

SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»

APROBAT:

Director SRL "ITACA PLUS"



V. Zelencov

2017

MANUALUL CALITĂȚII

Verificat
Utilitar
28.08.2017

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RASPUNDERE LIMITATA «ITACA PLUS»
CUPRINS	Pag.1

Capitol	Denumire
0	Prezentare
0.1.	Prezentarea întreprinderii
0.2.	Lista de defuzare
1.	Dispoziții generale
1.1.	Scopul Manualului
1.2.	Domeniul de aplicare
1.3.	Documente de referință
2.	Definiții și prescurtări
2.1.	Definitii
2.2.	Prescurtari
3.	Condiții referitoare la sistemul calității
3.1.	Responsabilitățile conducerii
3.2.	Organizarea
3.3.	Responsabilități, atribuții
3.4.	Pregătirea și calificarea personalului
3.5.	Analiza periodică a programului de asigurare a calității
3.6.	Controlul interferențelor
4.	Activități de execuție
4.1.	Condiții prealabile
4.2.	Planificarea
4.3.	Analiza contractului
4.4.	Controlul documentelor și datelor
4.5.	Proceduri și instrucțiuni
4.6.	Indentificare, regăsire

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RASPUNDERE LIMITATA «ITACA PLUS»
CUPRINS	Pag.2

4.7 Aprovizionarea materialelor, produselor

4.8 Primirea și depozitarea materialelor

4.9 Execuția produselor

4.10 Produse furnizate de beneficiar

5. Activități de confirmare

5.1 Masuri generale

5.2 Plan de control calitate, verificări și încercări

5.3 Controale de calitate

5.4 Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări

5.5 Mijloace de măsurare și încercare

6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

6.1 Planificarea ETAC

6.2 Sistemul de ETAC

7. Activități corective

7.1 Neconformități

7.2 Acțiuni corective

8. Documente și înregistrări

8.1 Controlul documentelor

8.2 Înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

9.1 Manipulare

9.2 Depozitare

0.1. PREZENTAREA ORGANIZATIEI

SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS" cu sediul in Republica Moldova, mun.Chisinau str.Busuiocești 19, of.13, inregistrata la data de 19 mai 2011, certificatul de Inregistrare este eliberat la data de 19 mai 2011, numarul de indentificare de stat - codul fiscal nr.1011600018000. Genul de activitate, integral sau parțial , pentru a cărui desfășurare se eliberează licența: Construcții de clădiri, construcții inginerești și rețele tehnico - edilitare, reconstrucții; Activități de proiectare pentru instalații și rețele tehnico - edilitare, reconstrucții.

Firma dispune de specialiști și muncitori calificați cu vechimea în muncă în domeniu.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 1. Prezentare	Pag-4

0.2. LISTA DE DIFUZĂRI

DESTINATAR

1. Conducătorul S.R.L. "ITACA PLUS"
2. Compartiment AQ
3. Compartiment CQ
4. Compartiment tehnic - producție
5. Compartiment studii piață, oferte, contracte
6. Compartiment aprovizionare
7. Compartiment personal - organizare - normare - salarizare
8. Șantier

03. LISTA MODIFICĂRILOR

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

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 1 . Dispoziții generale	Pag-6

1.1. SCOPUL MANUALULUI

1.1.1. Manualul calității - este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, conceput în programul de asigurare a calității al SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și au incidența asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ.

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității a SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ astfel încât să asigure implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractuale.

1.1.3. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea obiectivului (materialelor) beneficiarului.

1.1.4. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ își asigură:

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

1.1.4.2. realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

1.1.5 Manualul calității definește autoritatea conducerii al CCP pentru aprobarea programului de asigurare a calității destinat tuturor activităților de execuție al CCP.

1.1.6. Programul de asigurare a calității al SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ este structurat astfel:

- manualul 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. 2. DOMENIU DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractate.

1.2.2. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare, desfășurate de SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.3 STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor:

- I. Programul de asigurare a calității;
- II. Planurile calității;
- III. Proceduri generale.
- IV. Proceduri de sistem;
- V. proceduri tehnice de execuție.
- VI. Instrucțiuni de lucru.

1.4 ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

1.4.2 Prin analiza periodică se stabilește dacă:

1.4.2.1 organizarea existentă este adecvată și funcțională;

1.4.2.2 elementele sistemului stabilit sînt adecvate și eficiente în implementare.

1.4.3 În efectuarea analizelor se iau în vedere următoarele:

1.4.3.1 - rezultatele auditurilor interne efectuate în activități proprii;

1.4.3.2 - rezultatele auditurilor efectuate de către organismele externe;

1.4.3.3 - rezultatele analizelor de management.

1.4.3.4 - rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);

1.4.3.5. - observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului.

În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 1 . Dispoziții generale	Pag.8

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

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

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

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

1.5.4 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.

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- | | |
|---|--|
| 1. Legea nr.721-XIII din
2 februarie 1996 | - "Privind calitatea în construcții" |
| 2. Legea nr.647-XIII din
17 noiembrie 1995 | - "Metrologiei" |
| 3. H.G.RM nr.461 din 6
iulie 1995 | - "Regulament privind agrementul tehnic
pentru produse, procedee și echipamente în
construcții" |
| 4. H.G.RM nr.285 din 23
mai 1996 | - "Regulament privind recepția construcțiilor și
instalațiilor aferente" |
| 5. H.G.RM nr.360 din 25
iunie 1996 | - "Regulament privind controlul de Stat în
construcții" |
| 6. H.G.RM nr.361 din 25
iunie 1996 | - "Regulament cu privire la verificarea proiectelor și
execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a
proiectelor și construcțiilor" |
| 7. H.G.RM nr.382 din
24 aprilie 1997 | - "Regulament de atestare tehnico-profesională a
specialiștilor cu activitatea în construcții" |
| 8. CP A.08.01-96 | - "Regulament privind urmărirea comportării în
exploatare, intervenției în timp și postutilizarea
construcțiilor" |
| 9 | - "Instrucțiuni de verificare a calității și recepție a
lucrărilor ascunse și în faze determinate la
construcții și instalații aferente" |

Normative în construcții privind asigurarea calității

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 1 . Definiții și prescurtări	Pag.9

2.1. DEFINIȚII

2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII - ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emitare va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

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

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

2.1.4. 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 calitate și că acestea sunt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402)

2.1.5. ANALIZA EFECTUATĂ 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)

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

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

2.1.8. 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)

2.1.9. 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.

