



ÎNTOCMIT

Director S.A. „Drumuri Orhei”

APROBAT

AST R. Moldova

MANUALUL CALITĂȚII

S.A. „Drumuri Orhei”

a. 2022

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Elaborat	N. Gutu	23.08.2016		Actualizarea
Revizuit	A. Ursu	23.08.2016		Data 19.06.2022

or. Orhei

MANUALUL CALITATII		SA "Drumuri Orhei "
Capitolul	CUPRINS	Pag.1

Capitol Denumire

0 Prezentare

0.1 Prezentarea intreprinderii

0.2 Lista de difuzare

0.3 Lista modificarilor

1. Dispozitii generale

1.1 Scopul Manualului

1.2 Domeniul de aplicare

1.3 Structura manualului

1.4 Analiza periodica si actualizarea manualului calitatii

1.5 Gestionarea manualului calitatii

1.6 Documente de referinta

2 Definitii si prescurtari

2.1 Definitii

2.2 Prescurtari

3 Conditii referitoare la sistemul calitatii

3.1 Responsabilitatile managementului

3.2 Hotarirea consiliului de administrare

3.3 Organizarea

3.4 Responsabilitati,atributii

3.5 Pregatirea si calificarea personalului

3.6 Resurse

3.7 Reprezentantul managementului

3.8 Analiza efectuata de management

4 Activitati de executie

4.1 Conditii prealabile

4.2 Planificarea

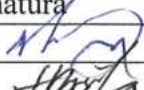
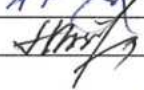
4.3 Analiza contractului

4.4 Controlul documentelor si datele

4.5 Proceduri si instructiuni

4.6 Aprovizionarea materialelor/produselor

4.7 Primirea,depozitarea si manipularea produselor

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	N. Gutu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	A. Ursu	23.08.2016		Data 19.06.20dd

dar. tehnice M. Puter

MANUALUL CALITATII		SA "Drumuri Orhei "
Capitolul	CUPRINS	Pag.2

5. Activitati de confirmare

- 5.1 Masuri generale
- 5.2 Plan de control,calitate,verificari si incercari
- 5.3 Controale de calitate,verificari si incercari
- 5.4 Stadiul controalelor de calitate,verificari si incercari
- 5.5 Mijloace de masurare si incercare
- 5.6 Controlul proceselor
- 5.7 Inspectii si incercari finale
- 5.8 Inregistrarea inspectiilor si incercarilor
- 5.9 Controlul inregistrarilor calitatii
- 5.10 Auditurile interne ale calitatii
- 5.11 Instruire

6. Examinari tehnice de asigurare a calitatii(ETAC)

- 6.1 Planificarea ETAC
- 6.2 Sistemul ETAC

7. Activitati corective

- 7.1 Neconformitati
- 7.2 Actiuni corective
- 7.3 Actiuni preventive

8. Documente si inregistrari

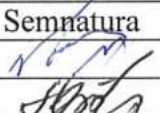
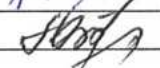
- 8.1 Controlul documentelor
- 8.2 Inregistrari de calitate

9. Manipulare,depozitare,conservare

- 9.1 Manipulare
- 9.2 Depozitare

10 Genuri de activitate

11 Anexe

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	N. Gutu	23.0816		Actualizarea
Verificat	A. Ursu	23.0816		Data 14. 06. 20dd

des. tehnic  H. Păscu

MANUALUL CALITATII		S.A. „Drumuri Orhei”
Capitolul 0	CUPRINS	Pag. 3

0.1. Prezentarea Organizației

Denumirea: S.A. „Drumuri Orhei”

Sediu: MD 3505 or. Orhei, str. Călărașilor nr. 6

Întreprindere a fost fondată în anul 1978 luna iulie data de 25.

Profilul: Construcția, reparația și întreținerea drumurilor auto, cailor de acces.

Date privind înregistrarea:

Nr. de înregistrare MD 0014525.

Cod fiscal 1003606010892

Dotări cu transport și mecanizme (se anexează)

Dotări cu instrumente metrologice (se anexează)

Structura organizației (se anexează)

Sector de producție, adresa: MD 3505 str. Călărașilor nr.6

Întreprinderea dispune de specialiști și muncitori calificați cu vechime în muncă în domeniu.

Întreprinderea dispune în cadrul Ministerului transporturilor și Infrastructurii Drumurilor cu Laboratorul de încercări.

Asigurarea cu specialiști atestați:

Diriginte de șantier: Puzur Matei, Olaru Veaceslav, Svet Veaceslav

	Numele, Prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit:	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat:	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Dir. tehnic *M. Puzur*

MANUALUL CALITATII		S.A. „Drumuri Orhei”
Capitolul 0	PREZENTAREA	Pag. 4

LISTA DE DIFUZARE

Destinatar

1. Director *Vîrcolici Efîm*
2. Director tehnic *Puzur Matei*
3. Compartimet AQ
4. Compartiment CQ
5. Compartiment tehnic-productie
6. Compartiment studii piata, oferte, contracte
7. Compartiment aprovizionare
8. Compartiment personal – organizare – normare – salarizare
9. Santiere

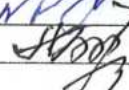
	Numele, Prenumele	Data	Semnatura
Intocmit:	Nicolae Guțu	23.08.2016	
Verificat:	Alexei Ursu	23.08.2016	
			Actualizarea Data 14.06.2022

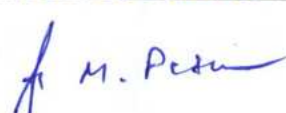
dr. tehuie *f* *M. Puzur*

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 1	PREZENTARE	Pag.5

03. LISTA MODIFICARILOR

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

Numele ,prenumele		Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

dir. tehnic 

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.6

1.1 SCOPUL MANUALULUI

1.1.1 Manualul Calitatii-este documentul care enunta politica calitatii si descrie dispozitiile si prevederile generale ale sistemului de conducere si asigurare a calitatii,concretizat in programul de asigurare a calitatii a S.A. "Drumuri Orhei".

cuprinzind organizarea,responsabilitatile,autoritatea si relatiile reciproce intre compartimentele si persoanele care dirijeaza si ce au incidenta asupra calitatii,avind ca scop final definirea si obtinerea calitatii ansamblului activitatilor si prestatiilor desfasurate de S.A. "Drumuri Orhei".

1.1.2 Manualul Calitatii defineste metodele de conducere,responsabilitatile si obiectivele sistemului de conducere si asigurare a calitatii, S.A. "Drumuri Orhei" astfel incit sa se asigure o implimentare a tuturor cerintelor de calitate in realizarea lucrarilor contractante.

1.1.3 Manualul Calitatii descrie sistemul de conducere si asigurare a calitatii aplicat de S.A. "Drumuri Orhei" in conditiile prevazute de Legea privind calitatea in constructii nr.721 din 2 februarie 1996 si standardului ISO-9002

1.1.4 Manualul Calitatii impreuna cu procedurile functiilor de sistem stabileste masurile pentru indeplinirea cerintelor stabilite in legislatia aplicabila activitatilor in constructii,incepind cu aprovizionarea materialelor si terminind cu predarea la beneficiar.

