificarea personalului – cunoștințe 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 dată.	
2.1.6. Caracteristică – orice proprietate sau atribut al unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea sau neconformitatea cu cerințele specifice.	
2.1.7. Certificare – actul de determinare, verificare și atestare în scris a calității sau competenței personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.	
2.1.8. Confirmare – conservarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specifice.	
2.1.9. Căsuță control calității – termen general folosit referitor la una din următoarele situații: - avertisment, funcționare defectuoasă și recomandații; - o condiție semnificativă contrară calității este acasă, care dacă nu este corectată, poate avea efecte asupra funcționării sau securității dispozitivului.	
2.1.10. Contract – înțelegerea parțial și totală documentată contractuală angajare juridică, convenită între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile actuale îndeplinite pentru realizarea lucrării.	
2.1.11. Contractant – organizația care execută produse, servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.	
2.1.12. Control de calitate, verificare și încercări – toate măsurările sistematice, repetabile și valide caracterizate prin faptul că se realizează în raport cu cerințele pentru a verifica dacă elementele serviciilor legale și contractuale.	

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității			SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 2. Definiții și abrevieri			Pag.7
2.1. Definiții			
2.1.1. Asigurarea calității – modalitate planificată și sistematică a acțiunilor desemnate să asigure încrederea că produsele sau serviciile îndeplinesc cerințele contractuale și juridicâionale, că se vor comporta corespunzător în timpul funcționării. 2.1.2. Acțiune corectivă – măsurile luate și consemnate în scris pentru a determina cauza deficiențelor sau neconformităților pentru a preveni repetarea acestora. 2.1.3. Analiza programului – evaluarea periodică a eficienței programului de asigurare a calității în îndeplinirea obiectivelor stabilite. 2.1.4. Aprovizionare – totalizarea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu începînd cu pregătirea cerințelor specifice și termenînd cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă. 2.1.5. Calificarea personalului – capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor , standartelor prin care se cvalifică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută. 1.2.6. Caracteristica – orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea sau neconformitatea cu cerințele specifice. 2.1.7. Certificare – acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile. 2.1.8. Confirmare – consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate. 2.1.9. Condiții contrare calității - termen general folosit referitor la una din următoarele situații : - avarii, deficiențe, funcționare defectuoase și neconformități; - o condiție semnificativă contrară calității este aceea ,care dacă nu este corectată, poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției. 2.1.10. Contract – înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce tebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării. 2.1.11. Contractant – organizație care execută produse, servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct. 2.1.12. Control de calitate, verificări și încercări – toate examinările amănunțite, măsurările și testările caracteristicilor unui produs sau serviciu în raport cu cerințele pentru a asgura că ele satisfac prevederile legale și contractuale.			
Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

2.1.13. Documentele programului de asigurare a calității – se compun din manual de asigurare a calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control, calitate, verificări și încercări.

2.1.14. Document – orice informații în formă scrisă, desemnată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.

2.1.15. 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 prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controlul necesar execuției construcțiilor, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

2.1.16. Dovezi obiective – orice rezultate înregistrate ale controlurilor de calitate, verificărilor sau ale constatărilor prin care confirmă calitatea lucrărilor.

2.1.17. Etalonare sau verificare metrologică – compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, până la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corecta, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

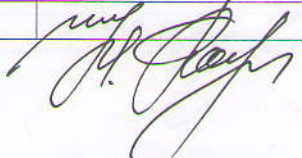
2.1.18. Evaluare – o apreciere pe baze analitice pentru a determina, dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile sau nu de realizarea unui produs sau serviciu de calitate, precum și de generare a dovezilor obiective pentru a susține decizia de acceptare a produsului, serviciului.

2.1.19. Execuție – acele activități ca: procurare, fabricare, construcții-montaj, punere în funcțiune și exploatare care sunt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității (PAC).

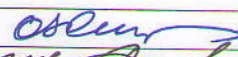
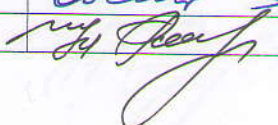
2.1.20. Examenare tehnică de asigurare a calității – activitățile periodice și planificate care sunt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sunt stabilite în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sunt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.21. Inspecție de asigurare a calității – acțiunea de control efectuată inopinat sau la stadii vizive prestabilite; inspecția se efectuează de unitatea executantă în cadrul procesului de producție de unitatea beneficiară de investiții la unitățile executante.

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

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

- 2.1.23. **Interfață** – limita comună interactivă între organizații / servicii / compartimente care colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.
- 2.1.24. **Înregistrări de asigurare a calității** – document completat care furnizează dovezi referitoare la calitate unui produs / activitate, care reflectă calitatea.
- 2.1.25. **Eliberare condiționată** – situație, care permite continuarea lucrării la un produs avînd în vedere că produsul a fost identificat ca fiind subiectul unei condiționări și că poate fi îndepărtat, separat sau prelucrat într-o fază ulterioară, dacă se constată că nu se îndeplinesc condițiile de acceptare.
- 2.1.26. **Lucrări de construcții** – toate lucrările necesare realizării unei clădiri, efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.
- 2.1.27. **Manual de asigurare a calității** – documentul care prezintă concepția de asigurare a calității în unitatea executantă de produse sau prestatoare de serviciu destinate obiectelor și instalațiilor aferente.
- 2.1.28. **Neconformitate** – o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu, calitatea să nu fie acceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.
- 2.1.29. **Organ de control** - organe care asigură autorizarea și controlul activității specifice a serviciilor și produselor.
- 2.1.30. **Procurare** – suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începînd cu pregătirea cerințelor și termenînd cu acceptarea produsului / serviciului de către organizația respectivă.
- 2.1.31. **Produs** – materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.
- 2.1.32. **Program de asigurare a calității** – un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții, xeamenare tehnică de asigurare a calității, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității proceselor și serviciilor.
- 2.1.33. **Proceduri** – documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, funcționale, de control a calității, verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.
- 2.1.34. **Procese speciale** – acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor confirmare a calității și depinde de dovezile generale în timpul procesului.

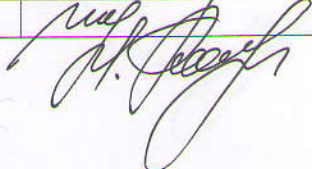
Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității			SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 2. Definiții și abrevieri			Pag.10
2.1.35. Personal calificat pentru controlul proceselor speciale - personal calificat, specializat și autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al tehnicii de inspecție pentru procese speciale. 2.1.36. Punct de control calitate, verificări și încercări – un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor și de a înregistra datele rezultate. 2.1.37. Plan de control calitate, verificări și încercări – documentul care enumeră și descrie toate controlurile de calitate, verificările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu. 2.1.38. Refacere – re prelucrarea unui produs sau modificarea construcției- montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale. 2.1.39. Reparare – prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și viabilitate deși prin reparație produsul / lucrarea nu satisface cerințele specificate inițial. 2.1.40. Servicii – desfășurarea unei activități ca : proiectare, procurare, fabricație, construcție-montaj, control nedestructiv / reparații. 2.1.41. Lot – o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp, în condiții identice. 2.1.42. Subcontract – organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct. 2.1.43. Supraveghere – evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor. 2.1.44. Proiectare – o activitate tehnică care începe cu identificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice. 2.1.45. Unitate beneficiară de investiții – unitatea care este proprietara obiectului. 2.1.46. Unitate de construcții-montaj - unitate care execută lucrări de construcții, montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier. 2.1.47. Unitatea furnizoare – unitate care livrează produsele sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare. 2.1.48. Validarea înregistrărilor – ștampilarea, parafarea sau semnarea, precum și datarea documentelor de către persoane autorizate.			
Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității	SRL"PROCONIMPEX"
Capitolul 2. Definiții și abrevieri	Pag.11

2.1.49. **Verificare** – activitate de analizare, inspecție, testare control sau alt mod de determinare că produsele, serviciile sau documentațiile sunt conforme cu cerințele specificate.