2.1.10. CALIFICAT - statutul acordat unei entității atunci când a fost demonstrată capacitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

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

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 2. Definiții și prescurtări	Pag.10

2.1.12. **CALITATE** - ansamblu de caracteristici ale unei unități, care SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite.(SR ISO 8402)

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

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

2.1.15. **CONFIRMARE** - consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

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

2.1.17. **CONFORMITATE** - satisfacere a condițiilor specificate(SR ISO 8402)

2.1.18. **CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII** - termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

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

2.1.19. **CONTRACT** - înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

2.1.20. **CONTRACTANT** - organizația care execută produse-servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

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

2.1.22. **CRITERIUL DE CALITATE** - indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate. ,

2.1.23. **DEFECT** - nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate.(SR ISO 8402)

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

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

2.1.26. **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.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 1 . Definiții și prescurtări	Pag-11

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

2.1.28 ETALONAREA SAU 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.

2.1.29 EXIGENȚA ESENȚIALĂ - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

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

2.1.31. EXECUȚIE - acele activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montaj, punere în funcțiune și exploatare care sînt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității.

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

2.1.33. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII - acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atît pentru organizație cît și pentru clienții acesteia.(SR ISO 8402).

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

2.1.35. 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.

2.1.36. INTERFAȚĂ - limită comună interactivă între organizații (servicii) compartimente, colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

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

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 1 . Definiții și prescurtări	Pag.12

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

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

2.1.40 MANUALUL CALITĂȚII - document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații (SR ISO 8402).

2.1.41 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.

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

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

2.1.44. ORGANIZAȚIE - companie, corporare, întreprindere sau instituție, sau o parte din acestea, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.

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

2.1.46. 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.

2.1.47. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri, 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.

2.1.48. PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402).

2.1.49. 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).

2.1.50. POLITICA 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).

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 1 . Definiții și prescurtări	Pag.13

2.1.51 **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 a activității de asigurare a calității.

2.1.52 **PROCES** - ansamblul 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).

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

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

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

2.1.56. **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.

2.1.57. **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.

2.1.58. **REFACERE** - re prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

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

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

2.1.61. **LOT** - o calitate 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.

2.1.62. **SISTEMUL CALITĂȚII** - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402).

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

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

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 2. Definiții și prescurtări	Pag.14

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

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

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

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

2.1.69. TRANSABILITATE - aptitudine de regăsire a istoricului, a utilizării sau a localizării unei entități prin identificări înregistrate (SR ISO 8402).

2.1.70. TRATAREA NECOMFORMITĂȚII - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o unitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402).

2.1.71. VALEDARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită utilizare, prevăzută (SR ISO 8402).

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

2.1. PRESCURTĂRI

AC	Asigurarea calității
CCVI	Controale de calitate, verificări și încercări
DDE	Detalii și devize de execuție
DO	Dispoziție de oprire
ETAC	Examinare tehnică de asigurare a calității
FCC	Fișa chestionar de control
ISC	Inspekția de Stat în Construcții
MC	Manualul Calității
NIR	Nota de intrare recepție
PAC	Program de asigurare a calității
PCCVÎ	Plan de control calitate, verificări și încercări
PTE	Procedură tehnică de execuție
PF	Punere în funcțiune
PVC	Proces-verbal de control
PES	Proceduri ale funcțiilor de sistem
PL	Procedură de lucru
P/I	Procedură/instrucțiune
RAC	Raport de acțiuni corective
RNC	Raport de neconformitate
ITG	Instrucțiune tehnică generală
ITE	Instrucțiuni tehnice de execuție
PIÎ	Plan de inspekții și încercări
ILA	Instrucțiune de lucru aprovizionare
CTC	Control tehnic de calitate

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 3. Activitate de conducere a lucrărilor	Pag.16

3.1. RESPONSABILITĂȚILE CONDUCERII S. R. L. "ITACA PLUS"

3.1.1. Conducerea «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj și producere de materiale de construcție în toate fazele de execuție.

3.1.2. Conducerea «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

3.1.3. Conducerea «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ asigură prin prezentul MC că orice activitate desfășurată de «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ 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.

3.1.4. Conducerea «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ va încheia contracte pentru produse și servicii destinate «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documentele contractuale responsabilitățile privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

3.1.5. Furnizorii răspund în fața conducerii «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ pentru stabilirea și implementarea programelor proprii de asigurare a calității.

3.1.6. Conducerea «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.7. Directorul «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.1.8. Directorul «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC șefului compartimentului AC.

Directorul «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ delegă autoritatea urmării implementării programului de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții și procedura materialelor de construcții, directorului-adjunct.

3.2.4. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.4

3.2. ORGANIZAREA SRL „ITACA PLUS”

3.2.1. Structura organizatorică a «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ este prezentată organigrama SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ planșa nr.1.

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

3.2.3. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr.3.

