SOCIETATEA CU RASPUNDERE LIMITATA "VALIS"

Digitally signed by Herdic Vasile
Date: 2019.08.16 13:48:28 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

APROBAT:
Director SRL "VALIS"
_____V.Herdic

MANUALUL CALITAȚII

Inspecția de Stat Teritorială
în Construcții „Nord"
VIZAT (VERIFICAT)
_____/ V. Pînzaru /
„01" 06 2012 an.

MUN.BĂLȚI
2012

Verificat: ISTC Noad.

V. Damian V. Timofey

29.01.2013

Capitolul 0

CUPRINS

CUPRINS

Capitolul 0

GENERALITATI

Prezentul document este elaborat in dezvoltarea Regulamentului privind conducerea si Asigurarea Calitatii in Constructii NCM A.02.02-96, constituie o parte componenta a managementului calitatii si este obligatoriu pentru toate structurile SRL "VALIS".

Manualul calitatii este elaborat in scopul ridicarii responsabilitatilor in problema calitatii lucrarilor, materialor, constructiilor.

Manualul descrie Programul de asigurare a calitatii lucrarilor in cadrul activitatilor efectuate de SRL "VALIS", formind un sistem legislativ intern

Prin elaborarea manualului calitatii SRL "VALIS" isi formeaza oficial politica in domeniul calitatii.

Manualul cuprinde activitati de conducere, activitati de executie, activitati corective, documente si inregistrari de activatate, anexe.

SRL "VALIS" poarta raspundere in fata Beneficiarului in cazul incalcarii cerintelor prevazute de Manual.

Capitolul 1

PREZENTARE

Denumire:

Sediul central: Republica Moldova, mun. Balti, str. Lvov, 1

Date privint inregistrarea: Camera Inregistrari de Stat, certificat MD 0035566, data inregistrarii 22.01.1999, cod fiscal 1002602003439, cod TVA 1200204, cont de decontare 222400001100018 la BC "Victoriabank" S.A. filial Nr.1Balti, VICBMD2X740

Licenta: Seria A MMII Nr.037772 din 04.05.2005 an.

1.1.1. Intreprinderea are statut de persoana juridica, are conturi bancare, poate sa incheie contracte de executare a lucrarilor de constructii-montaj, sa executre obligatiuni, are stampila cu denumirea firmei.

1.1.2. Pentru realizarea scopurilor trasate, intreprinderea practica urmatoarele genuri de activitate:

1.Terasamente şi lucrări de teren.
1.1.Lucrări de terasiere.
1.3. Lucrări de drenaj.
2. Executarea construcţiilor.
2.2. Concstrucţii din zidărie cu înălţimea limitată la două nivele.
2.4. Clădiri şi edificii cu înălţimea limitată la două nivele din elemente prefavricate din beton şi beton armat.
2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului.
2.10. Construcţii rutiere categoriile IY-Y.
2.25. Construcţii din lemn.
3. Lucrări de protecţie a construcţiilor şi utilajelor.
3.1. Învelitori şi şarpante, izolaţii hidrofuge.
3.2. Izolaţii termice.
3.3. Izolaţii anticorozive.
4. Lucrări de finisare a construcţiilor.
4.1. Tencuieli, placaje exterioare şi interioare.
4.2. Pardoseli.
4.3. Produse de tîmplărie.
5. Instalaţii şi reţele interioare.
5.1. Instalaţii şi reţele de alimentare cu apă şi canalizare.
5.2. Instalaţii şi reţele termice.
5.3. Instalaţii şi reţele de gaze cu presiune joasă.
5.4. Instalaţii şi reţele de alimentare cu energie electrică.
5.6. Sisteme de ventilare şi condiţionare a aerului.
6. Instalaţii şi reţele exterioare.
6.1. Instalaţii şi reţele de alimentare cu apă şi canalizare.
6.2. Instalaţii şi reţele termice.
6.3. Instalaţii şi reţele de alimentare cu gaze cu presiune sub 0,3 MPa.
6.4. Instalaţii şi reţele de alimentare cu gaze cu presiune sub1,2 MPa.
6.06. Instalaţii şi reţele cu presiune sub 1,6 MPa (gaze lichefiate).
6.07. Instalaţii şi reţele de alimentare cu energie electrică.

7. Montarea utilajelor şi instalaţiilor tehnologice.

7.1. Contoare de apă.

7.2. Contoare de energie termică.

7.3. Contoare de gaze.

7.5. Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115 grade C şi cazane de abur cu presiunea sub 0,07 MPa.

1.1.3. Intreprinderea, in activitatea sa incadreaza muncitori calificati de diferite specialitati: sudor cu gaze si arc electric, lacatus-montator, sofier autocamion, lacatus, excavatorist, tractorist, strungar, macaragiu, tencuitor,betonist.

1.1.4. La efecturea lucrarilor, conform genurilor de activitate, intreprinderea foloseste doar materiale certificate care corespund standardelor si programului de asigurare a calitatatii.

1.1.5. Sarcina principala al activitatii SRL "VALIS" este de a obtine si mentine autoritatea sa fata de clientii sai prin indeplinirea lucrarilor de constructie-montaj la un nivel calitativ si stabil.

Baza de producere

1.1.6. Pentru indeplinirea calitativa a lucrarilor de constructie-montaj si-a creat o baza proprie de producere.

1.1.7. Intreprinderea dispune de depozite pentru pastrarea materialelor si combustibilului, ateliere pentru confectionarea materialelor, sectii pentru sudare, prelucrare si asamblare, ateliere de reparatie a mecanismelor si utilajului.

1.1.8. Baza de producere a firmei SRL "VALIS" este bine inzestrata si dispune de masini, mecanisme, utilaje si transport cum ar fi:

camion "GAZ-53", autocamion "MERCEDES 207 DKB", autocamion „MERCEDES 308", autocamion „MERCEDES 212", autocamion „ MERCEDES 208D", camion cisternă „GAZ-53", autobuz „PAZ 672", semiremorcă "ODAZ 9370", autocamion "KAMAZ-5410", automacara "KC-3575A", automobil „MAZ-555102-223P3", încărcător auto, excavator „AO 2621", excavator „ЭО 3322D", excavator „АТЦ-165", tractor MTZ-82, compresor ПСКД 5,25 (motor cu ardere internă), compresor electric ПКС 10,5, agregat de sudură (staționar), aparat de sudură cap la cap (polietilen), aparat de sudură prin electrofuziune AMB85CE (polietilen), agregat de sudură (mobil cu ДВС), agregat de sudură (semiautomat), mecanism de tăiere a asfaltului, vibrator, motopompa, stație electrică mobilă 220V, schelă din segmente montaj, generator de acetilenă, malaxor de beton, perforator GBH 7-45DE, perforator GWS 20x230, ciocan electric de abataj, ciocan pneumatic de abataj, mașină de șlefuit, mașină de găurit, mașină de curbat, mașină de curbat foi de metal.

1.1.9. Intreprinderea dispune de instrumente si aparataj metrologic pentru determinarea corecta a diferitor dimensiuni si unitati.

1.1.10. Intreprinderea este asigurata cu diriginti de santier atestati in domenii:

- Constructii civile,industrial si agrozootehnice;
- Montarea obiectelor si sistemelor de alimentare cu gaze din otel si polietilen;
- Instalatii si retele de alimentare cu apa si canalizare;
- Instalatii si retele de incalzire;
- Instalatii tehnologice.

