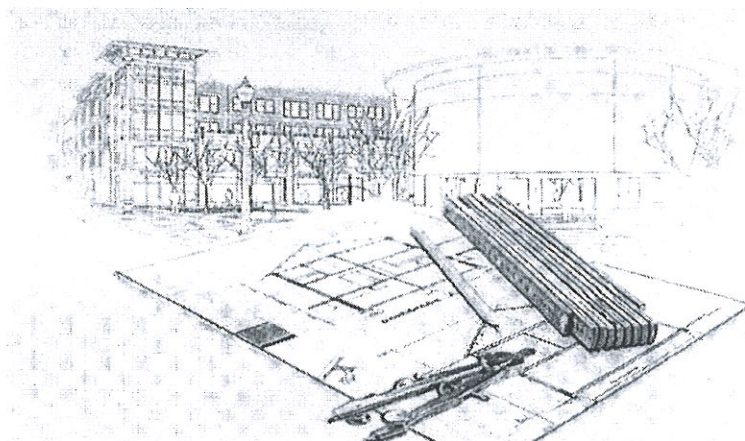


# “OLBI COM” SRL



## MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.



Aprob:

*Olvi Șou*

Director General

16.05.2016

Data

*Bucatari Mihaela*

Diriginte de Santier



16.05.2016

Data



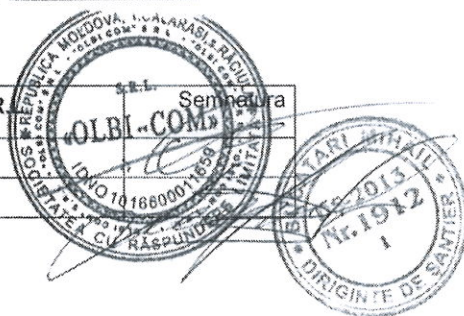
*Verificat  
Prof. C. Mihaela*

Chișinău 2016



*Verificat  
Prof. C. Mihaela  
22.06.2016*

Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.	
1	Aprobat	Olari Ion
2	Efectuat	Bucatari Mihail



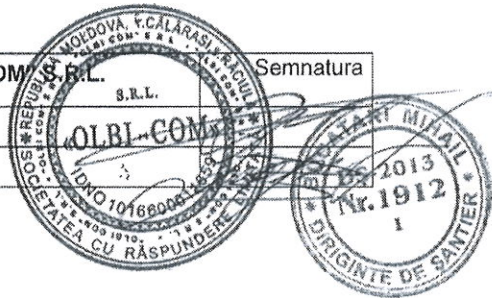
## CUPRINS:

<b>Capitolul I</b>	<b>Dispoziții generale</b>
<b>Capitolul II</b>	<b>Definiții și prescurtări</b>
<b>Capitolul III</b>	<b>Activități de desfășurare a lucrărilor</b>
<b>Capitolul IV</b>	<b>Activități de execuție</b>
<b>Capitolul V</b>	<b>Activități de confirmare</b>
<b>Capitolul VI</b>	<b>Activități corective</b>
<b>Capitolul VII</b>	<b>Examinări ETAC</b>
<b>Capitolul VIII</b>	<b>Documente și înregistrări</b>
<b>Capitolul IX</b>	<b>Manipulare, depozitare, conservare</b>
<b>Capitolul X</b>	<b>Genurile de activitate</b>
<b>Capitolul XI</b>	<b>Perfecționarea personalului</b>
<b>Capitolul XII</b>	<b>Auditul intern</b>
<b>Capitolul XIII</b>	<b>Anexe</b>

MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



## Capitolul I Dispoziții generale

### CUPRINS:

1.1. Prezentarea "OLBI COM" S.R.L.

1.2. Generalități

1.3. Obiectivele Manualului Calității

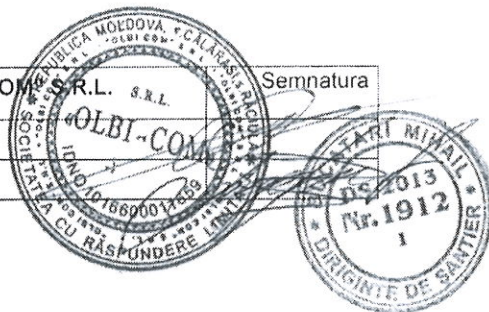
1.4. Domeniul de aplicare

1.5 Documente de referință

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



## 1.1. Prezentarea "OLBI COM" S.R.L.

1.1.1. "OLBI COM" S.R.L. este înregistrată la 08 aprilie 2016 sub №1016600011659 la Camera Înregistrării de Stat. Cod fiscal 1016600011659.

1.1.2 Societatea este persoană juridică, are bilanț autonom, IBAN code:

**MD02FT222420700000459498; FINCOMBANK S.A. Filiala Nr.07 Chisinau, Moldova.**

, poate să încheie contracte, să execute obligațiuni, are ștampilă și emblemă. Societatea este formată pe bază de capital privat. Sediul firmei se află în *r-ul Călărași, com.Răciula*.