3.3. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

Directorul «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ

Directorul «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AC.

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ.

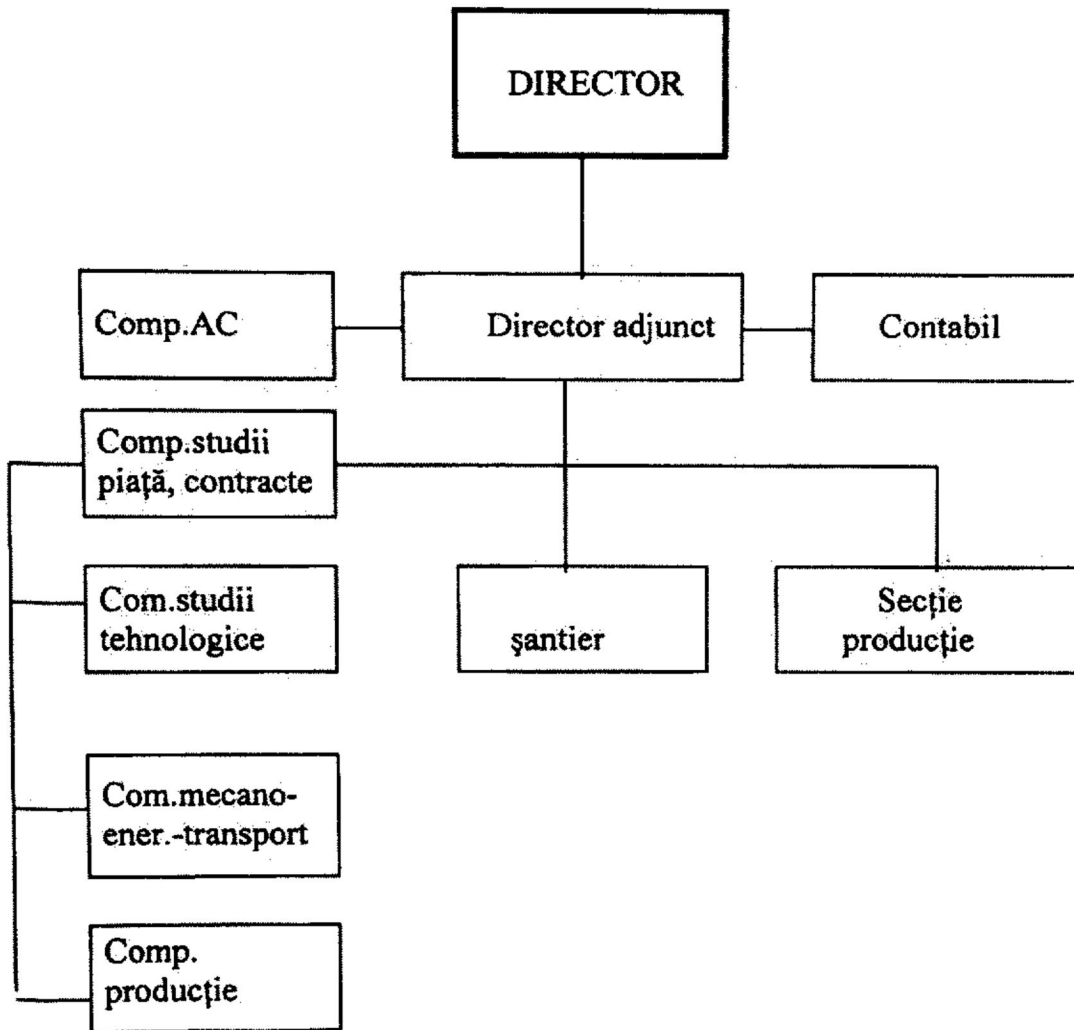
3.3.1. DIRECTORUL «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ

Directorul SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS», pentru stabilirea și implementarea PAC:

1. Răspunde de obținerea licenței de activitate pentru «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 2 Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al «ITACA PLUS» SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
3. Semnează Manualul calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AC.