AC - Asigurarea calității
 As-built - Proiect - Fișele de execuție
 CCVI - Controluri de calitate, verificare și încercări
 CMM - Comisia Moldovei Standarde, Metrologie
 CTC - Control tehnic de calitate
 DDE - Detalii și desene de execuție
 DO - Dispoziție de ordine
 ETAC - Execuție tehnică de asigurare a calității
 FCC - Fișă de control
 ITB - Instrucțiune tehnică generală
 ITE - Instrucțiune tehnică de execuție
 IIA - Instrucțiune de lucru aprovizionare
 ISC - Instrucțiune de Stat în Construcții
 MAC - Manual de asigurare a calității
 NIR - Nota de înregistrare
 PAC - Program de asigurare a calității
 PCCVI - Plan de control calitate, verificare și încercări
 PTE - Procedura tehnică de execuție
 PF - Puseu în funcțiune
 PVC - Proces-verbal de control
 PIC - Proceduri și funcțiuni de sistem
 PL - Procedura de lucru
 P/I - Procedura / Instrucțiune
 PI - Plan de instrucții și încercări
 RAC - Raport de activități corrective
 RNC - Raport de neconformitate
 PONS - Personal, organizare, norme, salarizare
 TOCC - Tabela de calcul contract

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

2.2. Abrevieri.

AC	- Asigurarea calității
As-Built	- Proiect ; Ridicata de execuție
CCVÎ	- Controluri de calitate, verificări și încercări
CMSM	- Comisia Moldova Standarte, Metrologie
CTC	- Control tehnic de calitate
DDE	- Detalii și devize de execuție
DO	- Dispoziție de oprire
ETAC	- Examenare tehnică de asigurare a calității
FCC	- Fișă chestionar de control
ITG	- Instrucțiune tehnică generală
ITE	- Instrucțiune tehnică de execuție
ILA	- Instrucțiune de lucru aprovizionare
ISC	- Instrucția de Stat în construcții
MAC	- Manual de asigurare a calității
NIR	- Nota de intrare recepție
PAC	- Program de asigurare a calității
PCCVÎ	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PTE	- Procedura tehnică de execuție
PF	- Punere în funcțiune
PVC	- Proces-verbal de control
PFC	- Proceduri ale funcțiilor de sistem
PL	- Procedura de licru
P / I	- Procedura / instrucțiune
PII	- Plan de instrucții și încercări
RAC	- Raport de acțiuni corective
RNC	- Raport de neconformitate
PONS	- Personal, organizare, normare, salarizare.
TOCC	- Tehnic-oferte-calcu-contracte.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

CUPRINS :

3.1 Responsabilitățile conducerii SRL"PROCONIMPEX"

3.2 Hotărîrea consiliului SRL"PROCONIMPEX"

3.3 Organizarea SRL"PROCONIMPEX"

3.4 Responsabilități, atribuții

3.5 Pregătirea și calificarea personalului

3.6 Manual de asigurare a calității

3.7 Analiza reciprocă a programului de asigurare a calității

3.8 Controlul interfetelor

Întocmit

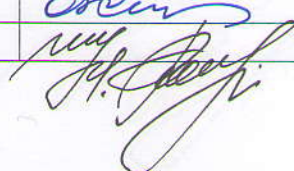
Dt.ing.O.Cucu

12.03.2000

Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000



3.1 Responsabilitățile conducerii SRL"PROCONIMPEX"

Conducerea SRL"PROCONIMPEX" este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui program de asigurare a calității (PAC) pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

Conducerea SRL "PROCONIMPEX" asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de SRL"PROCONIMPEX" vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

Conducerea SRL"PROCONIMPEX" asigură prin prezentul manual de asigurare a calității (MAC) că orice activitate desfășurată de SRL"Proconimpex" care cade sub incidența Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit, aprobat și obține avizele necesare în condițiile de Lege.

Conducerea SRL"Proconimpex" v-a încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL"Proconimpex" numai cu unități autorizate în acest scop și v-a preciza în documente contractuale responsabilitățile privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

Furnizorii răspund în fața conducerii SRL"Proconimpex" pentru stabilirea și implementarea programelor proprii de asigurare a calității.

Conducerea SRL"Proconimpex" asigură prin măsurile stabilite în prezentul MAC accesul beneficiarului pentru efectuarea inspecției și examenarea tehnică de asigurare a calității în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.2 Hotărîrea consiliului SRL"PROCONIMPEX"

3.2.1.Consiliul de SRL"Proconimpex" adoptă prezentul MAC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

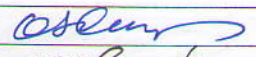
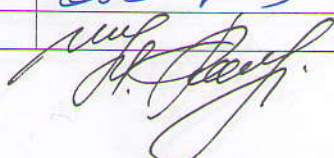
3.2.2.Consiliul de SRL"Proconimpex" hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficienței programului de asigurare a calității revine directorului SRL"Proconimpex".

3.2.3.Directorul SRL"Proconimpex" delegiază autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC SRL"Proconimpex" șefului compartimentului asigurării calității. Directorul SRL"Proconimpex" delegiază autoritatea urmăririi implementării PAC în realizarea produselor, lucrărilor de construcții, directorului- tehnic responsabil de calitate și producție.

3.2.4.Responsabilitatea implementării PAC este atribuția tuturor factorilor de conducere în sfera lor de activitate.

3.2.5.În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC directorul SRL"Proconimpex" asigură în activitățile SRL"Proconimpex" următoarele condiții :

- structura organizatorică corespunzătoare implementării PAC care să acopere toate funcțiile sistemului;
- independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC;
- independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examenări tehnice de asigurare a calității;

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

- independența funcțiilor de verificare și examenare tehnică de asigurare a calității (ETAC) față de problemele legate de costul ei și grafice pentru execuție.

3.3 Organizarea SRL "PROCONIMPEX".

Structura organizatorică a SRL "Proconimpex" este prezentată în "Organigrama SRL "Proconimpex" planșa nr. 1.

Sistema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr. 2

Organigrama compartimentului de asigurare a calității (AC) este prezentată în planșa nr. 3.

Organigrama compartimentului control tehnic de calitate (CTC) este prezentată în planșa 4.

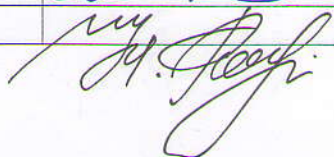
3.4. Autoritate, atribuții .

Directorul SRL "Proconimpex" este responsabil pentru implementarea și evaluarea programului de asigurare a calității (PAC) în activitățile specifice SRL "Proconimpex". Directorul SRL "Proconimpex" deleghează și asigură autorizarea pentru evaluarea eficienței PAC.

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii SRL "Proconimpex" la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de SRL "Proconimpex".