1.1.3. În desfășurarea activității în domeniul construcțiilor civile industriale și agricole Societatea se conduce de normele dreptului internațional, legislația Republicii Moldova, Statutul Societații și de prezentul Manual de Asigurare a Calității.

1.1.4. Obiectivul întreprinderii constă în satisfacerea necesităților populației în livrări și servicii și realizarea în baza profitului obținut a intereselor sociale și economice ale fondatorului.

1.1.5. «OLBI COM» S.R.L. este o întreprindere multioorientată și în vederea realizarea scopurilor trasate, menținerii stabilității financiare societatea desfășoară sau este în perspectiva de desfășurare următoarele activități:

- construcții de clădiri și (sau) construcții inginerești, reconstrucții, consolidări;
- locațiunea mehzimelor de construcții;

1.1.6. La efectuarea lucrărilor corespunzătoare genurilor sale de activitate, întreprinderea «OLBI COM» S.R.L. încadrează salariații cu următoarele specialități: montatori, sudori, betonieri, zidari, tâmplari, lemnari, lucrători acoperiș, finisori, tencuitori, zugravi, lăcătuși, electricieni.

1.1.7. Pentru îndeplinirea lucrărilor în conformitate cu genurile de activitate în vigoare, întreprinderea folosește doar materiale de construcție calitative ce corespund cerințelor de standard și programului de asigurare a calității.

1.1.8. Corelația dintre «OLBI COM» S.R.L., consumatori și producători se stabilește contractual.

1.1.9. Pe parcursul perioadei de activitate. «OLBI COM» S.R.L. efectuează lucrări de construcții la nivel calitativ, avansat, în conformitate cu normativele în vigoare.

## 1.2. Generalități

1.2.1. Manualul prezent descrie programul de asigurare a calității lucrărilor de construcție al «OLBI COM» S.R.L. în conformitate cu cerințele normelor și standardelor în vigoare și Legii privind calitatea în construcție.

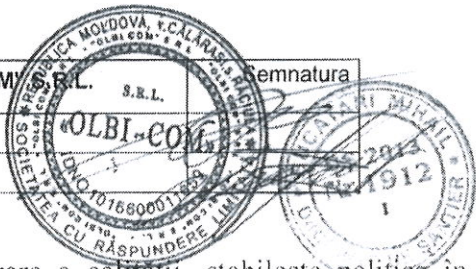
1.2.2. Regulamentul manualului se referă la toate tipurile de lucrări în activitatea

«OLBI COM» S.R.L. și este un sistem intern legislativ.

MD-4435, r-ul. Călărași, com.Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



1.2.3. Manualul descrie concepția și sistemul de asigurare a calității, stabilește politica în domeniul calității, descrie programul de asigurare a calității.

1.2.4. Programul de Asigurare a calității «OLBI COM» S.R.L. este structurat în felul următor:

- manualul de asigurare a calității;
- procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție;
- planurile de control, verificări și încercări.

1.2.5. Pentru funcționarea normală a sistemului de conducere și asigurare a calității «OLBI COM» S.R.L. menține următorul model de funcționare:

- stabilirea și examinarea datelor de intrare;
- analiza datelor obținute;
- fixarea datelor finale.

### 1.3. Scopul manualului

1.3.1. Manualul Calității este document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al organizației «OLBI COM» S.R.L. Manualul Calității descrie organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidente asupra calității, avînd ca scop final obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de organizația «OLBI COM» S.R.L.

1.3.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității a organizației «OLBI COM» S.R.L. astfel, încît să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

1.3.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de organizația «OLBI COM» S.R.L. în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții nr. 721 din 2 februarie 1996 și de standardul ISO-9001-2008, 14001-2004.

1.3.4. Manualul Calității este conceput astfel încît să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.

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

1.3.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual «OLBI COM» S.R.L. asigură desfășurarea în mod planificat și procedural a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

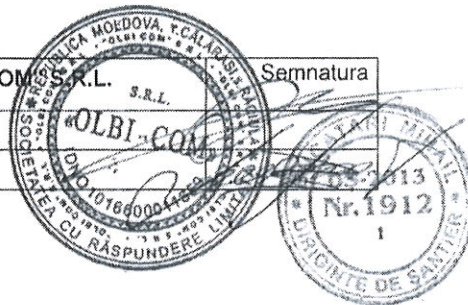
Programul de asigurare a calității al «OLBI COM» S.R.L. este structurat astfel:

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

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



## 1.4. Domeniul de aplicare

1.4.1. Manualul Calității se aplică de către personalul «OLBI COM» S.R.L. implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.