1.1.5 Prin programul de asigurare a calitatii descries in prezentul Manual, S.A. "Drumuri Orhei" asigura:

1.1.5.1 desfasurarea in mod planificat si procedurat a activitatilor specifice,in cadrul sistemului legislativ intern,al normelor,standardelor interne sau straine aplicabile.

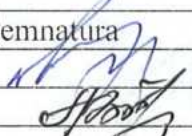
1.1.5.2 realizarea si mentinerea nivelului calitativ solicitat pentru documentatiile tehnice si documentele contractuale.

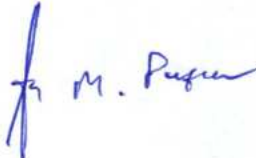
1.1.6 Programul de asigurare a calitatii al organizatiei este structurat astfel:

-manualul de asigurare a calitatii cu sectiuni continind procedurile functiilor de sistem,documente si inregistrari utilizate;

-procedurile(instructiunile tehnice de executie);

-planurile control de calitate,verificari si incercari.

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

dir. tehnic 

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.7

1.2 DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1 Manualul calitatii se aplica de catre personalul S.A. "Drumuri Orhei" implicat in activitati determinate pentru calitatea lucrarilor contractante.

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

1.2.3 Manualul calitatii se aplica in cadrul activitatilor curente de aprovizionare,metrologie,identificare,regasire,primire,depozitare desfasurate S.A. "Drumuri Orhei"

1.3 STRUCTURA MANUALULUI CALITATII

Manualul calitatii este structurat in modul urmator:

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

1.4 ANALIZA PERIODICA SI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITATII

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

1.4.2 Prin analiza periodica se stabileste daca:

- 1.4.2.1 organizarea existenta este adecvata si functionala;
- 1.4.2.2 elementele sistemului stabilite sunt adecvate si eficiente in implimentare.

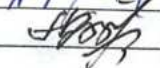
1.4.3 in efectuarea analizelor se au in vedere urmatoarele:

- 1.4.3.1 rezultatele auditurilor interne efectuate in activitatile proprii;
- 1.4.3.2 rezultatele auditurilor efectuate de catre organisme externe;
- 1.4.3.3 rezultatele analizelor efectuate de management;

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

1.4.3.5 observatii sau recomandari facute de catre utilizatorii manualului.

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14. 06. 2022

Dr. Lehuie  *M. Pura*

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.8

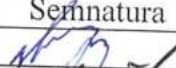
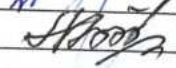
1.5 GESTIONAREA MANUALULUI CALITATII

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

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

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

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

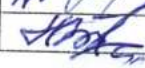
	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

dir tehnic f. m. Pura

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.9

1.6 DOCUMENTE DE REFERINTA

1. Legea nr.721-XIII din "Privind calitatea in constructii" 2 februarie 1996
2. Legea drumurilor nr. 509 din 22.06.1995
- 3 Legea nr.652-XIV din "Cu privire la certificare"
28 octombrie 1999
- 4 Legea nr.332-XIV din "Privind acordarea de licente pentru unele genuri de activitate"
26 martie 1999
- 5 H.G RM nr.461 din "Regulament privind agreementul tehnic pentru produse,procedee si
6 iulie 1995 echipamente noi in constructii"
- 6 H.G RM nr.285 din "Regulament privind receptia constructiilor si instalatiilor aferente"
23 mai 1996
- 7 H.G RM nr.360 din "Regulament privind controlul de Stat in constructii"
25 iunie 1996
- 8 H.G RMnr.361 din "Regulament cu privire la verificarea proiectelor si executiei cons
25 iunie 1996 -tructiilor si expertizarea tehnica a proiectelor si constructiilor"
- 9 CP A.08.01-96 "Instructiuni de verificare a calitatii si de receptie a lucrarilor ascun
-se si in faze determinante la constructii si instalatii aferente"
- 10 H.G nr.361 din "Regulament privind atestarea tehnico-profesionala a specialistilor
25.06.96 cu activitatea in constructii.
- 11 NCM A02.02.96 "Sistemul calitatii in constructii.Regulament privind conducerea si
Asigurarea calitatii
- 12 NCM A 03.02.96 "Sistemul de certificare in constructii.Regulament privind certifi
-carea produselor folosite in constructii
- 13 NCM A 03.02.96 "Sistem de certificare in constructii.Ghid de evaluare a procesului
De fabricare a produselor omogene folosite in constructii"
- 14 CP A 08.01.96 "Instructiuni de verificare a calitatii si de receptie a lucrarilor as
-cunse si/sau in faze determinate la constructii si instalatii
Aferente"
- 15 Ordinul DAC nr.65 "Regulament cu privire la verificarea executiei lucrarilor de
Din 25.05.1996 constructii si instalatii aferente"

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Nicolae Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

fir. tehnic - M. Păun

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.10

2.1 DEFINITII

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

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

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

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

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

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

2.1.7 AUDITOR

AL CALITATII -persoana calificata pentru auditul calitatii(SR ISO 8402)

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

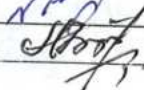
2.1.9 APROVIZIONARE-totalitatea activitatilor afectuate de catre o unitate pentru obtinerea unui produs sau serviciu,incepind cu pregatirea cerintelorspecifice si terminind cu acceptarea acestui produs sa serviciu de catre unitatea respectiva.

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

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

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

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizare
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

directia tehnică de m. Resu

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.11

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

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

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

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

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

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

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

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

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

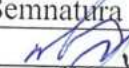
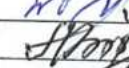
2.1.23 DEFECT-nesatisfacere a unei conditii sau a unei asteptari rezonabile referitoare la o utilizare prevazuta,inclusive la securitate(SR ISO 8402)

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

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

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

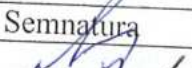
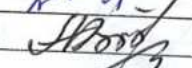
2.1.27 DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE-documentatia compusa din parti scrise si desenate care defineste un sistem,o instalatie,o cladire,un echipament sau un produs,prin care sunt descrise,justificate si stabilite toate caracteristicile,informatiile,cerintele.procedurile si controalele necesare executiei,,constructiile,montajului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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Director tehnic M. P.