3.4.1. Directorul SRL "Proconimpex"

- are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SRL "Proconimpex" pentru stabilirea și implementarea PAC;
- răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SRL "Proconimpex" în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a PAC al SRL "Proconimpex";
- semnează manualul de asigurare a calității (MAC) și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul;
- aproba fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL "Proconimpex";
- aviziază planul anual de ETAC
- impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuții din subordine obligativitatea implementării PAC;
- dispune de măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC;
- asigură ca toate produsele aprovizionate să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții;
- răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în standardele și instrucțiunile aplicabile;
- răspunde de producerea produselor / materialelor, de calitatea specificată în documentele de proiectare și cele de aprovizionare în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul - tehnic .

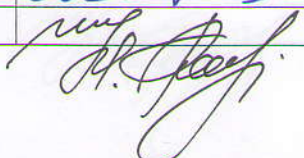
Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității	SRL"PROCONIMPEX"
Capitolul 3. Activități de conducere a lucr-ului	Pag.16

3.4.2. Directorul- tehnic -calitate și producție sau șeful asigurării calității.

Este subordonat directorului SRL"Proconimpex" și are următoarele responsabilități și competențe:

- întocmește fișele postului pentru personalul SRL"Proconimpex";
- stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimente / șantiere din SRL"Proconimpex";
- răspunde de instruirea periodică a personalului compartimentelor și șantierelor;
- asigură utilizarea numai de personal calificat și răspunde de autorizarea acestuia conform prevederilor și legilor în vigoare;
- răspunde de elaborarea și actualizarea manualului de asigurare a calității (MAC) și a procedurilor funcțiilor de sistem;
- analizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, planul de control calitate, verificări și încercări (PCCVÎ) elaborate de compartimentele SRL"Proconimpex";
- analizează și avizează MAC și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SRL"Proconimpex";
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității (AC) contractele și comenzile către furnizorii autorizați al SRL"Proconimpex";
- răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL"Proconimpex" și furnizori;
- răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - a) întocmirea și obținerea aprobării planului de examinare tehnică de asigurare a calității (ETAC) ;
 - b) efectuarea ETAC-urilor interne și la furnizorii SRL"Proconimpex" și raportarea rezultatelor;
 - c)efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - d)stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul SRL"Proconimpex";
- răspunde de activitatea următoarelor compartimente:
 - a)laborator de încercări betoane, mortare;
 - b)tehnic- oferte-calcul-contracte;
 - c)pregătire, programare, urmărire producție;
- răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor și șantierelor;
- răspunde de implimentarea la stabilirea a programului de acțiuni corective în compartimente și șantiere.
- răspunde de analiza periodică a cauzelor, care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestora.
- dispune oprirea lucrărilor atunci când se constată abateri de la cerințele de calitate.

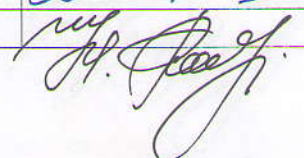
Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității	SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 3. Activități de conducere a lucr-ri	Pag.17

- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
- răspunde de verificarea tuturor înregistrărilor de calitate.
- răspunde de ținerea sub control a raportului de neconformitate și urmărirea închiderii acestora.
- răspunde de întocmitrea procedurilor tehnice de execuție și a procedurilor proprii de lucru specifice compartimentelor și șantierelor.
- răspunde de execuția lucrărilor conform documentelor și ptocedurilor de execuție.
- asigură ca începerea lucrărilor de execuție să se facă numai după obținerea aprobării beneficiarului.
- asigură și răspunde de întocmirea releveelor și ridicărilor de execuție pentru lucrările și măsurările executate în șantier.
- răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
- răspunde de utilizarea numai a mijloacelor de măsurare, verificare metrologică în conformitate cu prevederile legale.
- asigură desfășurarea activităților numai pe baza de proceduri/instrucțiuni scrise și aprobate.

3.4.3. Dirigintele de șantier

- raportează directorului- tehnic, este responsabil pentru implementarea programului de asigurare a calității(PAC) în cadrul șantierelor;
- răspunde de implimentarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului;
- întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine;
- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - a) răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții;
 - b) răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora , documentațiilor, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
 - c) răspunde de utilizarea numai de personal calificat și /s-au autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
 - d) este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
 - e) răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității	SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 3. Activități de conducere a lucrului	Pag.18

- răspunde de întocmirea în timpul activităților de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la control tehnic de calitate (CTC) ;
- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;
- răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

3.4.4. Șef laborator

Raportează directorului- tehnic și are următoarele responsabilități:

- implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului;
- utilizarea de personal calificat/autorizat în cadrul laboratorului;
- întocmirea fișelor postului pentru personalul din subordine;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor de lucru;
- răspunde de desfășurarea conform legislației în vigoare a următoarelor activități:

a) încercări materiale:

- prelevarea probelor, efectuarea determinărilor și încercărilor corespunzătoare;
- întocmirea înregistrărilor de calitate conform procedurilor.

b) încercări beton și mortar proaspăt:

- prelevarea probelor, efectuarea determinărilor și încercărilor corespunzătoare;
- întocmirea înregistrărilor de calitate conform procedurilor.

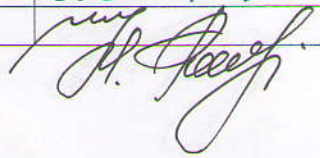
c) încercări terasamente:

- prelevarea probelor, efectuarea determinărilor și încercărilor corespunzătoare;
- comunicarea rezultatelor încercărilor executantului;
- întocmirea înregistrărilor de calitate aferente.

3.4.5. Șef compartiment tehnic-oferte-calcul – contracte (TOCC).

Este subordonat și raportează director -tehnic și are următoarele responsabilități:

- implementarea PAC în activitățile pe care le desfășoară;
- implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine;
- analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acestora primite de la beneficiar;
- întocmirea listelor cu documentația anulată;

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

- difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anulate;
- primirea, înregistrare, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei asigurării calității (AC);
- organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru.

3.4.6. Șef compartiment aprovizionare

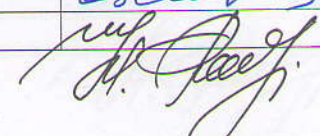
Este subordonat și raportează directorului și are următoarele responsabilități:

- implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului;
- implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului;
- întocmirea fișei posturilor pentru personalul din subordine;
- întocmirea și implementarea procedurilor /instrucțiunilor proprii de lucru;
- încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare SRL "Proconimpex";
- menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate expuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității;
- planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție;
- răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitarea materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor, instrucțiunilor aplicabile;
- întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru SRL "Proconimpex" în interfață director - tehnic.

3.4.7. Șef compartiment personal, organizare, normare, salarizare(PONS).