1.4.2. Manualul Calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru executarea lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, social-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

1.4.3. Manualul Calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de «OLBI COM» S.R.L. indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

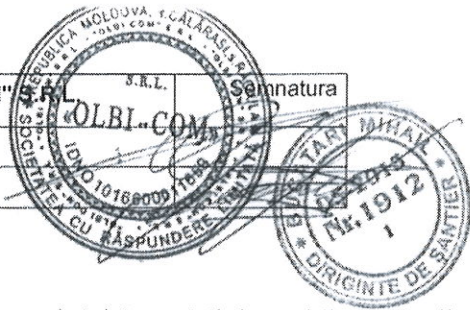
## 1.5. Actele juridice: Actele normative în construcții

1. Legea privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului nr. 835 din 17.05.96;
2. Legea privind calitatea în construcții nr. 721 din 02.02.96;
3. Legea privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător nr. 451 din 30.07.01;
4. Legea cu privire la evaluarea conformității produselor nr. 186 din 24.04.2003;
5. Legea metrologiei nr. 647 din 17.11.95;
6. Codul penal al Republicii Moldova nr. 985 din 18.04.2002;
7. Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218 din 24.10.2008;
8. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului, structurii și efectivului-limită ale Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale nr. 662 din 10.11.2009;
9. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții nr. 329 din 23.04.2009;
10. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului cu privire la administrarea mijloacelor pentru finanțarea sistemului de documente normative în construcții nr. 1436 din 17.12.2008;
11. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Reglementării tehnice cu privire la produsele pentru construcții nr. 226 din 29.02.2008;
12. Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului privind expertiza tehnică în construcții nr. 226 din 29.02.2008;
13. Hotărârea Guvernului RM despre aprobarea Planului de acțiuni pentru asigurarea respectării prevederilor Legii nr.835-XIII din 17 mai 1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului și ale altor acte legislativ-normative nr. 633 din 08.06.2004;
14. Hotărârea Guvernului RM privind simplificarea procedurii de eliberare a documentelor de autorizare pentru construcții nr. 1489 din 12.12.2003;
15. Hotărârea Guvernului RM cu privire la măsurile urgente de trecere la noua bază normativă de deviz în construcții nr. 1570 din 09.12.2002;
16. Hotărârea Guvernului RM privind modificarea funcțiilor de bază ale institutelor specializate de cercetare-proiectare în construcții și amenajarea teritoriului nr. 1182 din 07.12.1998;
17. Hotărârea Guvernului RM cu privire la aprobarea Regulamentului general de urbanism nr. 5

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM"		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



din 05.01.1998;

18. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la aprobarea Protocolului între Ministerul Dezvoltării Teritoriului, Construcțiilor și Gospodăriei Comunale din Republica Moldova și Ministerul Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului din România privind conclucrarea în domeniile lucrărilor publice, amenajării teritoriului și gospodăriei comunale nr. 1074 din 20.11.1997;

19. Hotărîrea Guvernului RM despre aprobarea Regulamentului privind consultarea populației în procesul elaborării și aprobării documentației de amenajare a teritoriului și de urbanism nr. 951 din 14.10.1997;

20. Hotărîrea Guvernului RM despre aprobarea Regulamentului privind certificatul de urbanism și autorizarea construirii sau desfășurării construcțiilor și amenajărilor nr. 360 din 18.04.1997;

21. Hotărîrea Guvernului RM privind instituirea comisiilor republicane pentru autorizarea activităților în construcții nr. 612 din 05.11.1996;

22. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la asigurarea calității construcțiilor nr. 361 din 25.06.1996;

23. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la controlul de stat al calității în construcții nr. 360 din 25.06.1996;

24. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente nr. 285 din 23.05.1996;

25. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la modul de stabilire, calculare și achitare a recompensei lunare pentru vechime în muncă personalului din organizațiile de construcții nr. 844 din 25.12.1995;

26. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la aprobarea Regulamentului privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții nr. 461 din 06.07.1995;

27. Hotărîrea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul și mărimile de compensare a cheltuielilor în cazul repartizării lucrătorilor din întreprinderi și organizații în vederea executării lucrărilor de montaj, reglare, construcție, reparație și restaurare, precum și a cheltuielilor necesare pentru lucrările cu un caracter mobil și ambulant și cele executate prin metoda de schimb nr. 632 din 24.08.1994;

28. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la aprobarea Regulamentului Departamentului Arhitecturii și Construcțiilor nr. 597 din 08.08.1994;

29. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la formarea sistemului unic de stat pentru supravegherea calității construcțiilor în Republica Moldova nr. 579 din 17.10.1991;

30. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale pentru aprobarea Listei standardelor conexe la Reglementarea tehnică cu privire la produsele pentru construcții nr. 50 din 18.09.2008;

31. Ordin Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la aprobarea Listei documentelor normative în construcții nr.40 din 02.09.2008;

32. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la aprobarea Regulamentului Consiliului arhitectural-urbanistic național și ordinea de examinare și coordonare a documentațiilor arhitectural-urbanistice nr.5 din 11.04.2008;

33. Scrisoarea normativă nr.11-09/3462, nr.2365-01-07 din 14.09.2007 cu privire la determinarea valorii obiectivelor de construcții și decontărilor pentru lucrările de antrepriză executate începînd cu 1 octombrie 2007;

**MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,**  
**IDNO 1016600011659**  
**Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;**



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	

34. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la aprobarea coeficienților la normele de manoperă și funcționare a utilajelor de construcții respective pentru condiții, ce diferă de cele normale nr.117 din 03.09.2007

35. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la instituirea procedurii de formare, examinare a specialiștilor din domeniul construcțiilor de un organ unic centralizat nr. 81 din 15.11.2005;

36. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la ameliorarea activității de proiectare și execuție a lucrărilor de construcție în domeniul protecției termice a clădirilor nr. 66 din 17.10.2005;

37. Convenția colectivă în ramura construcțiilor pentru anii 2009-2013.

MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;





Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L. S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucataru Mihail	

## Capitolul II Definiții și prescurtări

### CUPRINS:

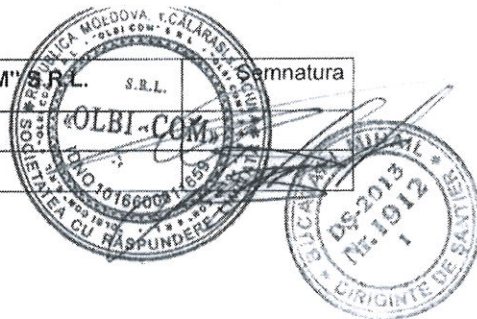
#### 2.1. Prescurtări

#### 2.2. Definiții

MD-4435, r-ul. Călărăși, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L. S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



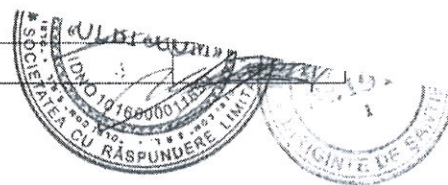
## 2.1.Prescurtări

AC	Asigurarea calității
ETAC	Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității
ISC	Inspekția de Stat în Construcții
MAC	Manualul de Asigurare a Calității
PAC	Program de Asigurarea Calității
CTC	Control Tehnic de Calitate
DTN	Documentația Tehnică Normativă
PF	Punere în funcțiune
PVC	Proces-verbal de control
DDE	Detalii și devize de execuție
DO	Dispoziție de oprire
ITE	Instrucțiuni tehnice de execuție
ITG	Instrucțiuni tehnice generale
CC	Controlul calității

MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,  
IDNO 101660011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Titlu	Olari Ion
Redactor	Bucatari Mihail



## Definiții

**Manualul de asigurare a calității** – este un document care enunță politica calității și dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, prezentat în programul de asigurare a calității, care dirijează și efectuează, verifică și rezolvă problemele ce influențează calitatea.

**Asigurarea calității** - este un sistem unic de conducere a calității cu cerințe comune și organizarea și efectuarea controlului lucrărilor de construcție și corespunderea lor cerințelor tehnice de standard.

**Auditul calității** (examinarea Tehnică de Asigurare a Calității) – examinare obiectivă și independentă a calității lucrărilor, verificarea și analiza rezultatelor în conformitate cu baza normativă tehnică.

**4. Controlul de calitate, verificări și încercări** - toate examinările amănunțite, măsurile preventive și corective, verificările caracteristicilor unui produs (serviciul, lucrare) în raport cu cerințele normelor și cerințelor aplicabile în construcție.

**2.2.5. Documente tehnice** - documentație care definește în scris sau grafic un sistem, o instalație, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele procedurile necesare montajului, execuției și exploatarea acestora în corespundere cu condițiile de proiect.

**2.2.6. Verificarea metrologică** - compararea a două mijloace de măsurare, dintre care unul este de o precizie stabilită conform etalonului național recunoscut oficial.

**2.2.7. Examinarea tehnică de asigurare a calității** - activitățile planificate și periodice de confirmare a programului de asigurare a calității, stabilite în concordanță cu cerințele programului de asigurare a calității.

**2.2.8. Inspecția de asigurare a calității** - acțiune de control efectuată inopinat sau la site prestabilite în cadrul lucrărilor de construcții de unitate beneficiară de investiții la unitate executantă (contractantă).

**2.2.9. Instruire** - pregătire prin cursuri de specializare, efectuată periodic la locul de muncă sau în centre, pentru însușirea sau aprofundarea cunoștințelor în activități ce asigură calitatea lucrărilor de construcție.

**2.2.10. Lucrări de construcții** - toate lucrările necesare realizării procesului tehnologic efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.

**2.2.11. Produs**- materie primă, piese componente, echipamente, structuri de sisteme și produse finite contractuale.

**2.2.12. Program de Asigurare a Calității (PAC)** - un ansamblu de măsuri organizate care includ Activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri de prevenire și detectare a oricărei abateri de la cerințele normative tehnice de asigurare a calității lucrărilor de construcție.

**2.2.13. Personalul calificat pentru control** - personal calificat specializat sau autori desemnați pentru îndeplinirea cerințelor de inspecție a procesului tehnologic.

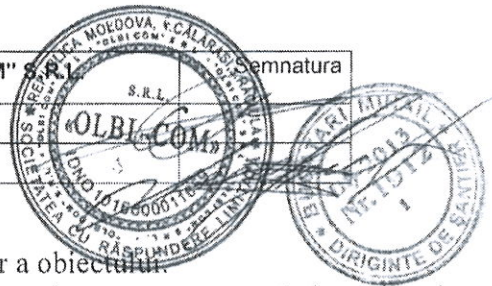
**2.2.14. Punct de control** - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, la care se efectuează controlul și verificarea lucrărilor de construcție.