1.1.11. Intreprinderea este asigurata cu documente normative in vigoare:

- NCM
- CPA
- CP
- StaS
- Instructiuni "BCH"
- Hartile proceselor tehnologice

1.2. LISTA DE DIFUZARE

1. Director
2. Inginer-sef
3. Inginer
4. Contabil-sef
5. Diriginte de santier
6. Mecanic
7. Sef depozit

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

Capitolul 2. DISPOZITII GENERALE

2.1. SCOPUL MANUALULUI

2.1.1.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, cuprinzind organizarea, responsabilitatile, autoritatea si relatiile reciproce intre compartimentele si persoanele care dirijeaza si ce au incidente asupra calitatii, avind ca scop final definirea si obtinerea calitatii ansamblului activitatilor si prestatiilor desfasurate de intreprindere.

2.1.2. Manualul calitatii defineste metodele de conducere, responsabilitatile si obiectivele sistemului de conducere si asigurare a calitatii astfel, incit sa se asigure o implementare a tuturor cerintelor de calitate in realizarea lucrarilor contractante.

2.1.3. Manualul calitatii descrie sistemul de conducere si asigurare a calitatii aplicat de SRL "VALIS" in conditiile prevazute de Legea privind calitatea in constructii Nr. 721 din 2 februarie 1996 si standardului SR ISO 10013.

2.1.4. Manualul calitatii este conceput astfel incat sa acopere toate cerintele prevazute de legislatia in vigoare pentru modelul de asigurare a calitatii lucrarilor, constructiilor.

2.1.5. Manualul calitatii impreuna cu procedurile functiilor de sistem stabileste masurile pentru indeplinirea cerintelor stabilite in legislatia aplicabila activitatilor de constructii, incepind cu aprovizionarea materialelor si terminand cu predarea lucrarilor, constructiilor Beneficiarului.

2.1.6. Prin programul de asigurare a calitatii descris in prezentul Manualul SRL "VALIS" asigura:

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

2.1.6.2. Realizarea si mentinerea nivelului calitativ solicitat pentru documentatiile tehnice si documentele contractuale.

2.1.7. Programul de asigurare a calitatii al SRL "VALIS" este structurat astfel:

- Manualul de asiguare a calitatii cu sectiuni continand procedurile functiilor de sistem, documente si inregistrari utilizate;
- Procedurile (instructiunile tehnice de executie);
- Planurile control de calitate, verificari si incercari.

2.2. DOMENIUL DE APLICARE

2.2.1. Manualul calitatii se aplica de catre personalul SRL "VALIS" implicat in activitati determinate pentru calitatea lucrarilor contractate.

2.2.2. Manualul calitatii este aplicabil in activitatile desfasurate pentru executia lucrarilor de orice tip de constructie (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, retele etc.) indiferent de categoria de importanta a constructiei.

2.2.3. Manualul calitatii se aplica in cadrul activitatilor curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regasire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfasurate de SRL "VALIS" indiferent de regimul contractului de lucrari perfectate, respective, cu sau fara asigurarea calitatii.

2.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITATII

Manualul calitatii este structurat in modul urmator:

I. Programul de asigurare a calitati.
II. Planurile calitatii.
III. Proceduri generale.
IV. Proceduri de sistem.
V. Proceduri tehnice de executie.
VI. Instructiuni de lucru.

2.4. ANALIZA PERIODICA SI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITATII

2.4.1. In vederea imbunatatirii sistemului calitatii adoptat, SRL "VALIS" va analiza periodic documentele sistemului calitatii in vederea evaluarii adecvabilitatii si eficientei acestuia.

2.4.2. Prin analiza periodica se stabileste daca:
- organizarea existenta este adecvata si functionala;
- elementele sistemului stabilit sunt adecvate si eficiente in implementare.

2.4.3. In efectuarea analizelor se i-au in vedere urmatoarele:
- rezultatele auditurilor interne efectuate in activitatile proprii;
- rezultatele auditurilor efectuate de catre organisme externe;
- rezultatele analizelor efectuate de management;
- rapoartele periodice de analiza a tendintei calitatii efectuate de catre personalul controlului calitatii (CQ);
- observatii sau recomandari facute de catre utilizatorii manualului;

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

2.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITATII.

2.5.1. Manualul calitatii este tinut sub control de catre serviciul asigurarii calitatii (A.Q.) de la distribuirea si pina la retragerea acestuia.
2.5.2. Evidenta distribuirii sau oferirii spre consultare este stipulata in capitolul 1.2
2.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap. 1.2.), aprobata de director.
2.5.4. 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.

2.6.DOCUMENTATIA DE REFERINTA.

1. Ordinul MMAT Nr 29 din 18.01.2000	„Lista documentelor normative in constructii in vigoare pe teritoriul RM".
2. Legea Nr 721-XIII din 02.02.1996	„Privind calitatea in constructii".
3.Hotarirea Guvernului din 25.06.1996	"Cu privire la asigurarea calitatii in constructii"

4. Hotarirea Guvernului Nr. 461 din 06.07.1995	Regulament privind agrementul tehnic pentru produse, procedee si echipamente noi in constructii
5. Hotarirea Guvernului Nr.490 din 17.07.1995	Conceptia actualizari sistemului national de documente normative in constructii
6. Hotarirea Guvernului Nr. 285 din 23.05.1996	Regulament de receptie a constructiilor si instalatiilor aferente.
7. Hotarirea Guvernului Nr. 360 din 25.05.1996	Regulament privind controlul de Stat in constructii.
8. Hotarirea Guvernului Nr. 664 din 29.11.1996	Programul republican de creare a bazei normative in constructii.
9.Hotarirea Guvernului Nr.361 din 25.06.1996	Regulament cu privire la verificarea proiectelor si executiei constructiilor si expertizarea tehnica a proiectelor si constructiilor. Regulament de atestare tehnico – profesionala a specialistilor cu activitatea in constructii.
10. NCM A.02.02-96	Sistemul calitatii in constructii. Regulament privind conducerea si asigurarea calitatii
11. NCM A.03.03-98	Sistemul de certificare in constructii. Reguli de efectuate a certificarii produselor folosite in constructii

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

2. CPA.03.02-98	„Sistemul de certificare in constructii. Ghid de evaluare a procesului de fabricatie a produselor omogene folosite in constructii".
3. NCMA.03.06	„Sistemul de certificare in constructii. Regulament autorizarea si acreditarea laboratoarelor de fncercari".
4. NCM A.04.02-96	„Metrologie, modulare si tolerante in constructii. Regulament privind serviciul metrologic".
5. NCMA.04.03-96	„Metrologie, modulare si tolerante in constructii. Regulament privind organizatia principals a serviciului metrologic in constructii".
6. Ordinul DAC Nr 65 din 27 mai 1996	Regulamentul cu privire la verificarea executiei lucrarilor de constructii de catre responsabilii tehnici atestati. Regulamentul cu privire la dirigintii de santier atestati.
7. CPA 08.01-98	Executarea si receptia constructiilor. Instructiuni de verificare a calitatii si receptie a lucrarilor ascunse si\sau in faze determinante la constructii si instalatii aferente.
8. NCMA.02.03-2000	Regulament privind procedura de acordare a licentelor pentru activitati in constructii.
9. NCMA.01.01-98	Principiile si metodologia reglamentarii in constructii.
10. CPA.03.04-2000	Controlul de inspectie asupra produselor certificate.
11. NCMA.01.02-96	Principiile si metodologia reglamentarii in constructii. Sistemul de documente normative in constructii.