Este subordonat și raportează directorului SRL "Proconimpex" și are următoarele responsabilități:

- implementarea PAC în cadrul compartimentului;
- implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective;
- elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine;
- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități terminate pentru realizarea lucrărilor, prin:
 - *programe individuale de pregătire;
 - *cursuri speciale organizate;
 - *cursuri speciale organizate de beneficiar;
 - *specializări, instruiți.
- păstrarea pe toată durata de constituire a SRL "Proconimpex" a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității	SRL"PROCONIMPEX"
Capitolul 3. Activități de conducere a lucr-	Pag.20

3.5. Pregătirea și calificarea personalului .

- 3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SRL"Proconimpex" se desfășoară conform procedurii programului de asigurare a calității (PAC).
- 3.5.2. SRL"Proconimpex" asigură că toți furnizorii SRL"Proconimpex" stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.
- 3.5.3. Conducerea SRL"Proconimpex" asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.
- 3.5.4. Conducerea SRL"Proconimpex" verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.
- 3.5.5. Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității.
- 3.5.6. Personalul care desfășoară activități de execuție și control a proceselor speciale, este calificat și instruit în conformitate cu prescripțiile tehnice și procedurile aplicabile.
- 3.5.7. Compartimentul personal-organizare-normare-salarizare (PONS) păstrează dovezile obiective, care reflectă calificarea, autorizarea , instruirea și atestarea pe funcții a întregului personal pe toată durata desfășurării activităților în regim de asigurare a calității.

3.6. Manual de asigurare a calității (MAC).

- 3.6.1. MAC prezintă politica aplicată de SRL"Proconimpex" pentru îndeplinirea cerințelor specifice de asigurare a calității pentru a asigura îndeplinirea condițiilor de calitate la realizarea construcțiilor structurilor cu implicații și eficiența economică a SRL"Proconimpex".
- 3.6.2. MAC este întocmit cu respectarea cerințelor prevăzute în Legea privind calitatea în construcții.
- 3.6.3. MAC este elaborat de directorul- tehnic și compartimentul tehnic-oferte-calcul-contracte (TOCC), aprobat de directorul SRL"Proconimpex". MAC se reactualizează periodic la intervale de maximum un an și ori de câte ori este necesar.
- 3.6.4. Detalierea activităților din MAC se face în procedurile funcțiilor de sistem.
- 3.6.5. MAC și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor trebuie să respecte și cerințele PAC SRL"Proconimpex" și se avizează de către director tehnic SRL"Proconimpex".

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității	SRL"PROCONIMPEX"
Capitolul 3. Activități de conducere a lucr	Pag.21

3.7. Analiza periodică a programului de asigurare a calității .

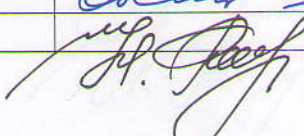
- 3.7.1. În vederea aplicării unui program de asigurare a calității adecvat și eficient, directorul- tehnic are responsabilitatea evaluării anuale a implementării și eficienței acestuia întocmind raportul de evaluare anuală a implimentării și efecienții PAC.
- 3.7.2. La efectuarea analizelor anuale ale PAC se iau în considerație rezultatele și informațiile din:
- rapoartele de ETAC și rapoartele de inspecții efectuate în cursul anului;
 - rapoartele de analiză a tendințelor desfășurate de SRL"Proconimpex" întocmite de compartimentul tehnic-oferte-calcul-contracte (TOCC).
- 3.7.3. Raportul de evaluare cuprinde și acțiunile corective menite să majoreze eficiența PAC.
- 3.7.4. Analiza programului se poate face total sau parțial și se poate face și în timpul anului atunci când apar incertitudini în îndeplinirea eficiență a programului de asigurare a calității (PAC).

3.8. Controlul interfețelor.

3.8.1. SRL"Proconimpex" în activitățile pe care le desfășoară are următoarele relații de interfață:

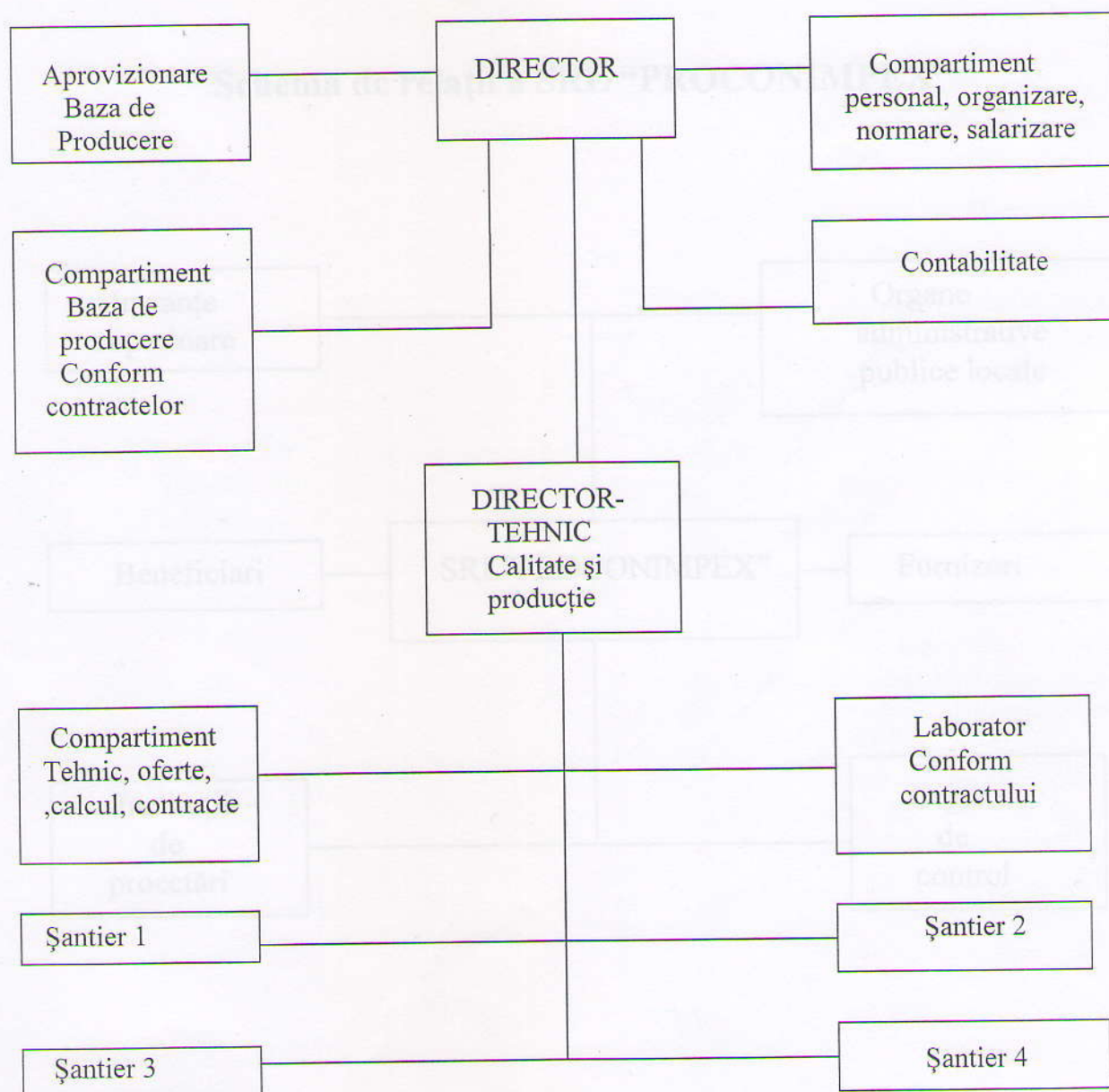
- între compartimentele proprii SRL"Proconimpex";
- cu beneficiarul;
- cu alte unități executante de pe platforma SRL"Ptroconimpex";
- cu organe de control;
- cu unitățile furnizoare de materiale și produse.