**2.2.15. Plan de control al calității**- documentul care enumără și descrie toate activitățile de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



- 2.2.16. Unitate beneficiară de investiții** - unitate-proprietar a obiectului.
- 2.2.17. Unitatea de construcții sau de producere** - unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.
- 2.2.18. Unitatea-furnizor** - unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.
- 2.2.19. Validarea înregistrărilor** - ștampilarea, semnarea și darea documentelor de către persoanele autorizate.
- 2.2.20. Verificarea** - activitatea de analizare, inspectare, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcție.
- 2.2.21. Aprovizionare** - totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începînd cu pregătirea cerințelor specifice și terminînd cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.
- 2.2.22. Condiții referitoare la calitate** - exprimarea necesităților sau transunerii acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ, referitoare la caracteristicile unei entități în scopul realizării și examinării acesteia (SR ISO 8402).
- 2.2.23. Condiții contrare calității** - termen general folosit referitor la una din următoarele situații:
- avarii, deficiență, funcționare și neconformități;
  - o condiție semnificativă contra calității este aceia care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.
- 2.2.24. Contract** - înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă, și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.
- 2.2.25. Controlul calității** - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).
- 2.2.26. Criteriul de calitate** - indiciul (nivelul) limită unei caracteristici de calitate.
- 2.2.27. Document** - orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.
- 2.2.28. Exigența esențială** - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformată cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.
- 2.2.29. Inspectie** - activitate legată cu măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică (SR ISO 8402).
- 2.2.30. Încercare** - document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau alte rezultate obținute (SR ISO 8402).
- 2.2.31. Managementul calității** - ansamblul activităților funcției generate de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității asigurarea calității și îmbunătățirea calității (SR ISO 8402).
- 2.2.32. Manualul Calității** - document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații (SR ISO 8402).

MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	

**2.2.33. Planificarea calității** - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402).

**2.2.34. Politica în domeniul calității** - obiective și orientările generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt (SR ISO 8402).

**2.2.35. Proces** - ansamblu de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire (resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipament, tehnici și metode (SR ISO 8402).

**2.2.36. Personal calificat pentru controlul proceselor speciale** - personal calificat specializat și sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procesele speciale.

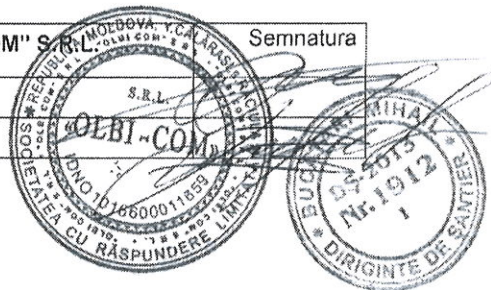
**2.2.37. Sistemul calității** - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementare managementului calității (SR ISO 8402).

**2.2.38. Unitate furnizoare** - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

MD-4435, r-ul. Călărăși, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



## Capitolul III Activități de conducere a lucrărilor

### CUPRINS:

- 3.1 . Deciziile Directorului general
- 3.2 . Responsabilitatea conducerii "OLBI COM" S.R.L.
- 3.3 . Structura "OLBI COM" S.R.L.
- 3.4 . Atribuții
- 3.5 . Pregătirea și calificarea personalului

---

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
 IDNO 1016600011659  
 Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatarî Mihail	



### 3.1. Hotărârile Directorului general al Societății

**3.1.1** Directorul general al « OLBI COM » S.R.L. este responsabil pentru luarea deciziilor asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

**3.1.2** Directorul general al întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuând identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor și de perfecționare a noi legate de calitate.

**3.1.3** Directorul general al « OLBI COM » S.R.L., hotărăște că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine șefului direcției construcției.

**3.1.4** Directorul general al « OLBI COM » S.R.L. ține cont de îndeplinirea tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinarea tehnică pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

### 3.2. Responsabilitățile conducerii «OLBI COM» S.R.L.

**3.2.1** Conducerea «OLBI COM» S.R.L. este responsabilă de introducerea și îndeplinirea Programului de Asigurare a Calității pentru toate lucrările de construcție.

**3.2.2** Conducerea «OLBI COM» S.R.L. asigură prin prezentul MAC, că orice activitate desfășurată va fi îndeplinită conform documentației normative și va începe numai după ce PAC va fi stabilit și aprobat.

**3.2.3** Conducerea «OLBI COM» S.R.L. definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul Activității sale în construcție.

**3.2.4** Obiectivele principale ale întreprinderii sunt satisfacerea deplină a clienților săi prin aprovizionarea cu produse de calitate stabilă înaltă.

### 3.3. Organizarea «OLBI COM» S.R.L.

**3.3.1.** Responsabilitatea principală pentru asigurarea calității lucrărilor în construcție revine Managerului controlul calității, sub controlul direct al directorului general al « OLBI COM » S.R.L.

**3.3.2.** Managerului controlul calității urmărește implementarea politicii în domeniul calității în întreaga organizație.

**3.3.3.** Fiecare angajat al « OLBI COM » S.R.L. asigură urmărirea supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru compartimentul de asigurare a calității.