2.7. DEFINITII

2.7.1. ASIGURAREA CALITATII - ansamblu activitatilor planificate si sistematice implementate in cadrul sistemului calitatii si demonstrate atit cit este necesar, pentru furnizarea increderii corespunzatoare ca o entitate va satisface conditiile referitoare la calitate.

2.7.2. ACTIUNE CORECTIVA – actiune intreprinsa pentru emiterea cauzelor unor neconformitati, defecte sau a altor situatii nedorite, existente in scopul prevenirii repetarii acestora.

2.7.3. ACTIUNE PREVENTIVA - actiune intreprinsa pentru emiterea cauzelor unor neconformitati, defecte sau a altor situatii nedorite, posibile, in scopul prevenirii aparitiei acestora.

2.7.4. 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.

2.7.5. ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT - evaluarea oficiala efectuata de management de la nivelul eel mai inalt asupra stadiului si adecvarii sistemului calitatii in raport cu politica in domeniul calitatii si cu obiectivele.

2.7.6. AUDITAT - organizatie in curs de auditate.

2.7.7. AUDITOR AL CALITATII - persoana calificata pentru auditorilor al caliatii.

2.7.8. AUDITUL CALITATII - examinare sistematica si independenta, in scopul de a determina daca activitatea referitoare la calitate si rezultatele aferente satisfac dispozitiile prestabilite precum si daca aceste dispozitii sunt implementate efectiv si sunt corespunzatoare pentru realizarea obiectivelor.

2.7.9. APROVIZIONARE - totalitatea activitatilor efectuate de catre o unitate pentru obtinerea unui produs sau serviciu, incepind cu pregatirea cerintelor specifice si termenind cu acceptarea acestui produs sau serviciu de catre unitatea respectiva.

2.7.10. CALIFICAT - statutul acordat unei entitati atunci cind a fost demonstrata capabilitatea acesteia de satisfacere a conditiilor specificate.

2.7.11. CALIFICAREA PERSONALULUI - capacitati si aptitudini obtinute prin pregatire mstruire sau expenenta si verificate prin teste conform cerintelor standardelor prin care se califica o persoana pentru a indeplini o functie ceruta.

2.7.12. CALITATE - ansamblu de caracteristici ale unei entitati, care li confera acesteia aptitudinea de

a satisface necesitati exprimate si implicite.

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

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

2.7.15. CONFIRMARE - consemnarea verificarii ca produsele, activitatile, serviciile sau documentele indeplinesc cerintele specificate.

2.7.16. CONDITII REFERITOARE LA CALITATE - exprimare a necesitatilor sau transpunerea acestora intr-un ansamblu de conditii exprimate calitativ sau cantitativ referitoare la caracteristicile unei entitati, in scopul realizarii si examinarii acesteia.

2.7.17. 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.

2.7.19. CONTRACT - intelegerea 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.

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

2.7.21. CONTROLUL CALITATII - tehnici si .activitati cu caracter operational utilizate pentru satisfacerea conditiilor referitoare la calitate.

2.7.22. CRITERIUL DE CALITATE - indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

2.7.23. DEFECT - nesatisfacere a unei, conditii sau a unei asteptari rezonabile referitoare la o utilizare prevazuta. Inclusiv la securitate.

2.7.24. DOVADA OBIECTIVA - informatie care poate fi demonstrate ca adevarata, bazata pe fapte obtinute prin observare, masurare, incercare sau prin alte mijloace.

2.7.25 D0CUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITATII - se compun din Manual de asigurare a calitatii, procedurile, functiile sistemului, procedurile si planurile de control de calitate, verificari si incercari.

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

2.7.27. DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE - documentatia compusa dm parti scrise si parti desenate care defineste un sistem, o instalatie, o cladire, un echipamant sau un produs, prin care sunt descrise, justificate si stabilite toate caracteristicile, informatiile, cerintele, procedurile si controalele necesare executiei stabilite prin tema de proiectare.

2.7.28. ETALONAREA SAU VERIFICARE 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 m precizia unui mijloc de masurare de precizie necunoscuta.

2.7.29. EXIGENTA ESENTIALA - exigenta obligatorie care trebuie satisfacuta de o constructie (lucrare) pentru a fi conforma cu specificatiile reglementarilor tehnice aplicabile.

2.7.30. EVALUARE - o apreciere pe baze analitice pentru a determina daca produsele si sistemele de calitate sunt capabile.

2.7.31. EXECUTIE - acele activitati ca: proiectare, procurare, fabricatie, constructii-montaj, punere in functiune si exploatare care sint implementate ca parti ale programului de asigurare a calitatii.

2.7.32. EXAMINARE TEHNICA DE ASIGURARE A CALITATII - activitatile periodice si planificate care sint realizate pentru a cpnfirma ca elementele aplicabile ale programului de asigurare a calitatii sint utile in concordanta cu cerintele PAC si ca elementele PAC sint efectiv implementate conform cerintelor specificate.

7.33 IMBUNATATIREA CALITATII - actiuni intreprinse in intreaga organizatie pentru cresterea eficacitatii si efecientei activitatilor si proceselor in scopul de a asigura avantaje sporite atit pentru organizatie cit si pentru clientii acesteia.

7.34. INSPECTIE - activitate, cum ar fi masurarea, examinarea, incercarea sau verificarea cu un calibru a unei sau a mai multor caracteristici ale unei entitati si compararea rezultatelor cu conditiile specificate in scopul de a stabili daca este realiyata conformitatea pentru fiecare caracteristica.

7.35. INSTRUIREA - pregatirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de munca in centre specializate sau alte unitati, pentru instruire si aprofundarea cunostintelor de asigurare a calitatii specifice profilului si etapei de lucrari in vederea aplicarii PAC.

7.36. INTERFATA - limitata comuna interactiva intre organizatii servicii compartimentale colaboreaza in scopul indeplinirii unei activitati.

7.37. INREGISTRARE - document care furnizeaza dovezi obiective ale activitatii efectuate sau ale rezultatelor obtinute.

7.38. LUCRARI DE CONSTRUCTII - toate lucrarile necesare realizarii unei constructii efectuate de catre o unitate de constructii pe santier.

7.39. MANAGEMENTUL CALITATII - ansamblu activitatilor functiei generale de management care determina politica in domeniul calitatii,obiectivele si responsabilitatile si care le implementeazaIn cadrul sistemului calitatii prin mijloace cum ar fi planificarea calitatii, controlul calitatii, asigurarea calitatii si imbunatatirea calitatii.

7.40. MANUALUL CALITATII - document care prezinta politica in domeniul calitatii si descrie sistemul calitatii al unei organizatii.

7.41 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.

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

2.7.43. OFERTA (PENTRU LICITATIE) - oferta facuta de un furnizor ca raspuns la o cerefe de oferta in vederea adjudecarii unui contract pentru furnizarea unui produs.

2.7.44. 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 administrate.

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

2.7.46. PROCURARE - suma tuturor activitatilor efectuate de o organizatie pentru obtinerea unui produs sau serviciu incepind cu pregatirea cerintelor si terminind cu acceptarea produsului\serviciului de catre organizatia respective.

2.7.47. 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.

2.7.48. PLANIFICAREA CALITATII - activitati care stabilesc obiectivele si conditiile referitoare la calitate precum si conditiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calitatii.

2.7.49. PLANUL CALITATII - document care precizeaza practicile, resursele si succesiunea activitatilor specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract.

2.7.50. POLITICA IN DOMENIUL CALITATII - obiective si orientari generale ale unei organizatii in ceea ce priveste calitatea asa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul eel mai inalt.