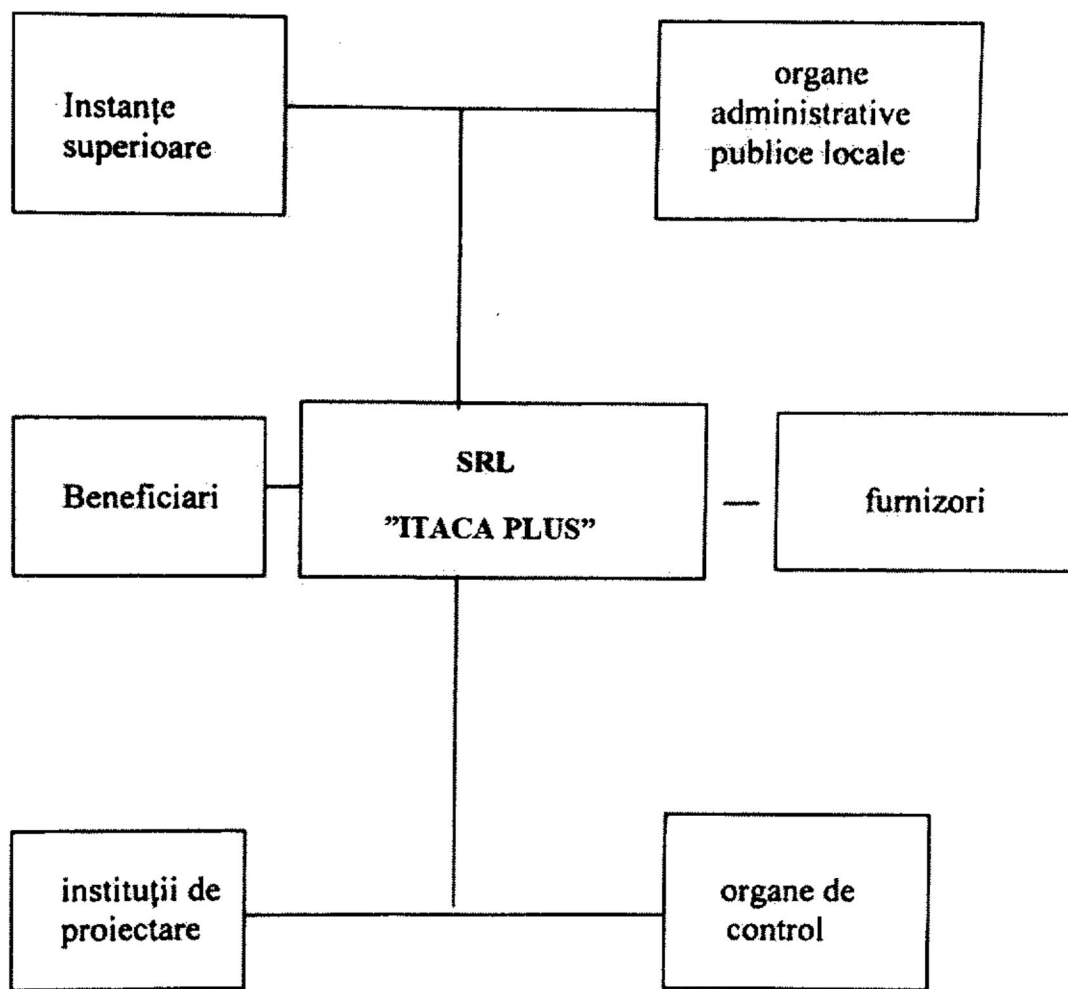
Planșa nr.1

ORGANIGRAMA SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»



Planșa nr.2

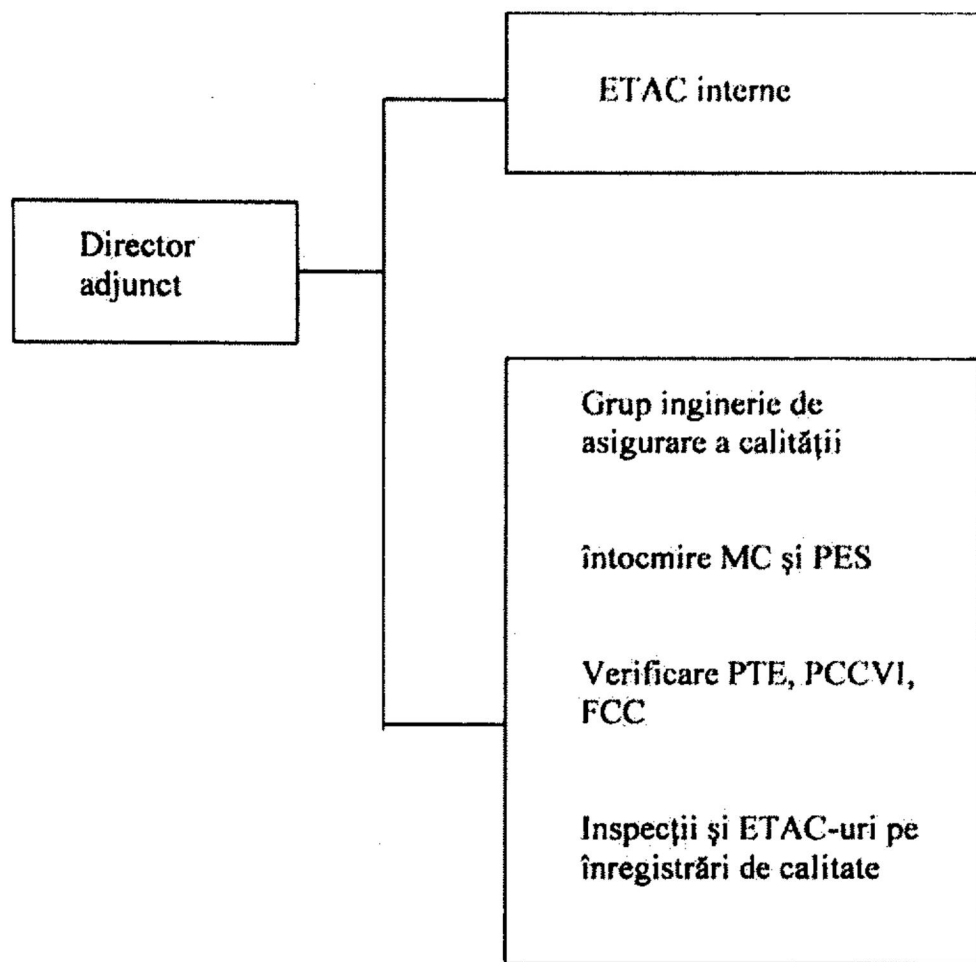
SCHEMA DE RELAȚII A SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
«ITACA PLUS »



MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 3. Activitate de conducere a lucrărilor	Pag.20