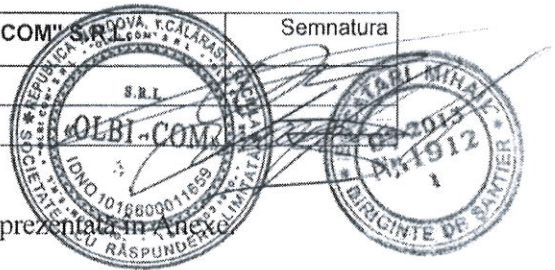
**3.3.4.** Structura organizatorică « OLBI COM » S.R.L. este prezentată în Anexe.

**3.3.5.** Schema de relații cu beneficiarul, furnizorii și organele superioare este prezentată în Anexe.

MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



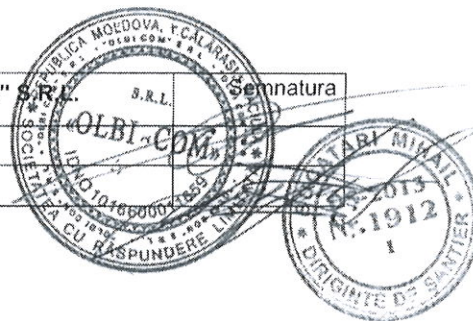
3.3.6. Schema compartimentului de asigurare a calității este prezentată în Anexa

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
 IDNO 1016600011659  
 Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;





Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



### 3.4. Atribuții

#### 3.4.1. Directorul general:

- aprobă procurarea materialelor de construcție pentru «OLBI COM» S.R.L. doar de la furnizorii autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului de asigurare a calității;
- aprobă fișele personalului de conducere subordonat;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului «OLBI COM» S.R.L.;
- răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- răspunde de încadrarea PAC în cadrul compartimentului șantier;
- aprobă începerea lucrărilor de construcție;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de construcție conform documentelor normative și proiect;
- formează politica în domeniul Asigurării calității;
- emite ordine, dispoziții, obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii;
- aprobă procedurile/instrucțiunile de lucru.

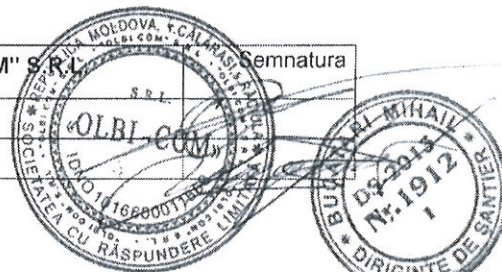
#### 3.4.2. Managerul controlul calității:

- raportează directorului general și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul șantierului;
- răspunde de întocmirea și realizarea programului de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate;
- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor de construcție conform documentației, normelor în vigoare și PAC;
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatului de măsură și control verificate metrologic;
- răspunde de utilizarea în lucrări doar a materialelor ce corespund cerințelor de standard;
- răspunde de organizarea și execuția acțiunilor coreclive a lucrărilor de construcție;
- este subordonat și raportează directorului general de evidența și întocmirea planului de control-calitate, verificări și încercări;
- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor de construcție;
- dispune oprirea lucrărilor de construcție când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul;
- urmărirea tuturor materialelor introduse în operă să aiba certificate de conformitate;
- răspunde pentru întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subordonat.

MD-4435,r-ul. Călărăși, com.Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



#### 3.4.3. Șeful Laboratorului de Construcții:

- încercările materialelor de construcție livrate spre obiect în laboratorul « OLBI COM » S.R.L.;
- încercările materialelor de construcție livrate spre obiect în laboratorul « OLBI COM » S.R.L.;
- încercările materialelor de construcție livrate spre obiect în laboratoarele adiacente.

#### 3.4.4. Diriginte de șantier:

- efectuează conducerea lucrărilor de construcție pe obiect
- duce evidența materialelor, mecanismelor, tehnicii și utilajului aflat pe șantier;
- duce evidența relațiilor economice cu partenerii furnizori de materiale, mecanisme și utilaje;
- coordonează aprovizionarea cu materiale, mecanisme și utilaj a șantierelor;
- realizează controlul documentelor primare pentru operațiunile cu materialele, mecanismele și utilajul de construcții;
- coordonează lucrările pe șantier;
- prezintă conducerii informațiile necesare;
- sesizarea responsabilului tehnic și inspecția de Stat în Construcții, în termen de 24 ore, despre producerea unor accidente tehnice în construcții;
- întocmirea și ținerea la zi a documentației tehnice de execuție a construcțiilor (capitolul B din cartea tehnică a construcției).

#### 3.4.5. Inginer-constructor:

- răspunde pentru obținerea certificatului de urbanism, autorizației în construcție pentru « OLBI COM » S.R.L. și a altor acte de autorizare în construcții în conformitate cu prevederile legii în vigoare;
- ține evidența lucrărilor de construcție și reparație capitală, în modul stabilit de legislația în vigoare;
- verificarea execuției lucrărilor de construcții până la recepția finală;
- preluarea de la responsabilul tehnic atestat racordurile rețelelor pentru utilitățile organizării de șantier;
- cunoașterea temeinică a proiectului și graficul de execuție a lui;
- întocmirea unui plan propriu de control al calității execuției lucrărilor de construcții;
- punerea la dispoziția organelor de control toate documentele necesare și crearea condițiilor optime de lucru.