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.12

- 2.1.28 ETALONAREA SAU VERIFICAREA METROLOGICA**-compararea a doua mijloace de masurare sau etalonare,dintre care unul este de o precizie cunoscuta si identificabila in lant pina la un etalon national cunoscut oficial.Se face pentru a detecta,corela ,inregistra sau elimina prin corectare orice variatie in precizia unui mijloc de masurare de precizie necunoscuta.
- 2.1.29 EXIGENTA ESENTIALA**-exigenta obligatorie care trebuie satisfacuta de o constructie pentru a fi conforma cu specificatiile reglementarilor tehnice aplicabile.
- 2.1.30 EVALUARE**-o apreciere pe baze analitice pentru a determina daca produsele si sistemele de calitate sunt capabile
- 2.1.31 EXECUTIE**-acele activitati ca:proiectare,procurare,fabricatie,constructii-montaj,punere in functiune si exploatare care sunt implimentate ca parti ale programului de asigurare a calitatii.
- 2.1.32 EXAMINARE TEHNICA DE ASIGURARE A CALITATII**-activitatile periodice si planificate care sunt realizate pentru a confirma ca elementele aplicabile ale programului de asigurare a calitatii sint stabile in concordanta cu cerintele PAC si ca elementele PAC sunt efectiv implimentate conform cerintelor specificate
- 2.1.33 IMBUNATATIREA CALITATII**-actiuni intreprinse in intreaga organizatie pentru cresterea eficacitatii si eficientei activitatilor si proceselor in scopul de a asigura avantaje sporite atit pentru organizatie cit si pentru clientii acesteia(SR ISO 8402)
- 2.1.34 INSPECTIE**-activitate,cum ar fi masurarea,examinarea,incercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entitati si compararea rezultatelor cu conditiile specificate in scopul de a stabili daca este realizata conformitatea pentru fiecare caracteristica(SR ISO 8402)
- 2.1.35 INSTRUIREA**_pregatirea prin cursuri de specialitate planificate periodic,la locul de munca ,in centre specializate sau alte unitati, pentru insusirea si aprofundarea cunostintelor de asigurare a calitatii specifice profilului si etapei de lucrari in vederea aplicarii PAC.
- 2.1.36 INTERFATA**-limita comuna interactive intre organizatii/servicii/compartimente,colaboreaza in scopul indeplinirii unei activitati.
- 2.1.37 INREGISTRARE**-document care furnizeaza dovezi obiective ale activitatilor efectuate sau rezultatelor obtinute.
- 2.1.38 LUCRARI DE CONSTRUCTII**-toate lucrarile necesare realizarii unei cladiri efectuate de catre o unitate de constructii pe santier.
- 2.1.39 MANAGEMENTUL CALITATII**-ansamblu activitatilor functiei generale de management care determina politica in domeniul calitatii,obiectivele si responsabilitatile si care le implimenteaza in cadrul sistemului calitatii prin mijloace cum ar fi planificarea calitatii,controlul ,asigurarea si imbunatatirea calitatii(SR ISO 8402_
- 2.1.40 MANUALUL CALITATII**-document care prezinta politica in domeniul calitatii si descrie sistemul calitatii al unei organizatii(SR ISO 8402)

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.20dd

Dr. Iohana
M. Putea

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.13

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.49 PLANUL CALITATII -document care precizeaza practicile,resursele si succesiunea activitatilor specifice referitoare la calitate,relevante pentru un anumit produs,proiect sau contract(SR ISO 8402)

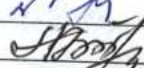
2.1.50 POLITICA IN DOMENIUL CALITATII-obiective si orientari generale ale unei organizatii in ceea ce priveste calitatea,asa cum sunt exprimate official de managementul de la nivelul cel mai inalt(SR ISO 8402)

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

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

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

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Dr. Iolanda M. Putu

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.14

2.1.55 PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE-personal calificat sau autorizat pentru a indeplini cerintele de inspectie din punct de vedere al indeminarii si al tehnicilor de inspectie pentru procese speciale.

2.1.56 PUNCT DE CONTROL CALITATE ,VERIFICARI SI INCERCARI-un punct sau un stadiu din ciclul de productie,in care se efectueaza controalele si verificarile de catre personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor si de a inregistra datele rezultate.

2.1.57 PLAN DE CONTROL,VERIFICARI SI INCERCARI-documentul care enumere si descrie toate controalele de calitate,verificarile si incercarile necesare pe faze de executie si finale pentru un produs sau serviciu.

2.1.58 REFACERE-prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrari de constructii sau montaj pentru a satisface cerintele specifice initiale.

2.1.59 PREPARARE-prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrari de constructii-montaj care prezinta neconformitati astfel incit sa poata functiona in conditii de siguranta si viabilitate desi prin reparatie produsul/lucrarea nu satisface cerintele specificate initial.

2.1.60 SERVICII-desfasurarea unei activitati ca :proiectare procurare,fabricatie,constructii – montaj,controale nedistructive/reparatii

2.1.61 LOT-o cantitate identificata de produs de aceeaasi puritate ,compozitie si dimensiuni,de acelasi tip sau clase,executate in aceeaasi instalatie si perioada de timp,in conditii identice.

2.1.62 SISTEMUL CALITATII-structuri organizatorice ,procedure,processe si resurse necesare pentru implimentarea managementului calitatii(SR ISO 8402)

2.1.63 STRUCTURA ORGANIZATORICA-responsabilitati,autoritati si relatii dispuse intr-o schema,prin care o organizatie isi exercita functiile(SR ISO 8402)

2.1.64 SUBCONTRACT-organizatie care executa produse sau servicii pe baza unui contract direct.

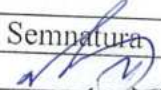
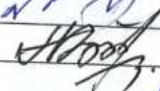
2.1.65 SUPRAVEGHERE –evaluarea ,analiza si confirmarea permanenta a inregistrarilor,metodelor ,procedurilor,produselor si serviciilor pentru a asigura indeplinirea cerintelor.

2.1.66 PROIECTARE-o activitate tehnica care incepe cu identificarea informatiilor necesare si duce in final la elaborarea documentelor tehnice.

2.1.67 UNITATE DE CONSTRUCTII-MONTAJ-unitate care executa lucrari de constructii,montaj,instalatii,fabricatie si asamblare a produselor pe santier.

2.1.68 UNITATE FURNIZOARE-unitate care livreaza produse sau servicii referitoare la acestea,in concordanta cu documentele de proiectare.

2.1.69 TRANSABILITATE –aptitudine de regasire a istoricului,a utilizarii sau a localizarii unei entitati prin identificari inregistrate(SR ISO 8402)

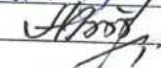
	Numele,prenumele	Data	Semnatura	Actualizarea
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

for. tehnic
M. Puxar

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.15

2.1.70 TRATAREA NECONFORMITATII-actiune care urmeaza a fi intreprinsa in legatura cu o entitate neconforma existenta, in scopul rezolvarii neconformitatii(SR ISO 8402)

2.1.71 VALIDARE-confirmare prin examinare si furnizare de dovezi obiective a faptului ca sunt satisfacute conditiile particulare pentru o anumita utilizare, prevazuta(SR ISO8402)

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2008

Dir. tehnic

fl

M. Prager

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 2	DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag.16

2.2 PRESCURTARI

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14. 06. 2022

dir. tehnic M. Păun

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.17

3.1 RESPONSABILITATILE MANAGEMENTULUI

3.1.1 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei"

este responsabila pentru stabilirea si implimentarea unui Program de asigurare a calitatii pentru toate activitatile necesare realizarii lucrarilor de constructii-montaj in toate fazele de executie

3.1.2 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei"

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

3.1.3 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" asigura prin prezentul Manual ca orice activitate desfasurata de S.A. "Drumuri Orhei" care cade sub incidenta Legii privind calitatea in constructii, va incepe numai dupa ce PAC este stabilit si aprobat si se obtin avizele necesare in conditiile prevazute de lege

3.1.4 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" va incheia contracte pentru produse si servicii destinate S.A. "Drumuri Orhei" numai cu unitati autorizate in acest scop si va preciza in documente contractuale responsabilitatile stabilite privind asigurarea calitatii ce revin furnizorilor.