3.8.2.Modul de desfășurare a activităților care necesită relații la interfețe cât și responsabilitățile organizatorice pentru controlul interfețelor sunt stabilite aparte.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

PLANȘA Nr. 1

Organigrama SRL "PROCONIMPEX"



Întocmit

Dt.ing.O.Cucu

12.03.2000

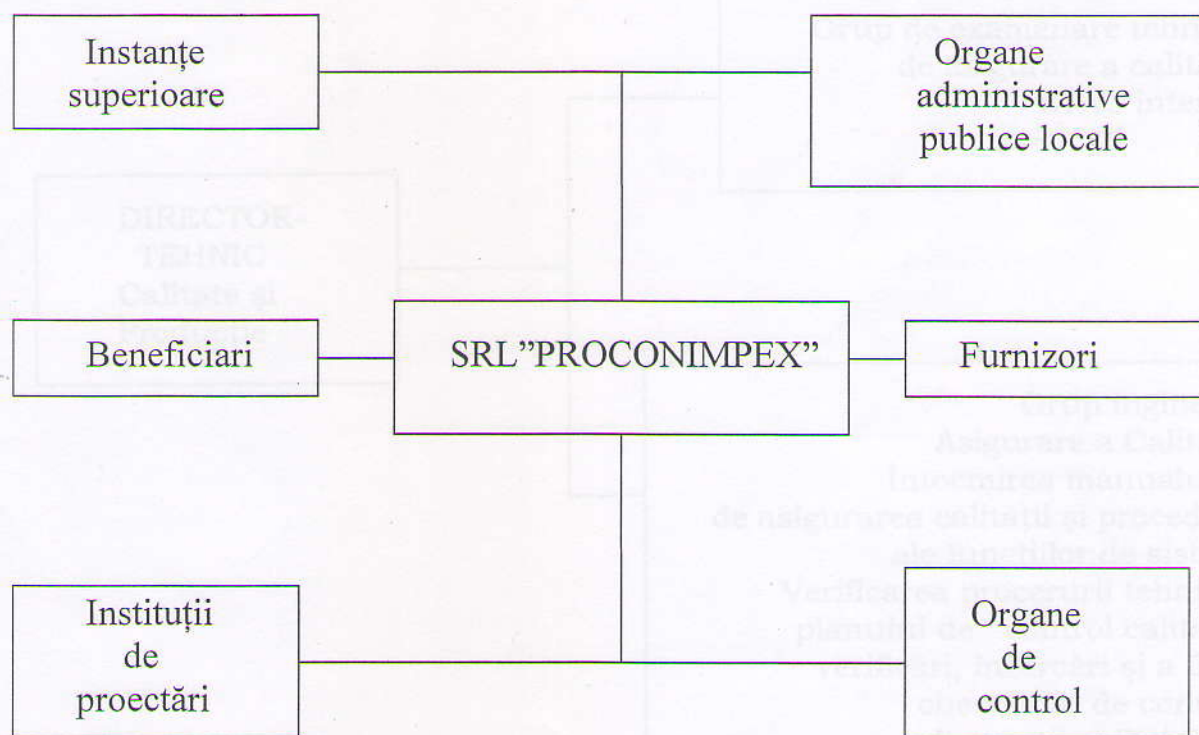
Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000

PLANȘA Nr. 2

Schema de relații a SRL "PROCONIMPEX"



Întocmit

Dt.ing.O.Cucu

12.03.2000

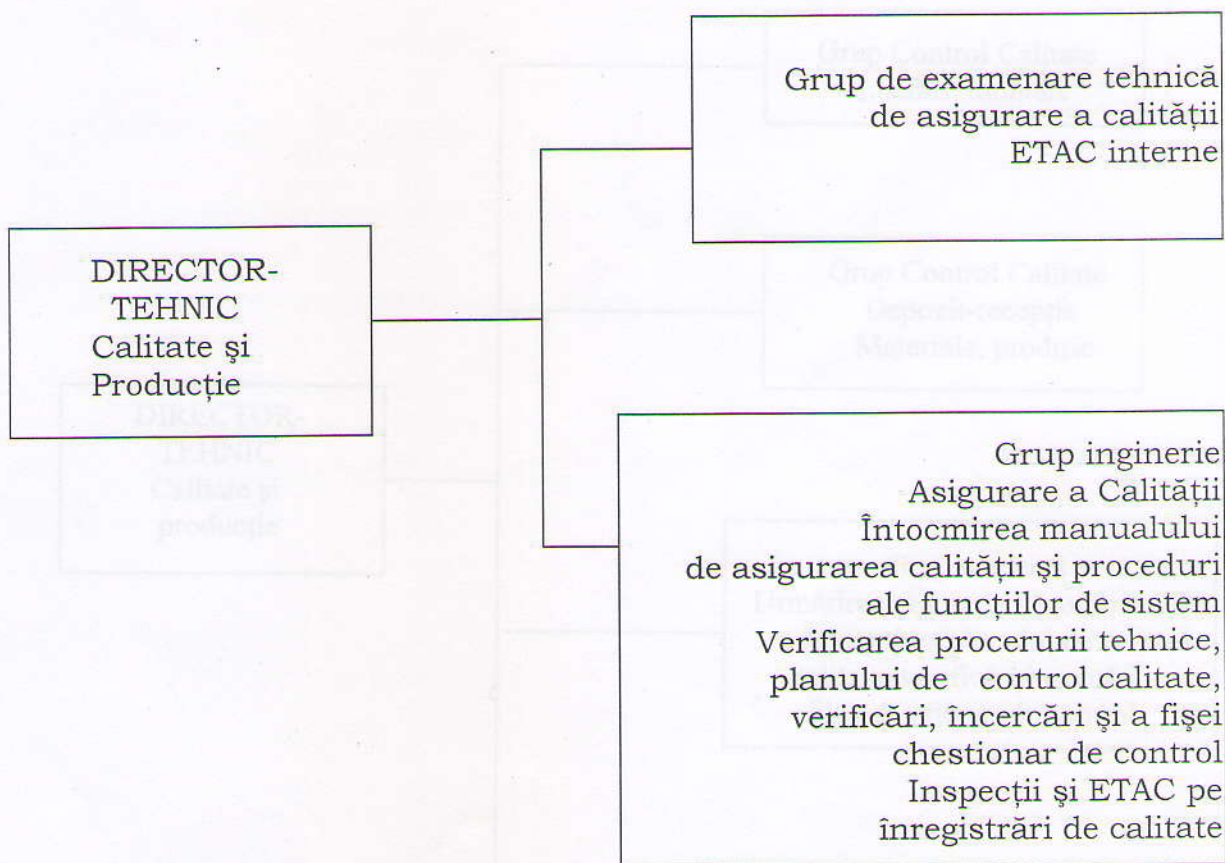
Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000