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

2.7.52. PROCES - ansamblul de resurse si activitati interdependente care transforma datele de intrare in rezultate de iesire. (Resursele pot include personal finante, facilitati, echipamente, tehnici si metode).

2.7.53. 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.

2.7.54. PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstreaza daca o entitate este capabila sa satisfaca conditiile specificate.

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

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

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

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

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

2.7.60. SERVICII - desfasurarea unei activitati ca: proiectare, procurare, fabricatie, constructii - montaj, controale nedistructive, reparatii.

2.7.61. SARJA (LOT) - o cantitate identificata de produs de aceeasi puritate, compozitie si dimensiuni, de acelasi tip sau clase, executate in aceeasi instalatie si perioada de timp, in conditii identice.

2.7.62. SISTEMUL CALITATII - structuri organizatorice, proceduri, procese si resurse necesare pentru implementarea managementului calitatii.

	Numele, prenumele	Semnatura .	Data
	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

2.7.63. STRUCTURA ORGANIZATORICA – responsabilitati, autoritati si relatii dispuse intr-o schema, prin care o organizatie isi exercita functiile.

2.7.64. SUBCONTRACT – organizatie care executa produse sau servicii pe baza unui contract direct.

2.7.65. SUPRAVEGHERE – evaluarea, analiza si confirmarea permanenta a inregistrarilor, metodelor, prosedurilor, produselor si serviciilor pentru a asigura indeplinirea ceritelor.

2.7.66. PROIECTARE – o activitatea tehnica care incepe cu identificarea informatiilor necesare su duce in final la elaborarea documentelor tehnice.

2.7.67. UNITATEA DE CONSTRUCTII-MONTAJ – unitate care executa lucrari de constructii, montaj, instalatii, fabricarea si asamblarea produselor de santier.

2.7.68. UNITATE FURNIYOARE – unitate care livreaza produse sau servicii referitoare la acestea, in concordanta cu documentele de proiectare.

2.7.69. TRANSABILITATE – aptitudine de regasire a istoricului, a utiliyarii sau a localiyarii unei entitati prin identificari inregistrate.

2.7.70. TRATAREA NECONFORMITATII – actiune care urmeaya a fi intreprinsa in legatura cu o entitate neconforma existenta, în scopul rezolvarii neconformitatii.

2.7.71. VALIDARE – conformare prin examinare si furnizare de dovezi obiective a faptului ca sunt satisfacute conditiile particulare pentru o anumita utilizare prevazuta.

2.7.72. VERIFICARE – confirmare prin examinare si furnizare de dovezi obiective a faptului ca au fost satisfacute conditiile specificate.

2.8.PRESCURTARI

AQ	- Asigurarea calitatii
AS-Built	- Desen „asa cum s-a construit"
AST	- Agentia Nationala de Supraveghere Tehnica
CQ	- Controlul calitatii
CMET	- Compartiment mecano-energetic si mijloace transport
CST	- Compartiment studii tehnologice
DDE	- Detalii si devize de executie
DO	- Dispozitie de oprire
ETAC	- Examinarea tehnica de asigurare a calitatii
FCC	- Fisa chestionar
IL	- Instructiune de lucru
ILA	- Instructiuni de lucru aprovizionare
ITE	- Instructiuni tehnice de executie
ITG	- Instructiune tehnica generala
ISC	- Inspectia de Stat in Constructii
MC	- Manualul Calitatii
NIR	- Nota de mtrare receptie
ONDC	- Organul National de Dirijare in Constructii
PAC	- Program de asigurare a Calitatii
PCCVI	- Plan de control calitate, certificari si incercari
PF	- Punere in functiune
PG	- Procedura generala
PII	- Plan de inspectii si incercari
PL	- Procedura de lucru
PI	- Procedura\Instructiune
PS	- Procedura de sistem
PVC	- Proces-verbal de control
RAC	- Raport de actiune corective
RNC	- Raport de neconformitate
SUAP	- Serviciu urmarire si asigurare mijloace de productie

Capitolul 3

Conditii referitoare la Sistemul Calitatii

3.1. RESPONSABILITATILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Managementul intreprinderii este responsabil pentru stabilirea si implementarea unui Program de asigurare a calitatii (PAC) pentru toate activitatile necesare realizarii lucrarilor de constructii-montaj in toate fazele de executie.

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

3.1.3. Managementul intreprinderii asigura prin prezentul Manual al Managementului Calitatii (MMC) ,ca orice activitate desfasurata de SRL "VALIS" care cade sub incidents Legii privind calitatea in constructs, va incepe numai dupa ce PAC este stabilit si aprobat si se obtin avizele necesare in conditiile prevazute de lege.

3.1.4. Managementul intreprinderii va incheia contracte pentru produse si servicii destinate SRL "VALIS" numai cu unitati autorizate in acest scop si va prevaza in documentele contractuale responsabilitatile stabilite privind asigurarea calitatii ce revin furnizorilor.

3.1.5. Furnizorii raspund in fata conducerii SRL "VALIS" pentru stabilirea si implementarea Programelor proprii de Asigurarea a Calitatii.

3.1.6. Managementul intreprinderii asigura prin masurile stabilite in prezentul MMC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspectii si Examinari tehnice de asigurare a calitatii (ETAC) in toate etapele si la toate nivelurile de autoritate.

3.1.7. Managementul intreprinderii abordeaza calitatea ca o functie aflata sub responsabilitatea intregului personal al intreprinderii implicat in activitati determinate incepind cu managementului de virf.

3.1.8. Managementul intreprinderii adopta sistemul calitatii in scopul imbunatatirii continuie a proceselor, a calitatii lucrarilor si produselor, in eliminarea cauzelor care provoaca neconformitati, ca un factor cheie in competitivitatea firmei.

3.1.9. Ca obiective de viitor conducerea isi propune:

- introducerea de tehnologii moderne care sa asigure competitivitate;
- instruirea intregului personal cu documentele sistemului calitatii elaborate in scopui constientizarii deosebite a calitatii;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformitatilor, controlul executiei, informarea si pregatirea profe.sionala a angajatilor, etc.;
- obtinerea certificatului sistemului calitatii elaborat de catre o organizatie acreditata si recunoscuta. de Organul National de Dirijare in Constructii.

3.2. HOTARIREA despre aprobarea MMC

3.2.1. Managementul intreprinderii adopta prezentul MMC si isi asuma obligativitatea respectarii acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Managementul intreprinderii hotareste, ca responsabilitatea deplina pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului si efecienta Programului de Asigurare a Calitatii revine directorului firmei.

3.2.3. Directorul firmei deleaga autoritatea urmaririi implementarii Programul de Asigurare a Calitatii in realizarea produselor, a lucrarilor de constructii inginerului- sef.

3.2.4. Responsabilitatea implementarii 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, pentru realizarea calitatii lucrarilor si produselor, directorul Intreprinderii asigura in cadrul intreprinderii urmatoarele conditii:

- structura organizatorica corespunzatoare implementarii si evaluarii PAC care sa acopere toate functiile sistemului;
- independenta intre functiile de implementare si cele de evaluare ale PAC;
- independenta intre functiile de executie si de verificare, constrol si examinari tehnice de asigurare a calitatii.
-

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorica a SRL "VALIS" Organigrama organizatiei plansa Nr 1.