3.1.5 Furnizorii raspund in fata conducerii S.A. "Drumuri Orhei" pentru stabilirea si implimentarea Programelor proprii de asigurare a calitatii.

3.1.6 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" asigura prin masurile stabilite in prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspectii si ETAC-uri in toate zonele si la toate nivelurile de autoritate.

3.1.7 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" abordeaza calitatea ca o functie aflata sub responsabilitatea intregului personal al societatii implicat in activitati determinate incepind cu managementul de virf.

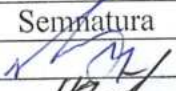
3.1.8 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" adopta sistemul calitatii in scopul imbunatatirii continue a proceselor, a calitatii lucrarilor si produselor, in eliminarea cauzelor care provoaca neconformitati, ca un factor cheie in competitivitatea societatii, firmei.

3.1.9 Ca obiective de viitor conducerea isi propune:

-Introducerea de tehnologii moderne care sa asigure competitivitatea;

-instruirea intregului personal cu documentele sistemului calitatii elaborate in scopul constientizarii crescinderii a calitatii

-obtinerea certificatului sistemului calitatii elaborate de catre o organizatie acreditata si recunoscuta de Organul National de Dirijare in Constructii

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Director tehnic
M. Pucan

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.18

3.2 HOTARIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

3.2.1 Consiliul de administrare al S.A. "Drumuri Orhei" adopta prezentul MC si isi asuma obligativitatea respectarii acestuia la toate nivelurile.

3.2.2 Consiliul de administrare hotaraste ca responsabilitatea deplina pentru stabilirea,implimentarea,evaluarea stadiului si eficienta programului de asigurare a calitatii revine S.A. "Drumuri Orhei"

3.2.3 Directorul S.A. "Drumuri Orhei" delega autoritatea evaluarii implimentarii si eficientei PAC sefului compartimentului AQ.

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

3.2.5 In vederea garantarii indeplinirii tuturor cerintelor PAC,directorul asigura in activitatile S.A. "Drumuri Orhei" urmatoarele conditii;

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

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

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

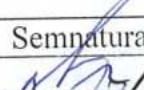
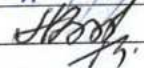
3.3 ORGANIZARE

3.3.1 Structura organizatorica a S.A. "Drumuri Orhei" este prezentata in Organigrama plansa nr.1

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

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

3.2.4 Organigrama compartimentului CTC este prezentata in plansa nr.4

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Director tehnic M. Per

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.19

Plansa nr.1

ORGANIGRAMA S.A. "Drumuri Orhei"

DIRECTOR

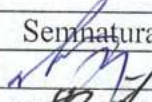
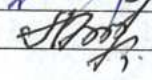
Compart.AQ

Comp.personal,
organizare,
salarizare

Compartiment
aprovizionare

Compart.CTC

SANTIER

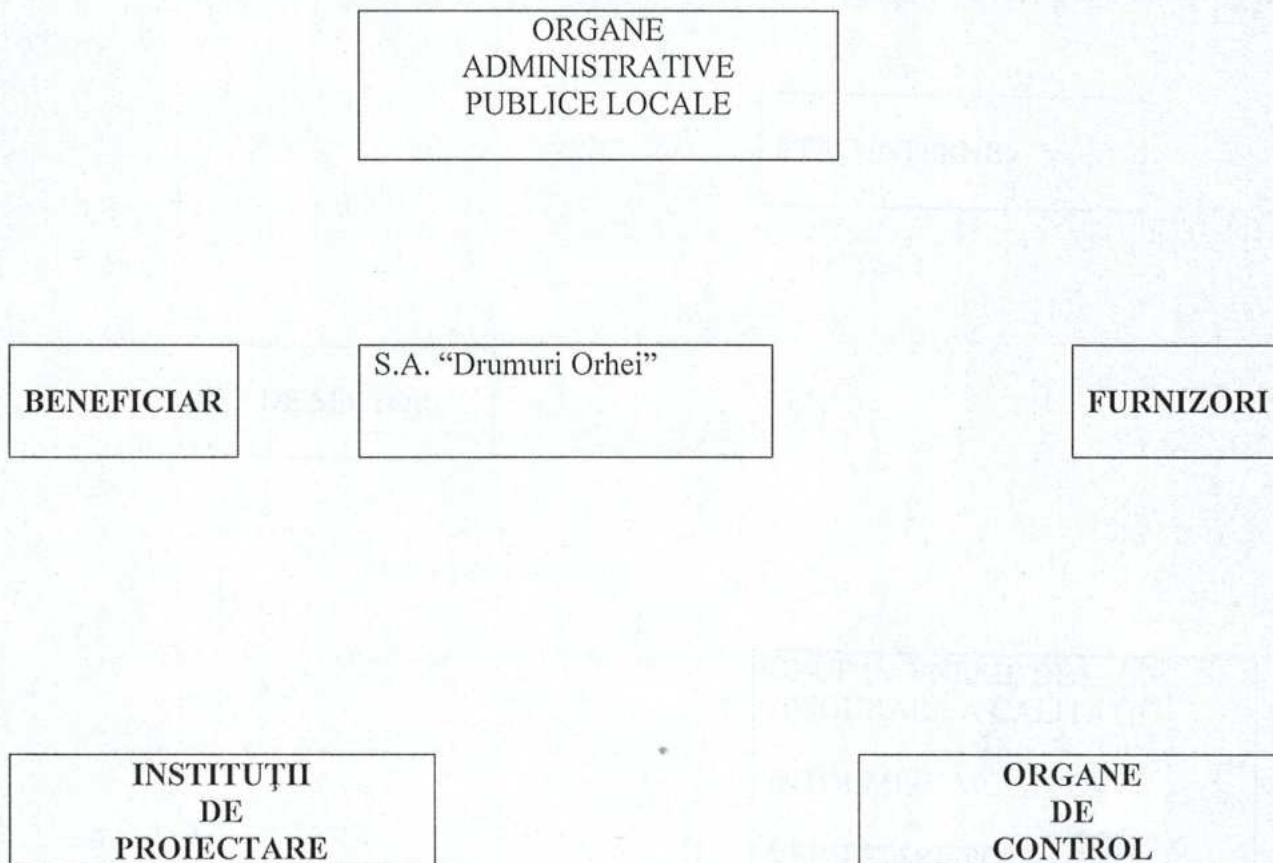
	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14. 06. 2022

Director tehnic M. Pău

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.20

Plansa nr.2

SCHEMA DE RELATII A S.A. "Drumuri Orhei"



	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016	<i>[Signature]</i>	Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016	<i>[Signature]</i>	Data 14.06.2022

Director tehnic *[Signature]* M. Pura

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.21

Plansa nr.3

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE ASIGURARE A CALITATII

ETAC INTERNE

SEF DE SECTOR

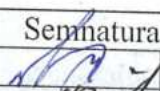
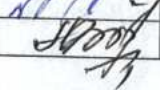
GRUP INGINERIE DE
ASIGURARE A CALITATII

INTOCMIRE MC SI PES

VERIFICARE PCCVI, FCC

INSPECTII SI ETAC-uri

INREGISTRARI DE CALITATE

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14. 06. 2022

dir. tehnic M. P.