Planșa nr.3

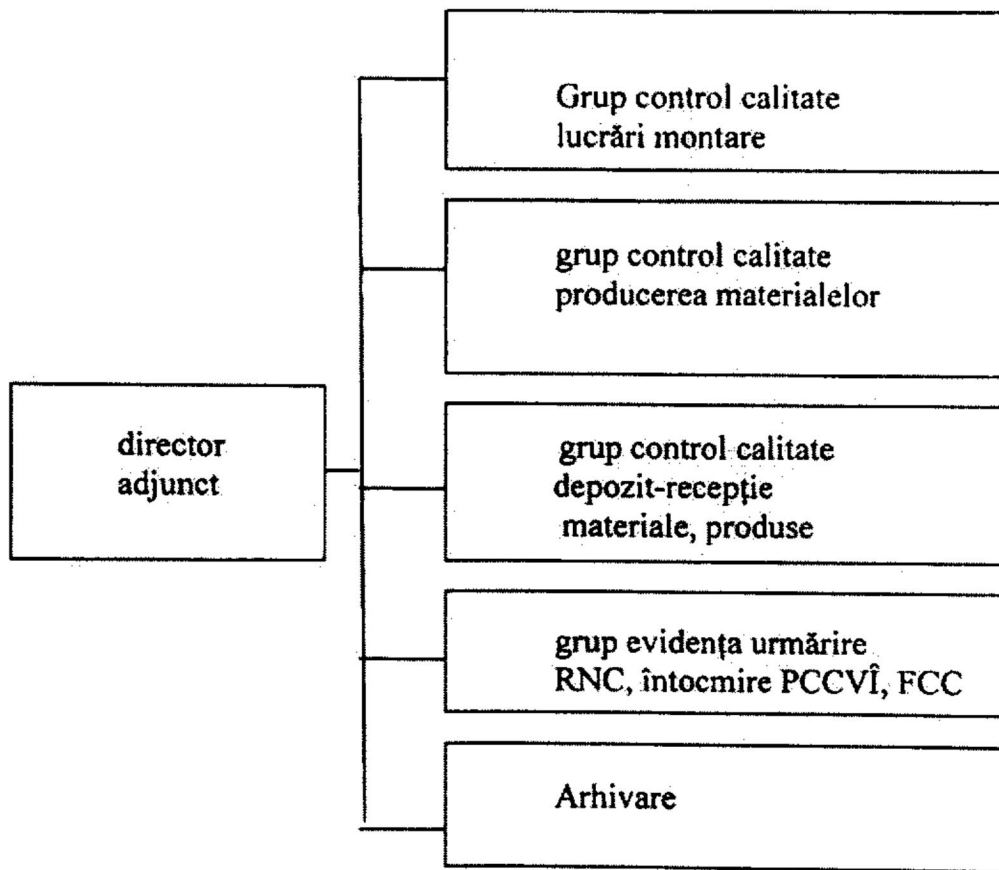
ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI ASIGURARE A CALITĂȚII



MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 3. Activitate de conducere a lucrărilor	Pag.21

Planșa nr.4

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE



MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 3. Activitate de conducere a lucrărilor	Pag.22

5. Răspunde de activitatea compartimentului AC asigurându-i o structură organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.

6. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.

7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului «ITACA PLUS» S.R.L.

8. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AC.

9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării programului de asigurare a calității.

10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AC.

11. Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de servicii pentru SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITĂ «ITACA PLUS» numai de la furnizorii autorizați.

3.3.2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AC

Este subordonat directorului «ITACA PLUS» S.R.L. și are următoarele responsabilități și competențe:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AC în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.

2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine.

3. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AC și avizează programele de instruire a compartimentelor/șantiierelor din «ITACA PLUS» SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 3. Activitate de conducere a lucrărilor	Pag.23

4. Răspunde de elaborarea și actualizarea manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.

5. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile/ instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimentele SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS".

6. Analizează și avizează manualul calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor «ITACA PLUS» SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ.

7. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS".

8. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de «ITACA PLUS» SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ și furnizori.

9. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:

- întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC
- stabilirea și verificarea implementării programului de acțiun corective
- controlului tehnic de calitate
- inginerie tehnologică
- tehnic oferte calcul contracte
- pregătire, programe, urmărire decontare producție
- efectuarea încercării betoane, mortare

10. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor din subordine corective în compartimentele din subordine

11. Răspunde de implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective în compartimentelor din subordine.

12. Asigură încadrarea cu personal calificat și competent din subordine și răspunde de autorizarea acestuia.

13. Aprobă programele de instruire ale personalului

14. Asigură utilizarea numai de personal calificat și răspunde de autorizarea acestuia conform prevederilor normativelor și legilor în vigoare

15. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție

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

17. Răspunde de verificarea tuturor înregistrărilor de calitate.

18. Răspunde de utilizarea numai a mijloacelor de măsurare, verificarea metrologică în conformitate cu prevederile legale

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

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 3. Activitate de conducere a lucrărilor	Pag.24

20. Răspunde de analizarea periodică a cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestora.

21. Dispune oprirea lucrărilor atunci când se constată abateri de la cerințele de calitate.

3.3.3. DIRIGINTELE DE ȘANTIER:

1. DI I.Prostomolotov - diriginte de șantier.
2. Responsabilul de securitatea muncii.
3. Este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.
4. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
5. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
6. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
7. 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 documentațiilor, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității
 - răspunde de utilizarea numai de personal calificat sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile, instrucțiunile în vigoare înainte începerii lucrărilor
 - este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale
 - 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
 - răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC
 - răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor.

3 3 4. ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

Este subordonat și raportează directorului-adjunct și răspunde de următoarele activități:

- control calitate pentru lucrări de construcții
- control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate
- control calitate materialelor fabricate
- evidență și urmărire RNC-uri și DS-uri, întocmite PCCVI și FCC

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 3 . Activitate de conducere a lucrărilor	Pag.25

Are următoarele responsabilități:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și pînă la predarea lucrărilor.

2. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine,

3. Răspunde de întocmirea PCCVI-urilor și FCC-urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.

4. Dispune oprirea lucrărilor cînd se constată abateri de la cerințele de calitate informînd insinerul șef.

3.3.5. ȘEF COMPARTIMENT MECANICO-ENERGETIC ȘI MIJLOACE TRANSPORT

3.3.5.1. SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS” dispune de mecanisme, utilaje și mijloace de transport, necesare pentru efectuarea lucrărilor de construcție - montaj.