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

3.3.3. Organigrama serviciului de asigurare a calitatii este prezentata in plansa 3.

3.3.4. Organigrama serviciului CTC este prezentata in plansa Nr 4

3.4. RESPONSABILITATI, ATRIBUTII.

3.4.1. DIRECTORUL INTREPRINDERII.

1. Directorul este responsabil pentru implementarea si evaluarea proiectelor in activitatile specifice a intreprinderii.
2. Directorul deleaga si asigura autoritatea pentru evaluarea eficientei proiectelor.
3. Acest capitol cuprinde responsabilitatile conducerii intreprinderii la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea si evaluarea proiectelor pentru activitatile desfasurate de SRL "VALIS"

4. Directorul SRL "VALIS"

4.1. Are intreaga responsabilitate pentru conducerea activitatilor desfasurate de SRL "VALIS" pentru realizarea si implementarea proiectelor

4.2. Raspunde de obtinerea Licentiei de activitate pentru SRL "VALIS" in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

4.3. Raspunde de evaluarea si actualizarea periodica a Programului de Asigurare a Calitatii al SRL "VALIS".

4.4. Semneaza Manualul Managementului Calitatii.

4.5. Raspunde de activitatea intreprinderii, structura organizatorica corespunzatoare, autoritatea necesara pentru evaluarea implementarii si eficientei programului de asigurare a calitatii si organigrama serviciului.

4.6. Aproba fisele de post pentru personalul de conducere din subordine directa.

4.7. Raspunde de nivelul de instruire si calificare a personaluli SRL "VALIS".

4.8. Impune tuturor nivelurilor de conducere si personalului de executie din subordine obligativitatea implementarii Programului de Asigurare a Calitatii.

4.9. Dispune masurile corective in baza rapoartelor de evaluare.

4.10. Aproba procurarea de materiale, produse si angajarea de servicii pentru SRL "VALIS"

3.4.2. INGINERUL SEF

1. Raporteaza directorului, este responsabil pentru implementarea proiectelor in cadrul santierelor.

2.Raspunde de implementarea programului de actiuni corective la termenele respective in cadrul santierului.

3.Intocmeste fisele de post 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 si programului de asigurare a calitatii;
- raspunde de utilizarea numai de personal calificat si\sau autorizat precum si de instruirea acestuia cu procedurile \ instructiunile in vigoare inaintea inceperii lucrarilor;
- este responsabil pentru utilizarea in activitatea santierului numai a aparatelor de masura si control verificate metrologic conform prevederilor;
- raspunde de folosirea la executarea lucrarilor a materialelor si produselor care corespund cerintelor de calitate conform documentatiei de executie si numai acelora care au fost receptionate;
- raspunde de intocmirea in timpul activitatilor a inregistrarilor de calitate;
- raspunde de rezolvarea neconformitatilor, precum si de implementarea masurilor corective pentru inlaturarea deficientelor(neajunsurilor);
- raspunde de organizarea si executia proceselor speciale.
- raspunde de organizarea si respectarea securitatii industriale a obiectelor de sporit;

6.Raspunde de elaborarea si actualizarea Manualului Managementului Calitatii si a procedurilor functiilor de sistem.

7.Analizeaza si avizeaza din punct de vedere al asigurarii calitatii procedurile, instructiunile de lucru.

8. Analizeaza Manualele de Asigurare a Calitatii si procedurile functiilor de sistem ale SRL "VALIS".

9.Analizeaza si avizeaza din punct de vedere al asigurarii calitatii contractile.

10.Asigura si raspunde de intocmirea releveelor (ridicarilor de teren) si schitelor „as-built" pentru lucrarile si masurarile executate in santiere.

11.Raspunde de intocmirea graficelor de executie.

12. Raspunde de efectuarea inspectiilor , de inregistrarile de calitati emise in activitatile desfasurate de SRL "VALIS".

13. Raspunde de realizarea activitatilor, si anume:
- efectuarea inspectiilor inopinate(pe neasteptate);
- stabilirea si verificarea implementarii programului de actiuni corective.

14. Raspunde de implementarea proiectelor.

15. Dispune de oprirea lucrarilor , informind directorul SRL "VALIS".

16. Raspunde de efectuarea controlului tehnic de calitatea lucrarilor si de confirmarea ca acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.

17 .Raspunde de tinerea sub control a Rapoartelor de Neconformitate (RNC) si urmarirea inchiderii acestora.

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

3.4.3. SEF SERVICIU CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

3.4.3.1.Este subordonat si raporteaza inginerului-sef si raspunde de activitatea urmatoarelor grupuri:
- grup control calitate pentru lucrari de constructii;
- grup control calitate pentru receptia materialelor, produselor procurate;

3.4.3.2.Are urmatoarele responsabilitati:

1.Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru functionarea sistemului de control tehnic de calitate in toate fazele de executie, de la primirea produselor si pina la predarea lucrarilor. Prezinta spre aprobare directorului organigrama serviciului si semneaza fisele de post pentru personalul subaltern.

2. Raspunde de intocmirea si realizarea programelor de instruire pentru personalul subaltern.

3. Utilizarea in cadrul serviciului CTC numai de personal competent instruit si autorizat.

4. Implementarea programului de actiuni la termenele stabilite in cadrul serviciului.

5. Efectuarea controlului tehnic de calitate in toate fazele de executie a lucrarilor incepind cu receptionarea calitativa a lucrarilor de pe santier si pina la predarea lucrarilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea in inregistrarile de calitate a conformitatii lucrarilor produselor cu documentatia de executie.

6.Raspunde de intocmirea si implementarea procedurilor proprii de lucru.

7. Analizarea cauzelor care genereaza neconformitati si initierea de actiuni corective pentru inlaturarea acestor cauze.

8. Intocmirea rapoartelor de tendinta a calitatii lucrarilor efectuate de SRL "VALIS".

9. Evidenta, actualizarea, aprovizionarea cu documente normative in vigoare, standarde.

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

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

3.4.4. MECANICUL

1. Este subordonat si raporteaza inginerului-sef.
2. Are urmatoarele responsabilitati:

- implementarea sistemului de activitate pe care il desfasoara;
- intocmirea si realizarea programelor de instruire periodica a personalului din subordine;
- evidenta tuturor mijloacelor de transport si a echipamentului tehnic si controlul lor.
- retragerea din uz si tinerea evidentei echipamentelui tehnic si mijloacelor de transport neconforme, inlaturarea defectiunilor.
- evidenta inregistrarilor calitatii aferente a activitatii desfasurate, conform procedurilor specifice si a instructiunilor proprii de lucru.

3.5. PREGATIREA SI CALIFICAREA PERSONALULUI.

3.5.1.Activitatea de pregatire si calificare a personalului se desfasoara conform anumitor procedurei

3.5.2.Conducerea SRL "VALIS" asigura ca utilizeaza numai personal calificat, instruit si competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calitatii.

3.5.3.Conducerea SRL "VALIS" asigura si aproba programele de instruire, pregatire si reciclare a personalului care desfasoara activitati cu implicatii asupra calitatii lucrarilor.

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

3.5.5. Instruirea are lor periodic pe tot parcursul desfasurarii activitatilor SRL "VALIS" pe baza programelor de instruire intocmite de inginerul-sef si aprobate de director.

3.5.6. Personalul CTC este instruit si testat pe baza de programelor de instruire elaborate de inginerul-sef si aprobate de director. Personalul care desfasoara activitati de executie si control a proceselor speciale, este calificat si instruit in conformitate cu prescriptiile tehnice si procedurile aplicabile.

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 suficient 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 efectuarea instruirilor.