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.22

CONTROL TEHNIC DE CALITATE

GRUP CONTROL
CALITATE LUCRARI DE
MONTARE

GRUP CONTROL
CALITATE
CONFECTIONAREA
PRODUSELOR

SEF DE SECTOR

GRUP EVIDENTA
URMARIRE
RNC,INTOCMIRE
PCCVI,FCC

ARHIVARE

	Numele,prenumele	Data	Semnatura
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016	<i>[Signature]</i>
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016	<i>[Signature]</i>
			Actualizarea
			Data 14.06.2022

director tehnic *[Signature]*

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.23

3.4 RESPONSABILITATI, ATRIBUTII

3.4.1 DIRECTOR

3.4.1.1 Directorul S.A. "Drumuri Orhei" este responsabil pentru implimentarea si evaluarea PAC in activitatile specifice S.A. "Drumuri Orhei"

3.4.1.2 Directorul S.A. "Drumuri Orhei" deleaga si asigura autoritatea pentru evaluarea eficientei PAC, sefului compartimentului AQ.

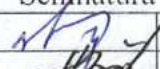
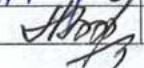
3.4.1.3 Acest capitol cuprinde responsabilitatile conducerii organizatiei la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implimentarea si evaluarea PAC pentru activitatile desfasurate de S.A. "Drumuri Orhei"

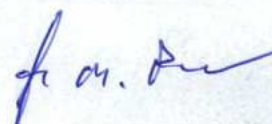
3.4.1.4 Are urmatoarele responsabilitati si competente:

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

3.4.2 COMPARTIMENTUL AQ-

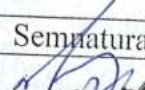
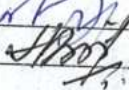
Este responsabil directorul S.A. "Drumuri Orhei" si are urmatoarele responsabilitati si competente:

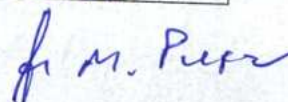
	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Directorului 

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.24

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

	Numele, prenumele	Data	Semnatura
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016	
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016	
			Actualizarea Data 14.06.2022

Director tehnic 

MANUALUL CALITATII		S.A. „Drumuri Orhei”
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag. 25

3.4.3 DIRIGINTE DE SANTIER – Olaru Veaceslav, Șveț Veaceslav

Are următoarele responsabilitati si competente:

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

3.4.4 COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

Responsabil Puzur Matei

3.4.4.1 Este subordonat sefului de sector si raspunde de;

- Controlul calitatii pentru lucrari de constructii-montaj
- Control calitate pentru receptia materialelor, produselor procurate de S.A.,„Drumuri Orhei” ,depozitate.
- Evidenta si urmarire RNC-uri, intocmite PCCVI si FCC

	Numele, Prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit:	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat:	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Director tehnic M. Puzur

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.26

3.4.4.2 Are urmatoarele responsabilitati;

1 Stabilirea instructiunii organizatorice adecvate pentru functionarea sistemului de control tehnic de calitate in toate fazele de executie de la primirea produselor si pina la predarea lucrarilor. Supun spre aprobare directorului organigrama compartimentului si semneaza fisele postului pentru personalul din subordine.

2 Implimentarea PAC si a programului de actiuni corective la termenele stabilite in cadrul compartimentului.

3 Efectuarea controlului tehnic de calitate in toate fazele de executie a lucrarilor incepind cu receptionarea calitativa a produselor primite la S.A. "Drumuri Orhei" si o pina la predarea lucrarilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea in inregistrarile de calitate a conformitatii lucrarilor produselor cu documentatie de executie.

4 Raspunde de evaluarea RNC -urilor, inregistrarilor in registru unic de evidenta.

5 Raspunde de intocmirea PCCVI-urilor, de intocmirea si implimentarea procedurilor proprii de lucru.

6 Dispune oprirea lucrarilor cind se constata abateri de la cerintele de calitate informind directorul

3.4.5 COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Funcitiile le indeplineste directorul si are urmatoarele responsabilitati;

1 Implimentarea PAC in activitatile specifice compartimentului.

2 Implimentarea la termenele stabilite a programului de actiune corective.

3 Intocmirea si implimentarea procedurilor/instructiunilor proprii de lucru.

4 Incheierea contractelor numai cu furnizorii autorizati in vederea procurarii materialelor si produselor necesare S.A. "Drumuri Orhei"

5 Mentionarea in comenzi si contracte a tuturor conditiilor si cerintelor de calitate impuse in documentatia de executie, precum si a conditiilor de asigurare a calitatii.

6 Planifica activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale si produse primit de la compartimentul programare, pregatire, urmarire productie.

7 Intocmeste si reactualizeaza lista furnizorilor acceptati pentru S.A. "Drumuri Orhei" in interfata directa cu compartimentul AQ.

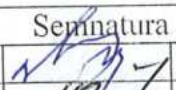
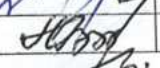
3.4.6 COMPARTIMENT PERSONAL ,ORGANIZARE,NORMARE,SALARIZARE

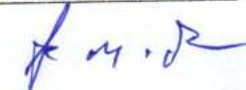
Are urmatoarele responsabilitati;

1 Implimentarea PAC in cadrul compartimentului.

2 Asigura specializarea si instruirea personalului implicat in activitati determinate pentru realizarea lucrarilor, prin;

-programe individuale de pregatire;

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Director tehnic 

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.27

- cursuri speciale organizate;
- specializari ,instruiri

3 Pastrarea pe toata durata de constructie a inregistrarilor privind calificarea si autorizarea personalului.

3.4.7 COMPARTIMENT STUDIU,PIATA,OFERTE,CONTRACTE

Funcitiile le indeplineste juristul S.A. "Drumuri Orhei" si are urmatoarele responsabilitati

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

3.5 PREGATIREA SI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1 Activitatea de pregatire si calificare a personalului S.A. "Drumuri Orhei" se desfasoara conform procedurii PAC.

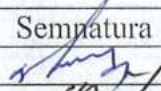
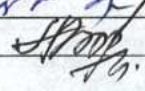
3.5.2 S.A. "Drumuri Orhei" asigura ca toti furnizorii stabilesc si realizeaza programele pentru pregatirea personalului in scopul indeplinirii atributiilor stabilite prin contractile incheiate

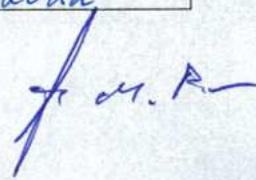
3.5.3 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" asigura ca utilizeaza numai personal calificat,instruit si competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calitatii.

3.5.4. Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" verifica si apraba programele de instruire ,pregatire si reciclare a personalului care desfasoara activitati cu implicatii asupra calitatii lucrarilor

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

3.5.6 Personalul compartimentului AQ este incadrat in urma instruirii si testarii privind cunoasterea PAC.

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14. 06. 2022

Director tehnic 

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.28

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfasurarii activitatilor pe platforma S.A. "Drumuri Orhei" pe baza programelor de instruire intocmite de seful AQ si aprobate de director.