#### 3.4.6. Inginer-divizier:


- se subordonează directorului general al « OLBI COM » S.R.L.;
- evidența și efectuarea salarizării personalului « OLBI COM » S.R.L. pe perioada activității;
- evidența a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

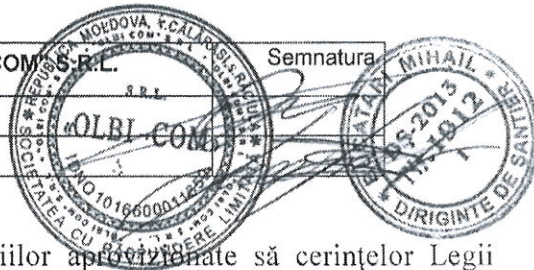
#### 3.4.7. Manager de aprovizionare:

- achiziția materialelor de construcții pe teritoriul statului;
- responsabilitatea pentru logistică și întreg ciclul de livrarea a materialelor de construcții spre obiect;

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



- asigură corespunderea tuturor produselor/serviciilor aprovizionate să cerințelor Legii calității în construcții;
- răspunde pentru modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.

#### 3.4.8. Șeful secției de mecanizare:

- aprovizionarea obiectului cu mecanisme curente, de care dispune «OLBI COM» S.R.L.
- arenda mecanismelor absente;
- asigurarea managerului de aprovizionare și a dirigintelui de șantier cu transport;
- asigurarea obiectului cu instrumente de construcție.

#### 3.4.9. Manager serviciu personal:

- din numele angajatorului angajează muncitori pentru efectuarea lucrărilor;
- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului;
- crearea condițiilor maximal confortabile pentru muncitori;
- apărarea intereselor personale a muncitorilor;
- asigurarea cu haine, vagoane amenajate, bio-toalete;
- efectuarea controlului asupra lucrului a persoanelor responsabile pentru securitatea muncii a « OLBI COM » S.R.L.

### 3.5. Pregătirea și calificarea personalului

3.5.1. În sistemul propriu de conducere și asigurare a calității « OLBI COM » S.R.L. încadrează un număr de lucrători cu funcții în dependență de lucrări și condiții concrete.

3.5.2. Conducerea « OLBI COM » S.R.L. asigură personal calificat instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

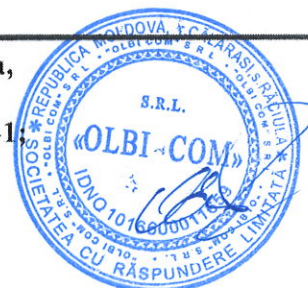
3.5.3. Conducerea « OLBI COM » S.R.L. verifică și aprobă programul de instruire și pregătire a personalului, asigură obținerea nivelului necesar pentru efectuarea lucrărilor în regim de asigurare a calității.


3.5.4. Personalul responsabil de asigurare a calității este încadrat în lucrări de construcție în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

3.5.5. Instruirea are loc periodic pe parcursul activității «OLBI COM» S.R.L. în baza programului de instruire, elaborat și aprobat de responsabilul asigurării calității.

3.5.6. Tabelul personalului «OLBI COM» S.R.L. este prezentat în Anexe.

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI.COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



## Capitolul IV Activități de execuție

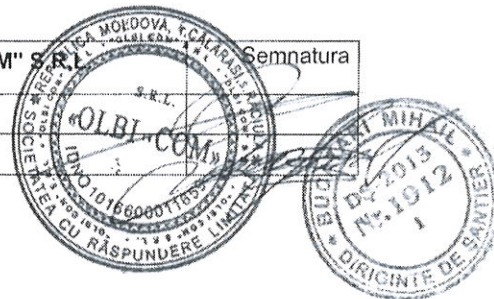
### CUPRINS:

- 4.1 .Condiții prealabile
- 4.2 . Planificare
- 4.3 . Controlul documentelor și datelor
- 4.4 . Proceduri și instrucțiuni
- 4.5 . Identificarea
- 4.6 . Aprovizionarea cu materiale
- 4.7 . Întrarea și depozitarea materialelor
- 4.8 . Produse furnizate de beneficiar.

MD-4435,r-ul. Călărași, com.Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatarî Mihail	



## 4.1. Condiții prealabile

4.1.1. Toate activitățile efectuate de «OLBI COM» S.R.L. se desfășoară planificat pe baza de proceduri scrise cu stabilirea obligațiilor respective, a modului de confirmare, documentare și control prin PAC.

4.1.2. Activitatea «OLBI COM» S.R.L. începe cu îndeplinirea următoarelor acțiuni premergătoare:

- materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza prevederilor de proiect, însoțite de documentele necesare pentru adevăritarea calității lor;
- materialele și produsele utilizate sunt verificate, acceptate și exploatate, cerințele de execuție de proiecte sunt incluse în instrucțiuni și proceduri de lucru;
- documentația tehnică normativă este actuală și disponibilă la locul de execuție;
- planul și procedurile de control sunt elaborate, avizate și aduse la cunoștință personalului subordonat;
- neconformitățile din etapele anterioare sunt înlăturate,
- aprobarea începerii lucrărilor de construcție.