PLANȘA Nr. 3

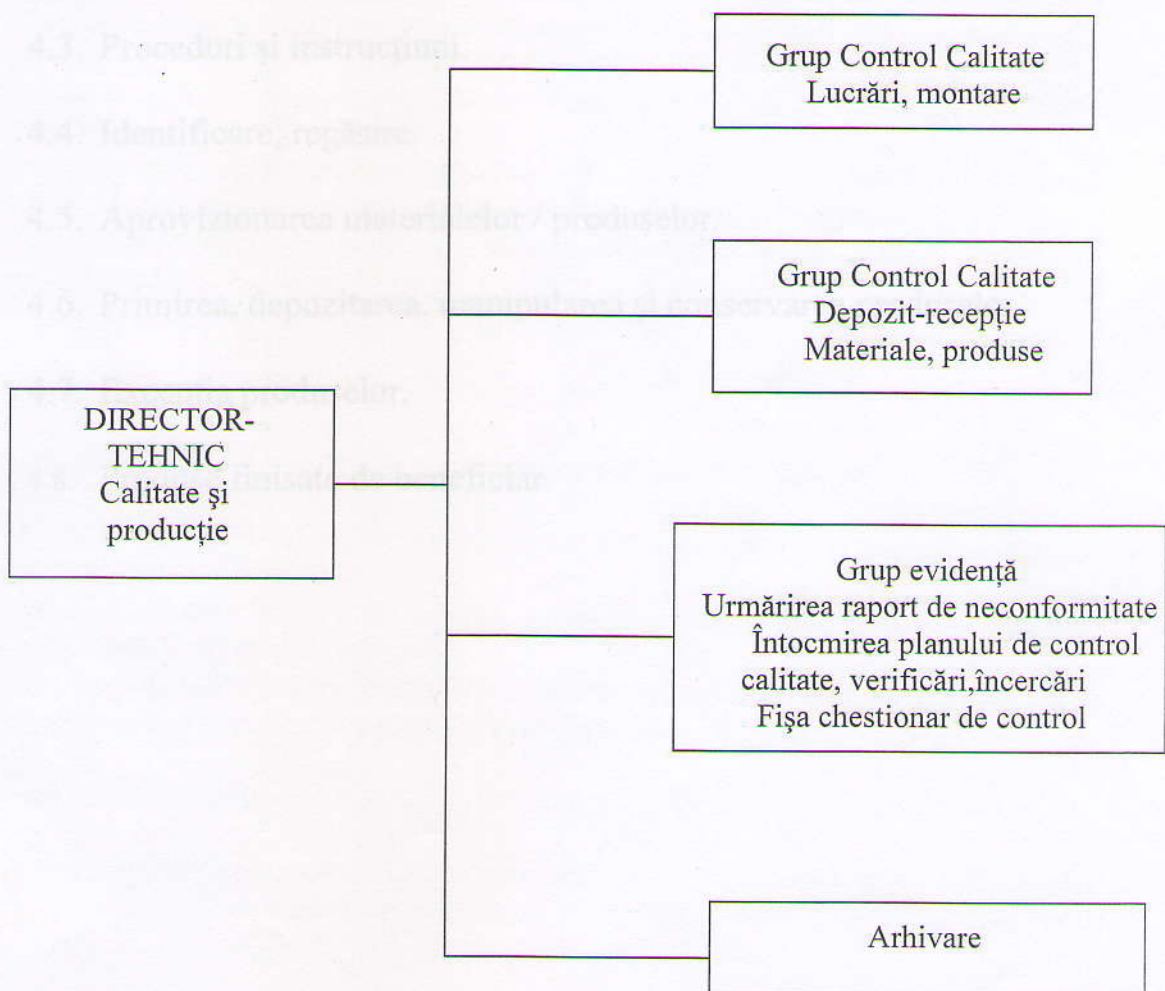
Organigrama compartimentului Asigurarea Calității



Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	<i>[Signature]</i>
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	<i>[Signature]</i>

PLANȘA Nr. 4

Organigrama compartimentului control tehnic de calitate



Întocmit

Dt.ing.O.Cucu

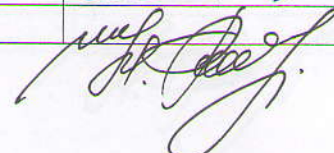
12.03.2000



Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000



CUPRINS :

4.1. Condiții prealabile.

4.2. Planificare.

4.3. Proceduri și instrucțiuni.

4.4. Identificare, regăsire.

4.5. Aprovizionarea materialelor / produselor.

4.6. Primirea, depozitarea, manipularea și conservarea produselor.

4.7. Execuția produselor.

4.8. Produse finisate de beneficiar.

Întocmit

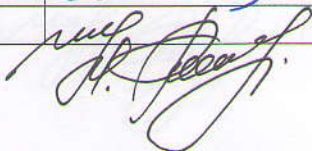
Dt.ing.O.Cucu

12.03.2000

Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000

4.1. Condiții prealabile.

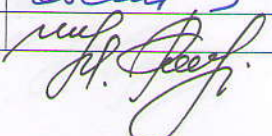
- 4.1.1. Prin programul de asigurare a calității PAC, toate activitățile de execuții efectuate de SRL "Proconimpex" se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.
- 4.1.2. Înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:
- personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standartelor aplicabile și procedurile de lucru;
 - lucrările se controlează numai de persoanele autorizate și instruite, cunoscătoare a procedurilor de lucru aplicabile;
 - materialele și produsele utilizate sînt procurate în baza specificațiilor din documentațiile de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate și disponibile;
 - echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare și sunt verificate, acceptate și disponibile;
 - cerințele de execuții din proiecte sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni;
 - documentația tehnică este la ultima reviză și disponibilă la locul de execuție;
 - planul de control și calitate, verificări și încercări și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate ;
 - există aprobarea beneficiarilor pentru începerea lucrărilor.

4.2. Planificarea.

- 4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul- tehnic.
- 4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de SRL "Proconimpex" prin director.
- 4.2.3. Planificarea activității de examinare tehnică de asigurare a calității și inspecții este asigurată de directorul- tehnic.
- 4.2.4. Planificarea activităților de control a calității, verificări și încercări și confirmare a calității lucrărilor este realizată de directorul tehnic.
- 4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SRL "Proconimpex" este făcută în procedura programului de asigurare a calității.

4.3. Proceduri și instrucțiuni.

- 4.3.1. Toate activitățile desfășurate de SRL "Proconimpex" care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe bază de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

Manualul de asigurare a calității	SRL"PROCONIMPEX"
Capitolul 4. Activități de execuție	Pag.28

- 4.3.2. Procedurile/instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuții, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.
- 4.3.3. Procedurile/instrucțiunile se elaborează de către compartimentele SRL"Proconimpex", se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

4.4 Identificarea și regăsirea.

Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predare la beneficiar, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de proiectare și înregistrări de calitate se face de către SRL"Proconimpex" conform prevederilor procedurilor PAC.

4.5. Aprovizionarea materialelor/produselor.

- 4.5.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedurarea, controlul și realizarea activităților de procurare ale SRL"Proconimpex".
- 4.5.2. Prin aceste măsuri SRL"Proconimpex" asigură desfășurarea activității de procurare conform Legii privind calitatea în construcții, PAC și anume :
- furnizorii sunt prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
 - contractele vor fi încheiate cu furnizori autorizați;
 - aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficile de execuții a lucrărilor ;
 - supravegerea 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 aparate.
- 4.5.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.

4.6. Primirea, depozitarea, manipularea și conservarea produselor.

- 4.6.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservarea produselor procurate de SRL"Proconimpex" se efectuează cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.
- 4.6.2. Prin director se realizează organizarea depozitării astfel, încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină și se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

4.7. Execuția produselor.

- 4.7.1. SRL"Proconimpex" ca unitate de execuție a produselor pentru lucrările proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

- executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și de control specifice ;
- respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare ;
- confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare; întocmirea înregistrării de calitate.