3.3.5.2. Compartimentul dat îl asigură directorul adjunct și are următoarele obligațiuni:

1. Întocmește trimestrial în colaborare cu compartimentul PPUP necesarul de utilaje pentru realizarea lucrărilor conform graficelor de execuție.

2. Stabilește în baza planului de producție necesarul de utilaje, scule și dispozitive ce trebuie arendate și care urmează să fie date în folosința șantierelor.

3. Întocmește și ține la zi documentele de evidență a mașinilor, instalațiilor, utilajelor.

3.3.6. ȘEF COMPARTIMENT PRODUCȚIE

3.3.6.1. Este subordonat și raportează directorului-adjunct și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.

2. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.

3. Întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.

4. Analizarea documentației tehnice de execuție și modificărilor acesteia primite de la beneficiar.

5. Întocmirea listelor cu documentația anuală.

6. Difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anulate.

7. Întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru.

3.4. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.4.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ se desfășoară conform procedurii PAC.

3.4.2. Conducerea S.R.L. asigură că utilizarea numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

3.4.3. Conducerea S.R.L. verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

3.4.4. Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității.

3.4.5. Personalul compartimentului AC este încadrat în urma instruirii și testam privind cunoașterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților C.C.P. pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AC și aprobate de director.

3.5. ANALIZA PERIODICĂ A PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII

3.5.1. În vederea aplicării unui program de asigurare a calității adecvat și eficient, compartimentului AC are responsabilitatea evaluării anuale a implementării și eficienței acestuia întocmind raportul de evaluare anuală a implementării și eficienței PAC.

3.5.2. 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 calității lucrărilor desfășurate de

SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ.

întocmite de compartimentul CTC

- rapoartele de tendință trimestriale întocmite de compartimentul AC
- programul de acțiuni corective

3.5.3. Raportul de evaluare cuprinde și acțiunile corective menite să crească eficiența PAC.

3.5.4. Analiza programului se poate face total sau parțial (a unor părți din program) și se poate face și în timpul anului atunci când apar incertitudini în îndeplinirea eficientă a PAC

3.6. CONTROLUL INTERFETELOR

3.6.1. SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ în activitățile pe care le desfășoară are următoarele relații de interfață:

- între compartimentele proprii a SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ

- cu beneficiarul
- cu alte unități executante
- cu organe de control
- cu unitățile furnizoare de materiale și produse

4.1 CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru, de 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:

a. personalul este calificat și atestat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor, standardelor aplicabile și procedurile de lucru

b. lucrările se controlează numai de personal atestat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile

c. materialele și produsele utilizate sînt procurate în baza specificațiilor din documentațiile de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sînt verificate, acceptate și disponibile

d. echipamentele, sculele, dispozitivele sînt conform documentelor de proiectare și de procurare și sînt verificate, acceptate și disponibile

e. cerințele de execuție din proiecte sînt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni

f. documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție

g. PCCVI-urile și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate

h. neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate

i. există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2 PLANIFICAREA

4.2.1 Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul adjunct.

4.2.2 Activitățile de aprovizionare sînt planificate de SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ prin director.

4.2.3 Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de șeful compartimentului AC.

4.2.4 Planificarea activităților de CCVI-uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de directorul adjunct.

4.2.5 Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ este făcută în procedura PAC.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 4. Activități de execuție	Pag.28

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

4.3.2. Documentația pentru prezentarea ofertelor, contractelor și comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de următoarele:

- condițiile sunt definite și documentate în mod adecvau
- orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sunt soluționate
- Întreprinderea are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii

4.3.3. Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate într-un sistem de evidență și regăsire cu contractele la sediul compartimentului aprovizionare.

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL DATELOR

4.4.1. În vederea asigurării execuției lucrărilor de construcții-montaj și producerea materialelor de construcție trebuie de stabilit un sistem de ținere sub control a documentelor cât și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe:

- documentele, datele și modificările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate
- emiterea, analiza 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 retrase din toate punctele de difuzare și utilizare pentru a preveni utilizarea acestora
- sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor.

4.4.2. Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calității, se asigură îndeplinirea următoarelor cerințe:

- modificările documentelor sunt analizate și aprobate de aceiași factori care le-au analizat și aprobat inițial
- sînt păstrate evidențele privind îndeplinirea modificărilor și reviziilor documentelor.

4.4.3. Responsabilitățile funcționale pentru a asigura controlul documentelor cât și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului.

- sînt păstrate evidențele privind îndeplinirea modificărilor și reviziilor documentelor.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 4 . Activități de execuție	Pag.29

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS” care intră sub incidența legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

4.5.2. Procedurile, instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.5.3. Procedurile, instrucțiunile se elaborează de către compartimentele SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS”, se aprobă, revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

4.6. IDENTIFICAREA ȘI PREGĂTIREA

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 SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS” conform prevederilor procedurilor PAC.

4.7. APROVIZIONAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR

4.7.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, controlul și realizarea activităților de procurare ale SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS”.

4.7.2. Prin aceste măsuri SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS” asigură desfășurarea activității de procurare conform Legii privind calitatea în construcții, a PAC și anume:

- a) furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați;
- c) . aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
- d) supravegherea furnizorilor;
- e) . recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- f) . documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- g) . ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.