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

3.5.8. Seful compartimentului CTC asigura obtinerea autorizatiei

S.A. "Drumuri Orhei" pentru responsabilul din subordine.

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

3.6 RESURSE

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

- asigurarea numarului de personal sufficient si calificat pentru activitatile de management,executie si verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea echipamentelor ,sculelor si dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentatiei ,a normelor,standardelor si reglementarilor aplicabile activitatilor desfasurate;
- asigurarea procedurilor si instructiunilor documentate;
- asigurarea conditiilor pentru efectuare instruirilor;

3.7 REPRESENTANTUL MANAGEMENTULUI

3.7.1. Directorul desemneaza,prin decizie scrisa,representantul conducerii,cu autoritatea;

-de a asigura ca este stabilit ,implimentat si mentinut un sistem al calitatii in conformitate cu legislatia in vigoare;

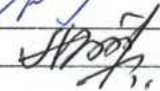
- de a raporta conducerii asupra stadiului si eficientei implimentarii sistemului calitatii.

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

3.8. ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT

3.8.1. Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" analizeaza periodic sistemul calitatii adoptat si implimentat,in scopul;

- asigurarii continuitatii si eficacitatii acestuia in satisfacerea conditiilor stabilite in documentele calitatii;
- evaluarea indeplinirii politicii si a obiectivelor in domeniul calitatii stabilite si declarate

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

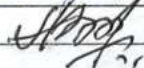
Direct General de M. P.

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 3	CONDITII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITATII	Pag.29

-determinarea masurilor necesare pentru cresterea eficientei implimentarii sistemului calitatii in vederea imbunatatirii acestuia.

3.8.2 Analiza se efectueaza annual sau ori de cite ori de necesar.

3.8.3 Inregistrările acestor analize periodice sunt pastrate la sediul compartimentului AQ.

	Numele ,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14. 06. 2016

Director tehnic M. P. P.

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 4	ACTIVITATI DE EXECUTIE	Pag.30

4.1 CONDITII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calitatii ,toate activitatile de executie efectuate de S.A. "Drumuri Orhei" se vor desfasura planificat pe baza de procedure scrise cu specificarea clara a responsabilitatilor,a modului de lucru de confirmare,documentare si control in vederea asigurarii indeplinirii cerintelor de asigurare a calitatii.

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

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

4.2 PLANIFICARE

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

4.2.2. Activitatile de aprovizionare sunt planificate de director S.A. "Drumuri Orhei"

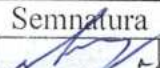
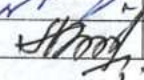
4.2.3 Planificarea activitatii de ETAC,inspectii este asigurata de seful compartimentului AQ

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

4.2.5 Detalierea modalitatilor si a responsabilitatilor privind planificarea activitatilor desfasurate de S.A. "Drumuri Orhei" este facuta in procedura PAC.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including "Alexei Ursu" and "M. P..."

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 4	ACTIVITATI DE EXECUTIE	Pag.31

4.3.3 Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat ;

4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sunt soluționate;

4.3.5 Organizația are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.

4.3.6 Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din organizație, care întrunde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.

4.7.3 Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial

4.3.8 Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate ,într-un sistem de evidență și regasire cu contractele, la compartimentul aprovizionare.

4.4 CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL DATELOR

4.4.1 În vederea asigurării executiei lucrărilor de construcții-montaj în conformitate cu documentele la ultima revizie ,urmărește prin procedurile elaborate, stabilirea și menținerea unui sistem de tinere sub control a documentelor cit și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe;

-documentele și datele ,modificările și actualizările acestora sunt analizate,verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;

- emiterea,analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate;

- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;

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

- sunt păstrate înregistrările pentru tinerea evidenței difuzării și retragerii documentelor.

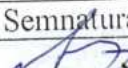
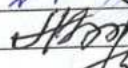
4.4.2 Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calitatii ,se asigură îndeplinirea următoarelor cerințe;

- modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceiași factori care le-au analizat și aprobat inițial;

- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor;

- tinerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor,instrucțiunilor și planurilor calitatii se face prin întocmirea și distribuirea periodică a listei P/I în vigoare.

4.4.3 Responsabilitățile funcționale cit și acțiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor și a datelor cit și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului

	Numele,prenumele	Data	Semnatura
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016	
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016	

Dir. Tehn. M. Pău

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 4	ACTIVITATI DE EXECUTIE	Pag.32

4.5 PROCEDURI SI INSTRUCIUNI

4.5.1. Toate activitatile desfasurate de S.A. "Drumuri Orhei" care intra sub incidenta Legii privind calitatea in constructii se executa numai pe baza de proceduri,instructiuni scrise si aprobate,

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

4.5.3. Procedurile/instructiunile se elaboreaza de catre compartimentele S.A. "Drumuri Orhei" se aproba,se revizuiesc si se actualizeaza in conformitate cu prevederile procedure PAC.

4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR

4.6.1. Prin PAC se stabilesc masurile pentru planificarea ,procedura,controlului si realizarea activitatilor de procurare ale S.A. "Drumuri Orhei"

4.6.2. Prin aceste masuri S.A. "Drumuri Orhei" asigura desfasurarea activitatilor de procurare conform Legii privind calitatea in constructii a PAC si anume;

- furnizorii sunt alesi prin evaluare si selectare conform procedurilor de aprovizionare ;
- contractele vor fi incheiate cu furnizori autorizati;
- aprovizionarea se face planificat prin corelarea activitatii de aprovizionare cu graficele de executie a lucrarilor;
- supravegherea furnizorilor;
- receptionarea si confirmarea calitatii produselor/materialelor primite;
- documentarea tuturor activitatilor de aprovizionare;
- tinerea sub control a evidentei produselor comandate,primite,depozitate,livrate la locul de punere in opera,inclusive a documentelor aferente.

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

4.7. PRIMIREA,DEPOZITAREA,MANIPULAREA SI CONSERVAREA PRODUSELOR.

4.7.1 Activitatile de primire,depozitare si conservare a produselor procurate S.A. "Drumuri Orhei"

se efectueaza in conformitate cu procedura PAC si cu procedure specifice de lucru.

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

dir. tehnic M. Pura

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 4	ACTIVITATI DE EXECUTIE	Pag.33

4.8 PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.8.1 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" asigura la primirea produselor furnizate de beneficiar,efectuarea urmatoarelor activitati pe baza de procedure scrise;

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

4.9 IDENTIFICAREA SI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.9.1. Toate materialele/produsele utilizate la executia lucrarilor contractate de S.A. "Drumuri Orhei" sunt identificabile fata de documentatia aplicabila, de la primire si pina la introducerea in opera.

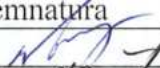
4.9.2 Regasirea produselor se asigura prin identitatea datelor inscrise pe documentatia de executie,inregistrarile calitatii si sistemului de marcare a materialelor/produselor.

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

4.9.4 Activitatea de identificare si regasire a materialelor/produselor si urmarirea lor de la comandare,receptie,punere in opera si predare la beneficiar precum si pastrarea identificarii lor de documentatia de executie si inregistrarile calitatii se face de catre S.A. "Drumuri Orhei" conform prevederilor procedurii de sistem.