3.7. REPREZENTANTUL MANAGEMENTULUI

- 3.7.1.Directorul desemneaza prin decizie scrisa, reprezentantul conducerii, cu autoritatea:
- de a asigura ca este stabilit, implementat si mentinut un sistem al calitatii in conformitate cu legislatia in vigoare;
- de a raporta conducerii asupra stadiului si eficientei implementarii sistemului calitatii.

3.8. ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT.

3.8.1.Conducerea SRL "VALIS" analizeaza periodic sistemul calitatii adoptat si implementat, in scopul:

- asigurarii continuitatii, adecvabilitatii si eficacitatii acestuia in satisfacerea cerintelor stabilite in documentele calitatii;
- evaluarea indeplinirii politicii si a obiectivelor in domeniul calitatii stabilite si declarate;
- determinarea masurilor necesare pentru creşterea eficientei implementarii sistemului calitatii in vederea imbunatatirii acestuia.

3.8.2.Analiza se efectueiza anual sau ori de cite ori este necesar.

Capitolul 4 ACTIVITATI DE EXECUTIE

4.1. CONDITII PREALABILE

4.1.1. Prin programul de asigurare a calitatii, toate activitatile de executie efectuate de SRL "VALIS" se vor desfasura planificat 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 oricarii lucrari se verifica si se documenteaza indeplinirea urmatoarelor conditii initiale:

a) santierul este predate de catree benificiar si primit de catree executor, conform actelor normative in vigoare;

b) personalul este calificat si autorizat corespunzator pentru lucrarile pe care le executa si instruit cu prevederile codurilor, standardelor aplicabile si procedurilor de lucru;

c) proiectele se studiaza si controleaza numai de personal autorizat si instruit cunoscator a procedurilor de lucru aplicabile;

d) meterialele, articolele si produsele utilizate se achizitioneaza in baza specificatiilor din documentatia de proiect si au toate documentele care atesta calitatea lor, sint verificate, acceptate, disponibile si sint stocate la santier;

e) masinile, utilajul, echipamentele, sculele, dispozitivele sunt selectionate conform documentelor de proect si deviz;

f) cerintele de executie din proiecte sint incluse in procedurile de lucru si instructiuni;

g) documentatia tehnica este la ultima revizie si disponibila la locul de executie;

h) procedurile de contol sint elaborate, avizate si difuzate;

i) neconformitatile din etapele anterioare de constructie au fost inlaturate;

j) exista aprobarea beneficiarului pentru inceperea lucrarilor.

4.2. PLANIFICARE

4.2.1. Functia de planificare a activitatii de constructii este asigurata de inginerul-sef.

4.2.2. Planificarea activitatii, inspectii si confirmarea calitatii lucrarilor este realizata de director.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI.

4.3.1. Activitatea de analizare a contractelor se efectueaza in conformitate cu procedura de sistem.

4.3.2. Documentatia pentru prezentarea ofertelor, contractelor si comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de neconformitati.

4.3.3. Conditiile sunt definite si documentate in mod adecvat.

4.3.4. Orice diferenta intre conditiile contractului sau ale comenzii si conditiile ofertei sunt solutionate.

4.3.5. Se precizeaza, ca intreprinderea are capacitatea de a satisface conditiile contractului sau ale comenzii.

4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere din intreprindere, care intreprind masurile necesare in vederea indeplinirii in totalitate a cerintelor necesare realizarii contractelor.

4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusa aceluiasi nivel de analiza si aprobare ca si contractul initial.

4.3.8. Inregistrarile emise in urma analizei contractelor sunt pastrate, intr-un sistem de evidenta si regasire cu contractele.

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR SI DATELOR.

4.4.1. In vederea asigurarii executiei lucrarilor de C+M in conformitate cu documentele la ultima revizie, prin procedurile elaborate, se stabileste si se mentine un sistem de tinere sub control a documentelor cit si modificarea lor.

4.4.2. Documentele si datele, modificarile si actualizarile acestora sunt analizate, verificate si aprobate inainte de a fi difuzate.

4.4.3. Emiterea, analiza si aprobarea documentelor si a datelor se face de catre persoane autorizate.

4.4.4. Toate documentele la ultima revizie sunt distribute la locul de desfasurare a activitatilor.

4.4.5. Documentele anulate sau care au pierdut actualitatea sunt retrase operativ din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a preveni utilizarea acestora.

4.4.6. Sunt pastrate iriregistrarile pentru tinerea evidentei difuzarii si retragerii documentelor.

4.4.7. Prin masurile cuprinse in documentele sistemului calitatii, se asigura atit indeplinirea calitativa a lucrarilor, cit si administrarea lor.

4.4.8. Modificarile documentelor si ale datelor sunt analizate si aprobate de aceeasi factori care le-au analizat si aprobat initial.

4.4.9. Sunt pastrate evidentele privind identificarea modificarilor si reviziile documentelor.

4.4.10. Tinerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instructiunilor si planurilor calitatii se face prin intocmirea si distribuirea periodica a listei actualizarilor.

4.4.11. Responsabilitatile functionale cit si actiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor si datelor cit si a modificarilor acestora sunt cuprinse in procedura sistemului.

4.5. PROCEDURI SI INSTRUCTIUNI.

4.5.1. Toate activitatile desfasurate de SRL "VALIS" 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,masini, utilaj, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referinta, formulare si mregistrari.

4.5.3 Procedurile \ instructiunile se elaboreaza de catre serviciile SRL "VALIS", se aproba, se revizuiesc si se actualizeaza in conformitate cu noprmativele in vigoare.

4.6. ACHIZITIONAREA LUCRARILOR.

Achizitionarea lucrarilor si comenzilor se efectuaza in baza studiului de piata a inregistrarilor, urmaririlor din presa, radio, televiziune, evidenta buletinelor speciale si anunturilor publice, editii oficiale ale Guvernului cit si contacte directe.

Lucrarile si comenzile se atribue in rezultatul licitatiilor si concursurilor cu oferte de pret care se petrec conform legislatiei in vigoare.

Participarea, studierea, calcularea si achizitionarea lucrarilor si comenzilor se efectuiaza conform prevederilor normativelor in vigoare.

4.7. CONTRACTAREA LUCRARILOR.

4.7.1. La contractarea lucrarilor este implicat personal competent care studiaza potentialii contractori din punct de vedere economic, juridic, legislativ, cum ar fi:

a) contractorul este capabil sa achite la timp lucrarile indeplinite;
b) contractorul dispune de persoane competente de control si receptie a lucrarilor;
c) contractorul se afla in judecata cu alti clienti;
d) contractorul are suma investitiilor garantata.

4.7.2. Contractul se incheie in baza calculelor de deviz efectuate de personalul competent al intreprinderii si a intelegerii bilaterale dintre contractor si beneficiar.

4.7.3. Contractul trebuie sa contina raspuns la toate cerintele contractorului cit si a beneficiarului, de la momentul incheierii contractului si pina la receptia fmala.

4.7.4. Analiza contractului se efectuiaza de personalul profesional competent care studiaza urmatoarele clauze:

- continutul juridic;
- continutul economic;
- din punct de vedere legal;
- continutul tehnologic de indeplinire a lucrarilor;
- din punct de vedere al productivitatii.

4.8. PRIMIREA-PREDAREA LUCRARILOR.

4.8.1 Activitatile de primre-predare a lucrarilor executate de SRL "VALIS" se efectuiaza in conformitate cu cu procedurile specifice de lucru.

4.8.2. Primirea-predarea lucrarilor executate de SRL "VALIS" se efectuiaza in baza documentelor normative in vigoare la moment.