4.7.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 4. Activități de execuție	Pag.30

4.8. PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR

4.8.1. Activitățile de primire, depozitare a produselor procurate de SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ “ITACA PLUS” se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

4.8.2. Prin directorul S.R.L. “ITACA PLUS” se realizează organizarea depozitării, se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

4.9. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.9.1. SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ “ITACA PLUS” ca unitate de execuție de produse pentru lucrările proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

- executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și de control specifice;
- confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare;
- întocmirea înregistrării de calitate.

4.9.2 Activitatea de execuție a produselor în cadrul SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ “ITACA PLUS” respectă prevederile Legii Calității în Construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs.

4.10. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.10.1 SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS” asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe bază 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 punerii în operă.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 5. Activități de confirmare	Pag.31

5.1. MĂSURI GENERALE

5.1.1 Conducerea SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS" asigură prin măsurile descrise în acest Manual că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj și procedura materialelor de construcții cu documentație 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 avizate conform prevederilor legale.

5.1.3 Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS" și a produselor procurate de la furnizorii SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS", sînt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

5.2. PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ).

5.2.1 Planurile de control calitate, verificări și încercări sînt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

5.2.2 PCCVI -urile sînt întocmite planificat, pe baza documentației de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încît să fie utilizabile la începerea lucrărilor.

5.2.3 Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVI-uri sînt corelate cu ordinea operațiilor de construcții - montaj și producerea materialelor de construcții.

PCCVI-urile cuprind toate controalele de calitate verificări și încercări ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrare de calitate care se întocmesc.

5.3.4 Atunci cînd cerințele cuprinse în PCCVÎ sînt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

- lucrările sînt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise:

- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și efectuarea lucrărilor de construcție montaj sau efectuat corect și complet.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 5. Activități de confirmare	Pag.32

5.3. CONTROALE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

5.3.1 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 caracteristicilor ce trebuiesc controlate, verificare:
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectuează CCVI-uri.

5.3.2 Rezultatele CCVÎ-urilor sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite cerințele de acceptare. Acceptarea este documentată iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sînt nominalizate.

5.4 STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (SCCVÎ)

5.4.1. 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. A

5.4.2. În urma CCVI-urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitatea al produselor lucrărilor.

5.5. MIJLOACE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE.

5.5.1 Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ “ITACA PLUS” sînt supuse verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

5.5.2 Mijloacele de măsurare și încercare sînt identificate fizic prin marcaje sau etichete și în documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de verificare.

5.5.3 În urma verificărilor metrologice se emit înregistrări de calitate conform procedurilor de lucru specifice.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 6. Examinări tehnice de asigurare a calității	Pag.33

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

6.1.1 SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS” prin compartimentul AC 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 compartimentul AC, acceptate de directorul SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS” 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 ETAC se utilizează următoarele tipuri examinări:

- ETAC pe organizare / funcționare;
- ETAC pe sistem;

6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seamă 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.).

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

6.2.1 SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „ITACA PLUS” prin compartimentul AC efectuează:

- ETAC-urile interne la compartimentele/șantierele 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.

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

6.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC-urile 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".

Dificiențele 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.

6.2.6 În urma analizelor efectuate de inginerii AC și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implementării PAC, se pot stabili ETAC-uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.

6.2.7 Documentele rezultate din ETAC-uri sînt înregistrări nepermanente care se păstrează pînă la intrarea în exploatare a obiectului.

6.2.8 Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 4. Activități corective	Pag.35

7.1 .NECONFORMITĂȚI

7.1.1 Conducerea SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS" asigură că neconformitățile vor fi consemnate în timpul efectuării controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor și în punctele de control calitate, verificări în încercări sau în punctele de control cu staționarea obligatorie și vor fi raportate direct conducerii SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS".

7.2 ACȚIUNI CORECTIVE

7.2.1. SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS" 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 SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS» 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.

7.2.3 Condițiile contrare calității identificate de grupul CTC în timpul CCVÎ-urilor sînt 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 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 AC, 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 cît și cauzele care au determinat apariția acestora.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Capitolul 8. Documente și înregistrări	Pag.36

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR.

8.1.1 SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS" stabilește pentru documentele 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 lucrărilor de construcții-montaj și producerea materialelor de construcție.

8.1.2 în documentele PAC sînt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sînt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiterea, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane atestate;
- 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.

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1 Prin documentele PAC ale SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS" este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS" cît și a înregistrărilor primite de la furnizor.

8.2.2 SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ "ITACA PLUS" 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 sînt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- 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, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Manipulare, depozitare	Pag.37

9.1 MANIPULARE

9.1.1. 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).

9.1.2 Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

9.2. DEPOZITARE

9.2.1 La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sînt depozitate pe tipuri, loturi care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

9.2.2. Spațiile de depozitare sînt amenajate astfel încât să asigure condițiile indicate de furnizor.

9.2.3 Produsele necorespunzătoare sînt depozitate în zone de carantină pentru a se preveni utilizarea acestora.

9.2.4 Compartimentul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Anexe	Pag.38

**Lista lucrărilor solicitate spre realizare de firma „ITACA PLUS”
conform nomenclatorului aprobat de către autoritatea administrației
publice centrale de specialitate**

1. Terasamente și lucrări de teren

- 1.1 Lucrări de terasiere.
- 1.2 Consolidarea și compactarea terenurilor.

2. Executarea construcțiilor

- 2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.
- 2.3 Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele.
- 2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat.
- 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 Lucrări de amenajare a teritoriului.
- 2.16 Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel.
- 2.17 Construcții metalice portante la obiective cu mai multe nivele.
- 2.21 Coșuri de fum și carcase pentru conducte de aspirație.
- 2.25 Construcții din lemn.
- 2.26 Consolidarea structurilor portante.
- 2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil.

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

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

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

- 4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare.
- 4.2 Pardoseli.
- 4.3 Produse de tîmplărie.
- 4.4 Profile și ornamente decorative.