## 4.2. Planificarea

4.2.1. Funcția de planificare a lucrărilor de construcție este realizată de inginer-constructor.

4.2.2. Managerul de aprovizionare planifică aprovizionarea «OLBI COM» S.R.L.

4.2.3. Managerul controlul calității planifică și asigură controlul, verificării și încercării conform PAC.

4.2.5 Sarcinile planificării lucrărilor de construcție:

- elaborarea și efectuarea noilor tipuri, moduri de producție pentru obținerea unei calități mai înalte;
- îmbunătățirea indicilor calității și cantității producției lansate.

4.2.6. Planificarea aprovizionării cu materiale de construcții are loc sistematic, anual în acord cu furnizorii.

## 4.3 Analiza contractului

4.3.1. Activitatea de analiză a contractelor .

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

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

4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor

MD-4435,r-ul. Călărăși, com.Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucataru Mihail	



necesare realizării contractelor.

4.3.7. 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 regăsire cu contractele, la sediul compartimentului aprovizionare.

#### 4.4. Proceduri și instrucțiuni

4.4.1. Activitățile desfășurate de «OLBI COM» S.R.L. se execută pe baza de proceduri/instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții. Lista DTN else prezentată în Anexe.

4.4.2. Procedurile/instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.4.3. Instrucțiunile de lucru ale «OLBI COM» S.R.L. detaliază și descriu corect, conform cerințelor documentației normativ-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcție și nivelul calității cerute.

4.4.4. Instrucțiunile de lucru ale «OLBI COM» S.R.L. sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de construcție și se întocmesc în baza documentației normativ-tehnice.

#### 4.5. Identificarea

4.5.1. Activitatea de identificare a materialelor și produselor începînd de la comandă, fabricare, recepție, exploatare și predare beneficiarului, precum și păstrarea lor conform documentației de proiect și înregistrărilor de calitate se face organizat și stabil de către «OLBI COM» S.R.L., în baza prevederilor PAC.

#### 4.6. Aprovizionarea cu materiale

4.6.1. Aprovizionarea cu materiale de construcție «OLBI COM» S.R.L. se efectuează de la furnizori prin contracte coordonate cu programul de lucrări construcție.

4.6.2. Aprovizionarea se face planificat în corelația cu graficul lucrărilor de construcție.

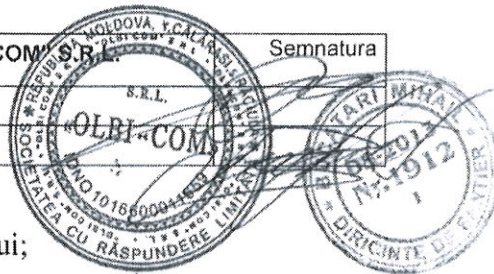
4.6.3. La aprovizionarea «OLBI COM» S.R.L. cu materiale de construcție se duce cont de:

- încheierea contractelor de aprovizionare doar cu furnizori autorizați;
- recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- documentarea activității de aprovizionare;
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator înregistrate documentar;
- ținerea sub control a produselor, primite, depozitate, livrate la locul de lucru;
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității furnizorilor;
- capacitatea furnizorilor de a respecta graficul stabilit pentru livrări;

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;



Nr.	MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "OLBI COM" S.R.L.		Semnatura
1	Aprobat	Olari Ion	
2	Efectuat	Bucatari Mihail	



- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- instrucțiuni de inspecție;
- standardul calității produsului aprovizionat.

4.6.4. «OLBI COM» S.R.L. în baza legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu pașapoarte de calitate.

4.6.5. Abaterile, de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor se vor constata prin raport de dirigintele de șantier.

## 4.7. Întrarea și depozitarea materialelor

4.7.1. Primirea (întrarea) depozitarea și păstrarea produselor procurate de « OLBI COM » S.R.L. se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și prevederile Legii calității în construcții.

4.7.2. Organizarea depozitării se realizează de directorul general al «OLBI COM» S.R.L. conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen în scris a furnizorului despre produsele necalitative.

4.7.3. Schema de control a primirii și păstrării materialelor de construcții aprovizionate este prezentată în Anexe.

4.7.4. La șantier, șeful de echipă (maistru) va prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportînd dirigintelui de șantier de neconformitățile apărute la întrarea și depozitarea materialelor.

4.7.5. Instrucțiunile, condițiile de depozitare pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale «OLBI COM» S.R.L.

4.7.6. Periodic conform planului de control, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, efectuarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

## 4.8. Produse furnizate de beneficiar

4.8.1. Conducerea « OLBI COM » S.R.L. asigură recepționarea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe bază de proceduri scrise:

- recepționarea produselor, primirea acestora;
- ținerea sub control a produselor primite, începînd cu momentul primirii pînă la introducerea în operă;

MD-4435, r-ul. Călărași, com. Răciula,  
IDNO 1016600011659  
Tel: +373 244 64-3-64; +373 69 888 441;