4.8.3. Procesul de primire-predare a lucrarilor executate include un complet de activitati, dupa cum urmeaza:

- completitatea documentelor prezentate conform actelor normative in vigoare;
- masurari de control, dimensiuni si gabarite;
- incercari de laborator;
- procese -verbale a lucrarilor ascunse sau a lucrarilor in faze determinante;

- lista lucrarilor indeplinite;
- schite si desene a lucrarilor indeplinite;
- semnarea procesului -verbal de receptie finala.

4.9. EXECUTAREA LUCRARILOR SI PRODUSELOR.

4.9.1. Executarea lucrarilor de constructii-montaj se realizeaza in baza documentelor normative in vigoare, hartilor tehnologice, proiectelor.

4.9.2. La executarea lucrarilor de constructii-montaj si fabricarea produselor se folosesc numai material, certificate, masini si utilaj care corespund proceselor tehnologice, personal ingineresc atestat.

4.9.3. Executarea lucrarilor de constructii-montaj se incepe numai dupa intocmirea si aprobarea procedurilor de lucru si control. Lucrarile se efectuiaza in prezenta dirigintelui de santier atestat si a responsabilului tehnic atestat- reprezentant al beneficiarului.

4.10. LUCRARI SUBCONTRAGTATE.

4.10.1. SRL "VALIS" profita de subcontractare doar pentru lucrarile speciale, care nu corespund genurilor de activitate a intreprinderi. Volumul lucrarilor subcontractate constitue 20% din suma totala a contractului.

4.10.2. In calitate de subcontractori SRL "VALIS" selectioneaza intreprinderi care au recomandare, dispun de un sistem propriu de asigurare a calitatii in constructii, dispun de manualul calitatii.

4.10.3. Procesul de primire-predare a lucrarilor subcontractate este echivalent cu procesul de primire-predare a lucrarilor contractate direct.

APROVIZIONAREA CU MATERIALE SI MECANISME

4.11.1. Materialele, semifabricatele si articolele utilizate la executia lucrarilor contractate de SRL "VALIS" sint identificabile fata de documentatia aplicabila, de la primire si pina la introducerea in opera.
4.11.2. Materialele, semifabricatele si articolele utiliyate la executia lucrarilor se contracteaza de la furnizori, care sint alesi prin evaluare si selectare conform procedurilor de aprovizionare.
4.11.3. Furnizarea materialelor se efectuiaza in baza contractelor si a certificatelor de conformitate.
4.11.4. Aprovizionarea cu materiale, semifabricate si articole se face planificat, prin corflarea activitatilor de aprovizionare, cu graficele de executie a lucrarilor.
4.11.5. Aprovizionarea santierelor cu masini, mecanisme si utilaje se efectuiaza conform graficelor de executie a lucrarilor. In spatiul santierului se afla numai masini, mecanisme si utilaje care sint necesare la etapa concreta de executare a lucrarilor.

Capitolul 5

ACTIVITATI DE CONFIRMARE

5.1. MASURI GENERALE

5.1.1. Conducerea SRL "VALIS" , 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, proceduri si instructiuni.

5.1.2. Activitatile de confirmare sint 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 SRL "VALIS" si a produselor procurate de la furnizori sint desfasurate de personalul calificat.

5.2. PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICARI SI INCERCARI

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

5.2.2. Activitatile de confirmare cuprinse in PCCVI-uri sint corelate cu ordinea operatiilor de constructii-montaj. PCCVI-urile cuprind toate controalele de calitate, verificari si incercari, ordinea acestora, conditiile prealabile, criteriile de acceptare si inregistrarile de calitate care se intocmesc.

5.2.3. Atunci cind cerintele cuprinse in PCCVI sint indeplinite, prin consemnarea in inregistrarile de calitate se confirma ca:

- lucrarile de constructii-montaj nu au fost confirmate in punctele cu stationare obligatorie decit numai atunci cind in documentele prevazute au fost obtinute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;
- activitatile de control calitate, verificari si incercari si inregistrarile acestora semnate, controlate si acceptate asigura ca montarea produselor si executarea lucrarilor de constructii-montaj s-au efectuat corect si complet.

5.3. CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICARI SI INCERCARI (CCVI).

5.3.1. Controalele de calitate, verificarile si incercarile se desfasoara conform procedurii PAC, care confine cerinte pentru:

- identificarea documentelor de referinta care specifica cerintele controalelor de calitate, verificarilor si incercarilor;
- identificarea caracteristicilor ce trebuiesc controlate, verificate;
- cerintele 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 sint analizate pentru asigurarea faptului ca au fost indeplinite criteriile de acceptare.

Acceptarea este documentata, iar persoanele care executa analiza si confirma acceptarea lucrarilor sunt nominalizate.

5.4. STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICARI §1 INCERCARI (CCVI).

5.4.1. Indicarea stadiului CCVI se face in conformitate cu procedurile PAC care asigura ca toate CCVI-urile sint executate si acceptabilitatea luicrarilor de CM si produselor 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 al lucrarilor de CM si produselor .

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

5.5. MIJLOAGELE DE MASURARE SI INCERCARE

5.5.1. Mijloacele de masurare si incercare sint identificate fizic prin marcaje sau etichete si documente pentru a se cunoaste permanent starea lor de etalonare sau verificare.

5.5.2. In urma verificarilor si etalonarilor metrologiee se emit inregistrari de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

5.5.3. Atunci cind un aparat de masurare sau incercare este gasit decalibrat personalul responsabil va evalua 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 contolate a proceselor este detaliata in procedurile de sistem.

5.6.2. Procesele de executie care influenteaza calitatea lucrarilor se desfa§oara in conditii controlate, numai dupa ce au fost asigurate:

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

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

5.6.4. Inspectia lucrarilor CM si produselor la primire-predare se face de catre comisia de receptie numita prin decizie de conducerea societatii.

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

5.6.7. Rezultatele inspectiei la primire se inscriu in inregistrarile specifice, conform procedurilor stabilite.

5.6.8. Controale de calitate, inspectiile si incercarile se realiyeaza pe faze si in toate etaplele de realizare a lucrarilor.

5.6.9. Rezultatele inspectiilor si incercarilor sint 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 verificarea finala a lucrarilor executate se efectueaza in vederea finalizarii dovezilor de conformitate a lucrarilor cu conditiile specificate.

5.7.2. Inspectiile si incercarile finale se efectueaza inaintea solicitarii beneficiarului pentru efectuarea receptiei constructiei.

5.7.3. Inspectiile finale pentru lucrarile de constructii-montaj si produsele executate de SRL "VALIS" se realizeaza in conformitate cu planul calitatii, prin activitati specifice (examinari, inspectii, masurari sau incercari) tinandu-se cont de tipul lucrarilor si caracteristicile produsele cit si de conditiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. INREGISTRARILE INSPECTIILOR SI INCERCARILOR.

5.8.1. 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, validare, tinere sub control si pastrare a inregistrarilor calitatii rezultate din activitatile SRL "VALIS" cit si a inregistrarilor primite de furnizor.

5.9.2. Inregistrarile 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.

5.9.3. Inregistrarile care nu dovedesc calitatea lucrarilor dar sunt emise ca rezultat al implementarii sistemului calitatii (rapoarte de audit, rapoarte de analiza a contractelor, rapoarte de evaluare, etc.) sunt pastrate la arhiva SRL "VALIS" pe perioada specificata in procedurile specifice.