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Anexe	Pag.39

5. Instalații și rețele interioare

5.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.

5.2 Instalații și rețele termice.

5.3 Instalații și rețele de gaze cu presiunea joasă.

5.6 Sisteme de ventilare și condiționare a aerului.

6. Instalații și rețele exterioare

6.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.

6.2. Instalații și rețele de încălzire.

6.3. Instalații și rețele de alimentare cu gaze cu presiunea sub 0,3 MPa.

7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice

7.1 Contoare de apă.

7.2 Contoare de energie termică.

7.3 Contoare de gaze.

7.5 Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115oC și cazane de abur cu presiunea sub 0,07 MPa.

7.7 Utilaje la întreprinderi din industria materialelor de construcție.

7.16 Utilaje și instalații la obiective de aprovizionare și epurare a apei.

7.17 Utilaje și instalații termoelectrice.

**Lista personalului
a firmei de construcție „ITACA PLUS” SRL**

Nr. d/o	Numele, prenumele	funcția	studiile	Vechimea în munca
1	Zelencov Vladimir	Director	Superioare, Inginer- constructor	14
2	Baranov Alexandr	Director tehnic	Superioare, Inginer- constructor	14
3	Zelencova Galina	Contabil-sef Sef de cadre	Superioare,	35
4	Albu Pavel	Diriginte de santier lucrări specializate	Superioare, Inginer- constructor	38
5	Borodii Boris	Inginer –sef de proiect	Superioare, Inginer- constructor	48
6	Prostomolotov Ivan	Maistru	Superioare, Inginer- constructor	13
7	Țugulschii Gheorghe	Sudor	Medii	22
8	Eftodi Ion	Sudor	Medii	19
9	Caraiani Andrei	Lacatus	Medii	27
10	Mîndrila Ion	Lacatus	Medii	22
11	Ivlev Elena	Proiectant	Superioare, Inginer- constructor	21
12	Zelencov Lina	Manager	Superioare	10

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITA «ITACA PLUS»
Anexe	Pag.41

**Lista tehnicii specializate
a Societății cu răspundere limitată „ITACA PLUS” SRL**

Nr.	Denumirea	Cantitatea
1	Autoturism Renault Kangoo	1
2	Autoturism Volvo XC90	2
3	Aparat de sudura	2
4	Aparat de sudura polietilen CALDER	1
5	Transformator de sudare TД	1
6	Complect pentru gazosudare	2
7	Masina de taiat si gaurit	8
8	Perforator	2
9	Compresor mobil	2
10	Strung	1
11	Schela pentru constructii	8
12	Masina de indoit țavi	2
13	Polizor unghiular	3
14	Troliu electric	1
15	Foreza pneumatica	1
16	Instrumente electrice de mâna	8
17	Generator 5.5kW	1

MANUALUL CALITĂȚII	SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»
Anexe	Pag.42

**Baza normativă de care dispune
SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ «ITACA PLUS»**

Documentul	Denumirea
NCM A.01.02-96 CP A.08.01-96	Sistema documentației normative în construcții Instrucțiuni de verificare a calității și recepție a lucrărilor ascunse
SNiP 3.04.03-85 SNiP 3.01.01-85 SNiP 3.01.01-85*	Protecția de coroziune a construcțiilor și edificiilor Organizarea producerii construcții Organizarea procesului de construcție
SNiP 2.02.01-83	Fundațiile clădirilor și edificiilor
SNiP III-10-75	Amenajarea teritoriului
SNiP III-3-81	Recepția construcțiilor finalizate
SNiP III-4-80*	Tehnica securității în construcții
BCH	Norme departamentale în construcție
NRC III-O 1-01-85	Organizarea lucrărilor de construcție;
NRC III-78-85	Construcții metalice;
NCM G.03.03:2015	Rețelele interioare de apă și canalizare;
NRC 2.03.11-85	Protecția construcțiilor de rugină.
NCM G.04.07:2014	Rețelele termice;
NCM G.05.01:2014	Sisteme de distribuție a gazelor

Alboame și serii cu detalii tehnice după profil;

Monitorul constructorului (complet).

Schema de control a indicilor de calitate a terenului

Indicii de calitate	Scopul	Metodele de determinare
Umiditatea relativă	Precizarea datelor de proiect	După standard .
Componența granulometrică	Precizarea datelor de proiect	Metoda mecanică de sortare prin ciur
Densitatea relativă	Precizarea datelor de proiect	Metoda inelului tăietor
Masa valometrică	Prprizarea datelor de proiect	După standard
Porozitate	Precizarea datelor de proiect	Dup standard
Construcția terenului	Precizarea datelor de proiect	Cu ajutorul aparatului
Coeficientul de filtrare	Precizarea datelor de proiect	Cu ajutorul aparatului KΦ-00-M

Schema controlului de intrare și păstrare a materialelor de construcții

Nr. d/o	Etapa, procesul, producția	Ce se controlează	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Cine controlează	Metoda de control
1	Recepția la intrare, pe șantier	Cantitatea Certificat Calitatea	Determinarea volumului real. Coresponderea calității după certificat și SN	Șantier, camion	De la fiecare partidă	Recepționar (selecționar)	După documentație. Standard
2	Descărcarea și depozitarea	Respectarea regulilor de descărcare și depozitare	Controlul depozitării	Depozit	La descărcare	Recepționarul	Vizual. De urmărit
3	Păstrarea în depozit	Lipsa murdăriei la păstrare	Respectarea calității	Depozit	Odată în schimb	șeful de șantier	Vizual. De urmărit
4	Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încărcării	Mijloace de transport	La servirea	Șeful de șantier	De urmărit