4.7.2. Activitatea de execuție a produselor în cadrul SRL "Proconimpex" respectă prevederile Legii privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității fiecărui produs.

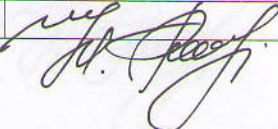
4.8. Produse furnizate de beneficiar

4.8.1. Conducerea SRL "Proconimpex" asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

- recepționarea produselor la primirea acestora;
- ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în operă;
- anunțarea beneficiarului în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire, fie în perioada custodiei.

5.4. Sistemul controlului de calitate, verificării și înregistrării.

5.5. Mijloace de măsurare și înregistrare.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

5.1. Măsurile generale.

5.1.1. Conducerea SRL "Proconimpex" asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a capătă conformitatea lucrărilor de construcții cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

5.1.2. Activitățile de confirmare sunt executate și documentate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SRL "Proconimpex" și a produselor prelucrate de la furnizori SRL "Proconimpex" sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul companiei SRL "Proconimpex".

CUPRINS:

5.1. Măsurile generale.

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări.

5.3. Control de calitate.

5.4. Stadiul controlului de calitate, verificări și încercări.

5.5. Mijloace de măsurare și încercări.

5.3. Control de calitate, verificări și încercări (CCVI).

5.3.1. Controlul de calitate, verificările și încercările se desfășoară conform procedurii PAC, care conține cerințe pentru:

- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controlului de calitate, verificărilor și încercărilor;
- identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate;
- criteriile de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controlului;
- identificarea personalului care efectuează CCVI-ul.

Întocmit

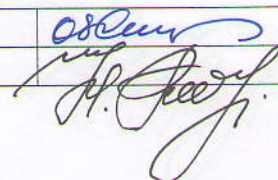
Dt.ing.O.Cucu

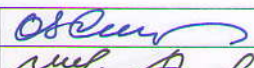
12.03.2000

Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000



Manualul de asigurare a calității			SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 5. Activități de confirmare			Pag.31
5.1. Măsuri generale.			
5.1.1. Conducerea SRL "Proconimpex" asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni. 5.1.2. Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizare conform prevederilor legale. 5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SRL "Proconimpex" și a produselor procurate de la furnizori SRL "Proconimpex" sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului TOCC și laborator.			
5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări (PCCVÎ).			
5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sunt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare. 5.2.2. PCCVÎ-urile sunt întocmite planificat, pe baza documentației de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încât să fie utilizabile la începerea lucrărilor. 5.2.3. Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ-uri sunt corelate cu ordinea operațiilor de construcții PCCVÎ-urile cuprind tot controlul calității, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc. 5.2.4. Atunci când cerințele cuprinse în PCCVÎ sunt îndeplinite prin consemnarea în înregistrările de calitate și se confirmă ca: - lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe bază de produceri scrise; - lucrările de construcții n-au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele; - activitățile de control calitate, verificările și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și efectuarea lucrărilor de construcții-montaj s-au efectuat corect și complet.			
5.3. Control de calitate, verificări și încercări (CCVÎ).			
5.3.1. Controlul de calitate, verificările și încercările se desfășoară conform procedurii PAC, care conține cerințe pentru: - identificarea documentelor de referință, care specifică cerințele controlului de calitate, verificărilor și încercărilor; - identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate; - criteriile de acceptare; - descrierea metodelor de efectuare a controlului; - identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ-uri.			
Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

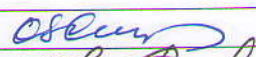
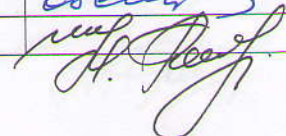
- 5.3.2. Rezultatele controlului de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapor, fișa chestionar de control (FCC) și înregistrări de calitate, care vor identifica lucrările și vor face referire la procedurile aplicate.
- 5.3.3. Rezultatele controlului de calitate, verificări și încercări (CCVÎ) 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.

5.4. Stadiul controlului de calitate, verificări și încercări.

- 5.4.1. Indicarea stadiului CCVÎ se face în conformitate cu procedurile PAC, care asigură că toate CCVÎ-urile sunt executate și acceptabilitatea produselor /funcția lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la beneficiar.
- 5.4.2. În urma CCVÎ-urilor efectuate se aplică de către personalul tehnic-oferte-calcul-contracte (TOCC) indicatorii de stadiu, care să indice de funcționare și acceptabilitate a produselor, lucrărilor.

5.5. Mijloace de măsurare și încercare.

- 5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SRL "Proconimpex" sunt supuse etalonării /verificării metrologice conform prevederilor legale.
- 5.5.2. Mijloacele de măsurare și încercare sunt identificate fizic prin marcaje sau etichete și în documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de etalonare sau verificare.
- 5.5.3. În urma verificărilor și etalonărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

CUPRINS :**6.1. Planificarea examenării tehnice de asigurare a calității (ETAC).****6.2. Sistemul de ETAC.**

- ETAC pe departament / funcționari;
- ETAC pe sistem;
- ETAC la proces.

- numitățile PAC la care se face examinarea;
- rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC.

- Evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
- Evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

6.2.2. Persoana care desfășoară ETAC-uri este calificată și instruită și nu este responsabil de execuția sau verificarea activităților examinate.

6.2.3. Efectuarea examenărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu fișele-cronologice de control (FCC) întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examenărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție". Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficiente de decizie pentru ca organizația să poată propune și implementa acțiunile corective.

6.2.5. Organizația întocmește întotdeauna un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

Întocmit

Dt.ing.O.Cucu

12.03.2000

Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000

6.1. Planificarea examinărilor tehnice de asigurare a calității (ETAC).

- 6.1.1. SRL "Proconimpex" prin directorul- tehnic și compartimentul tehnic-oferte-calcul-contracte (TOCC) aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.
- 6.1.2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de directorul- tehnic și TOCC, acceptate de directorul SRL "Proconimpex" și beneficiar.
- 6.1.3. Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC.
- 6.1.4. În realizarea planului de examenari tehnice de asigurare a calității (ETAC) se utilizează următoarele examinări:

- ETAC pe organizare /funcționare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC în proces.

6.1.5. 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.

6.2. SRL "Proconimpex" de examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC).

6.2.1. SRL "Proconimpex" prin directorul-tehnic și TOCC efectuează:

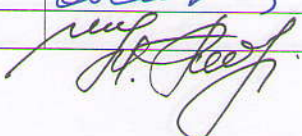
- ETAC-uri interne la compartimentele/șantierele din SRL, care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC
- ETAC-uri externe la furnizori de produse /servicii pentru:
- Evaluarea capabilității acestora înainte de încheierea contractelor;
- Evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

6.2.2. Personalul care desfășoară ETAC-uri este calificat și instruit și nu este responsabil de execuția sau verificarea activităților examinate.

6.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu fișele chestionar de control (FCC) întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție". Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru ca organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective.