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

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

dir. tehnic f. m. p.

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 5	ACTIVITATI DE CONFIRMARE	Pag.34

5.1 MASURI GENERALE

5.1.1 Conducerea S.A. "Drumuri Orhei" asigura prin masurile descrise in acest manual ca activitatile de confirmare sint identificate ,planificate si documentate pentru a certifica conformitatea lucrarilor de constructii-montaj,cu documentatia de executie,standarde,norme,prescriptii,procedure si inscriptii.

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

5.1.3 Activitatile de confirmare a lucrarilor executate de si a produselor procurate de la furnizori sint desfasurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

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

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

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

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

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

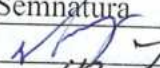
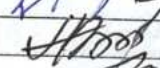
- lucrarile sint executate,controlate,verificate conform cerintelor stabilite pe baza de procedure scrise;
- activitatile de control calitate,verificari, incercari si inregistrările acestora semnate, controlate si acceptate asigura ca executarea lucrarilor de constructii-montaj sau efectuat corect si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

5.3 CONTROALELE DE CALITATE,VERIFICARI SI INCERCARI(CCVI)

5.3.1 Responsabili pentru calitatea lucrarilor de constructii sunt dirigintii de santier, pentru controlul calitatii de instalare a retelelor-seful sectiei tehnice si de productie. S.A. "Drumuri Orhei" dispune in cadrul Ministerului Transporturilor si Infrastructurii Drumurilor de laborator de incercări la materialele de constructii si pentru controlul calitatii imbinarilor de sudura.

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

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Guțu	23.08.2016		Data 14.06.2022

dir. tehnic A.M. Păun

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 5	ACTIVITATI DE CONFIRMARE	Pag.35

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

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

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

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

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

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

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

5.5 MIJLOACELE DE MASURARE SI INCERCARE

5.5.1 Toate mijloacele de masurare si incercare folosite in activitatile

S.A. "Drumuri Orhei" sunt supuse verificarilor metrologice conform prevederilor legale.

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

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

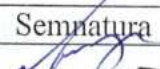
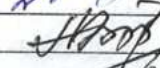
5.5.4. Atunci cind un aparat de masurare sau incercare este gasit decalibrat personalul responsabil va evolua si concluziona in scris,valabilitatea rezultatelor inspectiilor si incercarilor anterioare.in urma evaluarilor se decide oportunitatea repetarii verificarilor a caror rezultate sunt incerte.

5.6 CONTROLUL PROCESELOR

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

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

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Nicolae Guțu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Dir. Tehnic A. M. Păun

MANUALUL CALITATII		S.A. "Drumuri Orhei"
Capitolul 5	ACTIVITATI DE CONFIRMARE	Pag.36

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

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

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

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

5.6.7 Activitățile de confirmare sunt executate si consemnate in conformitate cu cerințele specificate in planurile de control calitate, verificari si incercari intocmite pentru toate activitățile de executie si avizate conform prevederilor legale.

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

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

5.7 INSPECTII SI INCERCARI FINALE

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

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

5.7.3 Insectiile finale pentru produsele executate de S.A. "Drumuri Orhei" se realizeaza in conformitate cu planul calitatii, prin activitati specifice (examinari, inspectii, masurari sau incercari) tinandu-se cont de tipul si caracteristicile produselor cit si de conditiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

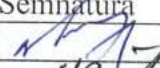
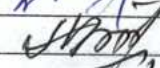
5.8 INREGISTRARILE INSPECTIILOR SI INCERCARILOR

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

5.9 CONTROLUL INREGISTRARII CALITATII

5.9.1 Prin documentele sistemului calitatii este stabilita modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, inregistrare, difuzare, tinere sub control si pastrare a inregistrarilor calitatii rezultate din activitățile S.A. "Drumuri Orhei" cit si a inregistrarilor primite de difuzor.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14. 06. 2022

dir. tehnic de m. Pucc

MANUALUL CALITATII		S.A."Drumuri Orhei"
Capitolul 5	ACTIVITATI DE CONFIRMARE	Pag.37

5.9.3 Inregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sunt emise ca rezultat al implementării sistemului calitatii sunt păstrate la arhiva S.A."Drumuri Orhei" pe perioada specificată în procedurile specifice.

5.9.4 În procedurile întocmite sunt precizate responsabilități care asigură ca;

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

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

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

5.10 AUDITURILE INTERNE ALE CALITATII

5.10.1 Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calitatii S.A."Drumuri Orhei"

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

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

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

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

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

5.11 INSTRUIRE

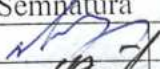
5.11.1 Conducerea S.A."Drumuri Orhei" asigură ca captează în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Dir. Tehnic de m.R.

MANUALUL CALITATII		S.A."Drumuri Orhei"
Capitolul 6	EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII	Pag.38

6.1 PLANIFICAREA EXAMINARILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII(ETAC)

6.1.1 S.A."Drumuri Orhei" prin compartimentul AQ aplica un sistem planificat si documentat de examinari tehnice de asigurare a calitatii pentru evaluarea implimentarii si eficientei PAC propriu si PAC furnizori.

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

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

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

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

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

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

- acoperirea tipurilor de ETAC

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

6.2.1 S.A."Drumuri Orhei" prin compartimentul AQ efectueaza;

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

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

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

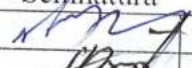
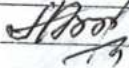
6.2.2 Personalul care desfasoara ETAC-uri este calificat si instruit si nu este responsabil cu executia sau verificarea activitatilor examinate.

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

6.2.4 Raportarea rezultatelor examenarilor si a inspectiilor se face in "RAPORTUL de ETAC" si "RAPORTUL de INSPECTIE"

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

Rapoartele se transmit organizatiei controlate,directorului organizatiei ,beneficiarului.

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2016

finca felina M. Pan

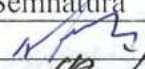
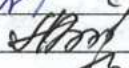
MANUALUL CALITATII		S.A."Drumuri Orhei"
Capitolul 6	EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII	Pag.39

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

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

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

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14. 06. 2022.

dir. tehnic M. Per

MANUALUL CALITATII		S.A."Drumuri Orhei"
Capitolul 7	ACTIVITATI CORECTIVE	Pag.40

7.1 NECONFORMITATI

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

7.1.2 Conducerea S.A."Drumuri Orhei" asigura ca neconformitatile vor fi identificate si consemnate in urmatoarele etape ale activitatilor;

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

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

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

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

7.2 ACTIUNI CORECTIVE

7.2.1 S.A."Drumuri Orhei" prin procedura PAC descrie masurile si precizarea responsabilitatilor pentru;

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

7.2.2 S.A."Drumuri Orhei" se obliga sa identifice conditiile contrare calitatii,sa identifice in inregistrari sis a raporteze toate datele necesare unei analize complete a conditiilor si cauzelor sis a initieze actiuni corective pentru prevenirea repetarii lor.

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016	<i>[Signature]</i>	Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016	<i>[Signature]</i>	Data 14.06.2022

[Handwritten signature]

MANUALUL CALITATII		S.A."Drumuri Orhei"
Capitolul 7	ACTIVITATI CORECTIVE	Pag.41

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

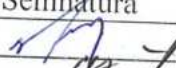
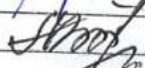
7.2.4 Pentru deficientele constante in timpul inspectiilor si ETAC-urilor efectuate de compartimentul AQ,se urmareste;

- initierea actiunilor corective de catre compartimentul/santierul examinat
- modul de indeplinire a actiunilor corective;
- confirmarea inchiderii PAC-urilor dup ace au fost eliminate deficientele cit si cauzele care au determinat aparitia acestora.

7.3 ACTIUNI PREVENTIVE

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

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2016

Director tehnic M.P.

MANUALUL CALITATII		S.A."Drumuri Orhei"
Capitolul 8	DOCUMENTE SI INREGISTRARI	Pag.42

8.1 CONTROLUL DOCUMENTELOR

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

8.1.2 In documentele PAC sunt stabilite urmatoarele masuri;

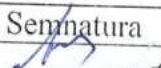
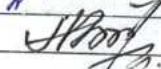
- documentele, modificarile si actualizarile acestora sunt analizate, verificate si aprobate inainte de a fi difuzate;
- emiterea, analiza si aprobarea documentelor se face de catre personae autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfasurare a activitatilor;
- documentele anuale sunt identificate si retrase din uz;
- sunt pastrate inregistrările pentru tinerea evidentei difuzării si retragerii documentelor;
- sunt pastrate evidentele privind identificarea modificarilor si reviziilor documentelor.

8.2 INREGISTRARI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale S.A."Drumuri Orhei" este stabilita modalitatea de primire, identificare, elaborare, receptie, inregistrare, difuzare, tinere sub control si pastrare a inregistrărilor de calitate rezultate din activitățile S.A."Drumuri Orhei" cit si a inregistrărilor primite de la furnizori.

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Dir. tehnică și M. P. ...

MANUALUL CALITATII		S.A."Drumuri Orhei"
Capitolul 9	MANIPULARE,DEPOZITARE,CONSERVARE	Pag.43

9.1 MANIPULARE

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

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

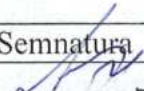
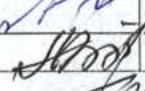
9.2 DEPOZITARE

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

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

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

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

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

dir. tehnic fr. P. Ursu

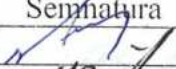
MANUALUL CALITATII		S.A."Drumuri Orhei"
	ANEXA	Pag.44

LISTA

Lucrarilor licentiate spre executare de catre S.A."Drumuri Orhei"

Executarea construcțiilor ingineresti, reconstrucții

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Teresamente și lucrările | 2. Executarea construcțiilor |
| 1.1. Lucrări de terasiere | 2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului |
| 1.2. Consolidarea terenurilor | 2.10 Construcții rutiere categoriile III-V |
| 1.3. Lucrări de drenaj | 2.13. poduri |

	Numele,prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

director tehnic M. Pșu

MANUALUL CALITATII		S.A."Drumuri Orhei"
	ANEXA	Pag.45

Baza normativa de care dispune firma

Indicatoare de norme de deviz.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit	Nicolae Guțu	23.08.2016	<i>[Signature]</i>	Actualizarea
Verificat	Alexei Ursu	23.08.2016	<i>[Signature]</i>	Data 14.06.2022

Dir. tehnic *[Signature]* M. Păun

MANUALUL CALITATII		S.A. „Drumuri Orhei”
	ANEXA	Pag. 46

LISTA PERSONALULUI

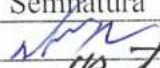
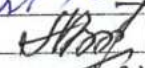
Nr.	Numele, Prenumele	Funcția	Studii de specialitate	Vechime în muncă, ani
1	Olaru Veaceslav	Diriginte de santier	UTM ”Cai ferate poduri și Drumuri”	11
2	Puzur Matei	Diriginte de santier	UTM ”Construcții drumurilor auto”	30
3	Șveț Veaceslav	Diriginte de santier	Colegiul de drumuri auto	38

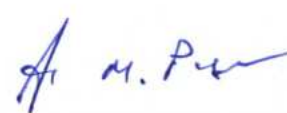
	Numele, Prenumele	Data	Semnatura	
Intocmit:	Nicolae Guțu	23.08.2016		Actualizarea
Verificat:	Alexei Ursu	23.08.2016		Data 14.06.2022

Șr. tehnic M. Puzur

ECHIPAMENT SPECIAL
Tehnologic și metrologic de care dispune
S.A. "Drumuri Orhei"

N d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baza de producție(atelier, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru execuția lucrării, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	U.M. (bucăți și seturi)	Asigurare din dotare
1.	Compresor PCS-5	buc	3
2.	Compactoare	buc.	7
3.	Autobasculante KAMAZ 55111c ad-405	buc	2
4.	Autobasculante KAMAZ 65115 KM-800C	buc	7
5.	Autobasculante sablatoare CDM-130	buc	3
6.	Mașină de plombat P-130M	buc	1
7.	Autobasculanta KAMAZ	buc	1
8.	Autobasculanta ZIL-45021	buc	3
9.	Mașini cu obloane	buc	6
10.	Mașină special de cântărit masa autovehiculelor	buc	1
11.	Tractoare pe roti T-40	buc	2
12.	Tractoare pe roti MTZ-80	buc	2
13.	Autogreider	buc	8
14.	Autogreider PY-165H	buc	3
15.	Excavator	buc	4
16.	Încărcător ZLM-30E	buc	2
17.	Buldozer	buc	4
18.	Distribuitor de apă VR-30	buc	3
19.	Ciocane pneumatice	buc	6
20.	Tractor T-150	buc	4
21.	Cositoare	buc	3
22.	Agregate de sudare	buc	3
23.	Autobuse	buc	1

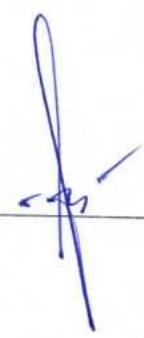
	Numele,prenumele	Data	Semnatura		
Intocmit	A.Ursu	04.04.14		Actualizarea	Ex.
Verificat	P. Ciolac	04.04.14		Data 14.06.2014	Nr.

Director tehnic 

**LISTA
TEHNICII SPECIALIZATE
S.A."Drumuri Orhei"**

Nr.	Denumire utilaje, echipament, mijloc de transport, baze de productie	U.M	Asigurate de la terti in baza contractului din
1.	Aparat de sudare	unitate	3
2.	Aparat de taiat metal	unitate	3
3.	Freza	unitate	3
4.	Compresor 2001	unitate	3
5.	Suport p/u instrumente	unitate	3
6.	Ruleta	unitate	3
7.	Disc p/u AI	unitate	3
8.	Ciocan	unitate	3
9.	Surubelnita	unitate	9
10.	Betoniere	unitate	3
11.	Topitor de bitum	unitate	3
12.	Generator	unitate	3
13.	Placa compactoare	unitate	3
14.	Masina de taiat rosturi	unitate	1
15.	Tocator de crengi	unitate	3

Director tehnic S.A. „Drumuri Orhei” _____

 M.Puzur