6.2.5. Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

- 6.2.6. În urma analizelor efectuate de directorul-tehnic și din observațiile rezultate din activitatea de examenare tehnică de asigurare a calității (ETAC) din care rezultă în certitudini ale implementării programului de asigurare a calității (PAC), se pot stabili ETAC-uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.
- 6.2.7. Documentele rezultate din ETAC-uri sunt înregistrări nepermanente, care se păstrează până la intrarea în exploatare a SRL"Proconimex".
- 6.2.8. Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

Întocmit

Dt.ing.O.Cucu

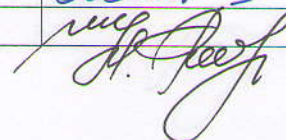
12.03.2000



Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000



CUPRINS :

7.1. Neconformități.

7.2. Acțiuni corective.

Întocmit

Dt.ing.O.Cucu

12.03.2000

Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000




7.1. Neconformități.

- 7.1.1. Prin procedurile PAC sunt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformității și controlul documentelor produselor care nu sunt conforme cu cerințele specificate.
- 7.1.2. Conducerea SRL "Proconimpex" asigură că neconformitățile vor fi consemnate în timpul controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor în punctele de control calitate, verificări și încercări sau în punctele de control cu staționarea obligatorie și vor fi raportate direct conducerii SRL "Proconimpex".
- 7.1.3. SRL "Proconimpex" asigură, că atunci când vor fi depistate servicii neconforme, acestea vor fi identificate prin marcarea, etichetare, atașare de plăci sau orice alte metode, precum și separarea acestora atunci când aceasta este posibilă. Când separarea nu este posibilă SRL "Proconimpex" asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.
- 7.1.4. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului raportului de neconformitate (RNC). Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute să poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziția proiectantului.
- 7.1.5. În procedurile menționate la pct.7.1.1 sunt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor.
- 7.1.6. SRL "Proconimpex" asigură că produsele reparate și/sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.
- 7.1.7. Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor, care au generat neconformitatea.

7.2. Acțiuni corective.

- 7.2.1. SRL "Proconimpex" prin procedura PAC descrie măsurile și precizează responsabilitățile 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.
- 7.2.2. SRL "Proconimpex" 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.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

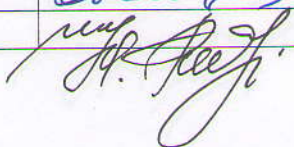
Manualul de asigurare a calității	SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 7. Activități corective	Pag.38

7.2.3. Condițiile contrare calității identificate de laborator în timpul CCVÎ-urilor sunt 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, laboratorul emite dispoziție de oprire a lucrărilor, prin care cere luarea acțiunilor corective necesare.

7.2.4. Pentru deficiențele constatate în timpul inspecțiilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul TOC și directorul-tehnic, se urmărește:

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul/șantierul 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.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

8.1. Controlul documentelor.

8.1.1. SRL "Proconimpex" stabilește prin documentele programului de asigurare a calității (PAC) sistemul de funcționare sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, creare, analiză, aprobare, distribuție și utilizare a tuturor documentelor utilizate în timpul activității de aprovizionare, execuție de produse și execuție de construcții-montaj.

8.1.2. În documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte

8.1. Controlul documentelor.

- documentele sunt aprobate și aprobările documentelor se fac de către persoane autorizate;

8.2. Înregistrări de calitate.

- documentele sunt păstrate în evidența diferitelor documente;

- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor.

8.2. Înregistrări de calitate.

8.2.1. Prin documentele PAC ale SRL "Proconimpex" este stabilită modalitatea de primire,

identificare, elaborare, recepție, înregistrare, distribuție, validare, ținare sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SRL "Proconimpex" cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. SRL "Proconimpex" asigură că înregistrările relevante se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

8.2.3. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sunt stabilite măsuri de începerea activităților înregistrările de calitate să fie emise în fața de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, profesie de muncă;

- este stabilit un sistem de ținare sub control a înregistrărilor de la emiterii acestora pe parcursul procesului activității și până la producerea la beneficiar;

- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, vizibile, reproducibile, codificate, ușor de accesat și să aibă corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

Întocmit

Dt.ing.O.Cucu

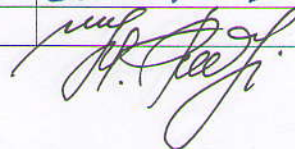
12.03.2000



Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000



Manualul de asigurare a calității	SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 8. Documente și înregistrări	Pag.40

8.1. Controlul documentelor.

8.1.1. SRL "Proconimpex" stabilește prin documentele programului de asigurare a calității (PAC) sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuția de produse și execuția de construcții-montaj.

8.1.2. În documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiterea, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sunt identificate și retrase din uz;
- sunt păstrate pentru ținerea evidenței difuzării documentelor;
- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor.

8.2. Înregistrări de calitate.

8.2.1. Prin documentele PAC ale SRL "Proconimpex" este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SRL "Proconimpex" cât și a înregistrărilor primite de la furnizor.

8.2.2. SRL "Proconimpex" 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.

8.2.3. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sunt stabilite înainte de începerea activităților înregistrările 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 până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, vizibile, reproductibile, condifcate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele /activitățile la care se referă.

Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	

CUPRINS :

9.1. Executarea construcțiilor.

9.2. Lucrări de protecție a construcțiilor

9.3. Lucrări de finisare a construcțiilor

Întocmit

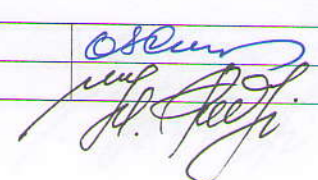
Dt.ing.O.Cucu

12.03.2000

Verificat

Ing. Iu.Popovici

17.03.2000



Manualul de asigurare a calității			SRL "PROCONIMPEX"
Capitolul 9. Genuri de activități			Pag.42
1.1. Lucrări de terastiere 1.2. Consolidarea și compactarea terenurilor 1.3. Lucrări de drenaj 1.4. Baraje, diguri și terasamente 2.1. Fundații și piloni 2.2. Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele 2.3. Construcții din zidărie cu înălțimea mai mult de două nivele 2.4. Clădiri și edificii cu înălțimea la două nivele din elemente prefabricate din beton armat 2.5. Clădiri din panouri mari prefabricate 2.6. Clădiri și edificii din beton armat prefabricat-monolit 2.7. Clădiri și edificii din cadre monolit și prefabricate 2.8. Clădiri din beton armat monolit 2.9. Construcții rutiere 2.10. Lucrări de amenajare a teritoriului 2.11. Construcții metalice portante la obiective cu un nivel 2.12. Construcții metalice spațiale (model "Kislovodsc", "Ural", "Moscova" etc.) 2.13. Construcții metalice tip turn și catarg, coșuri de fum și carcase pentru conducte de aspirație 2.14. Construcții din lemn 2.15. Consolidarea construcțiilor portante 2.16. Articole și construcții din profil de aluminiu și policlorura de vinil 3.1. Învelitori și șarpante 3.2. Izolații hidrofugi 3.3. Izolații termice 3.4. Izolare anticorozivă 4.1. Tencuieli, placaje exterioare și interioare, zugrăveli 4.2. Pardosele 4.3. Elemente de tîmplărie 4.4. Profiluri și ornamente decorative 5.1. Rețele de alimentare cu apă și canalizare 5.2. Rețele termice 5.3. Rețele și echipament de alimentare cu energie electrică 5.4. Echipament tehnico-sanitar 5.5. Ventilarea și condiționarea aerului 6.1. Rețele de alimentare cu apă și canalizare 6.2. Rețele termice 6.3. Echipament tehnico-sanitar 7.1. Contoare de apă 7.2. Contoare de energie termică 7.3. Cazane cu presiune pînă la 0,07 Mpa și temperatura apei pînă la 115 gr.C			
Întocmit	Dt.ing.O.Cucu	12.03.2000	
Verificat	Ing. Iu.Popovici	17.03.2000	