5.9.4. In procedurile intocmite sunt precizate responsabilitatile care asigura ca:

- sunt stabilite inaintea inceperii activitatilor inregistrarile care trebuie sa fie emise la desfasurarea unei activitati;
- este stabilit un sistem de tinere sub control a inregistrarilor de la emiterea acestora, pe parcursul executiei, arhivarii si pina la predarea la beneficiar;
- toate inregistrarile vor fi validate, codificate, usor de regasit si pot asigura corespondenta cu produsele\activitatile la care se refera;
- inregistrarile sunt arhivate in conditii de securitate si protejate impotriva accesului neautorizat.

5.9.5. Activitatile de tinere sub control a inregistrarilor de calitate se desfasoara conform procedurii stabilite.

5.10. AUDITURILE INTERNE ALE CALITATII.

5.10.1. Pentru evaluarea stadiului implementarii si eficientei sistemului calitatii SRL "VALIS" aplica un sistem planificat si documentat de audituri interne.

5.10.2. Auditurile se desfasoara pe baza unui plan elaborat si aprobat de director. Planul se intocmeste astfel incit sa acopere toate elementele aplicabile ale sistemului cailitatii.

5.10.3. Personalul care desfasoara audituri este calificat si instruit si nu este responsabil cu executia sau confirmarea acivitatilor examinate. Efectuarea auditurilor se face in concordanta cu fise chestionar intocmite pe baza procedurilor aplicabile activitatilor care se auditeaza.

5.10.4. Rezultatele auditurilor sunt consemnate in „Raportul de Audit" si sunt aduse la cunostinta sefilor compartimentelor \santierelor implicate.

5.10.5. Deficientele constatate se descriu in rapoarte suficient de detaliat pentru ca organizatia controlata sa poata stabili si implementa actiunile corective.

5.10.6. Verificarea implementarii si eficientei actiunilor corective si preventive se face prin audituri de urmarire.

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

5.10.7. Detalierea actiunilor implicate in desfasurarea unui audit se face in procedura stabilita.

5.11. INSTRUIRE.

5.11.1. Conducerea SRL "VALIS" asigura ca utilizeaza in activitatile determinate pentru calitatea lucrarilor numai personal calificat, instruit si competent.

5.11.2. Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de indeplinit in baza calificarii, aptitudinilor si experientei.

5.11.3. Personalul este instruit periodic pe baza programelor de instruire intocmite de fiecare sef de compartiment\santier.

5.11.4. Conducerea SRL "VALIS" verifica si aproba programele de instruire a personalului, care desfasoara activitatii cu implicatii asupra calitatii lucrarilor.

5.11.5. Tematica de instruire a personalului este stabilita pe teme specifice, corespunzator cu activitatea desfasurata si luindu-se in considerare pregatirea tehnica de specialitate, experienta anterioara in domeniu, gradul de pregatire a categoriilor de personal si locul de munca.

5.11.6. Activitatea de pregatire si instruire a personalului este detaliata in procedura stabilita.

Capitolul 6

ACTIVITATI DE EXECUTIE

6.1. PLANIFICAREA EXAMINARILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII (ETAC).

6.1.1. SRL "VALIS" aplica un sistem planificat si documentat de examinari tehnice de asigurare a calitatii pentru evaluarea implementarii si eficientei PAC propriu si PAC a furnizorilor.

6.1.2. ETAC -urile interne si externe se desfasoara pe baza planurilor anuale elaborate si acceptate de directorul SRL "VALIS" si beneficiar.

6.1.3. Planurile de ETAC se intocmesc astfel incat 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 proces.

6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecventa examinarilor si trebuie sa tina seama de:

- maturitatea PAC la care se face examinarea;
- rezultatele evaluarii implementarii si eficientei PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.).

6.2. SISTEMUL DE EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURAREA A CALITATII (ETAC).

6.2.1. SRL "VALIS" efectueaza:

- ETAC-uri interne la santiere care desfasoara activitati in regim de asigurare a calitatii pentru evaluarea eficientei si stadiului implementarii 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 examinarilor tehnice si a inspectiilor de asigurare a calitatii se face in concordanta cu FCC-urile intocmite in baza procedurilor aplicabile activititilor care se examineaza.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examinarilor si a inspectiilor se face in „Raportul de ETAC" si „Raportul de inspectie".Dificientele constatate se deseriu in rapoarte suficient de detaliat pentru oganizatia controlata sa poata propune si implementa actiunile corective. Rapoartele se transmit organizatiei controlate, beneficiarului si la SRL "VALIS".

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

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

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.

Capitolul 7 ACTIVITATI CORECTIVE

7.1. NECONFORMITATI.

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

7.1.2. Conducerea SRL "VALIS" 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 la santiere sau ateliere;
- in timpul executarii produselor sau lucrarilor si cerificarii acestora;
- la preluarea \ predarea fronturilor de lucru;
- la predarea lucrarilor catre unitatea beneficiara;
- urmarea activitatilor de audit.

7.1.3. Atunci cand sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcare, etichetare, atasare de tablite, sau orice alte metode eficiente, precum si separarea acestora atunci cand este posibil.

Cind separarea nu este posibila, prin specifice, se asigura prevenirea folosirii sau montarii neautorizate a acestora.

7.1.4. In cazul in care produsele sunt reparate si\sau refacute se efectueaza reinspectarea acestora in conformitate cu procedurile aplicabile.

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

7.1.5. Raportul de neconformitate se intocmeste conform instructiunii de completare a formularului RNC. Raportul se intocmeste detaliat, pentru ca pe baza datelor continute sa se poata efectua analiza, evaluarea si pentru a fi inaintat pentru dispozitie proiectantului.

7.1.6. In procedurile mentionate pa pet.7.1.1. sint precizate si responsabilitatile referitoare la stabilirea si eliminarea cauzelor care au generat neconformitati in vederea prevenirii repetarii lor.

7.1.7. SRL "VALIS" asigura ca produsele reparate si \ sau refacute vor fi reinspectate in conformitate cu procedurile aplicabile.

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

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

7.2. ACTIUNI CORECTIVE.

7.2.1. SRL "VALIS" prin procedura PAC descrie masurile ce se intreprind cu 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 reperarii acestora;
- implementarea actiunilor corective.

7.2.2. SRL "VALIS" se obliga sa identifice conditiile contrare calitatii, sa identifice in inregistrari si sa raporteze toate datele necesare unei analize-complete a conditiilor si cauzelor si sa initieze actiuni corective pentru prevenirea repetarii lor.

7.2.3. Conditiile contrare calitatii identificate de grupul CTC in timpul CCVI-urilor sint consemnate in note de constatare prin care se solicita santierului executants initierea si implementarea actiunilor corective necesare.

Daca se constata abateri grave 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 effectuate se urmareste:

- initierea actiunilor corective de catre compartimentul \santierul examinat;
- modul de indeplinire a actiunilor corective;
- confirmarea inchiderii PAC-urilor dupa ce 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 auditurilor efectuate in activitatile proprii ale

Capitolul 8 DOCUMENTE SI INREGISTRARI

8.1. CONTROLUI DOCUMENTELOR.

8.1.1. SRL "VALIS" stabileste prin documentele PAC sistemul de tinere sub control a documentelor pentru realizarea activitatii de identificare, emitere, analiza, aprobare, distribute si arhivare a tuturor documentelor utilizate in timpul activitatilor de aprbvizionare, executia de produse si executia lucrarilor.

8.1.2. In documentele PAC sant stabilite urmatoarele masuri:

- documentele, modificarile si actualizarile acestora sant analizate, verificate si aprobate inainte de a fi difuzate;
- emiterea, analizarea si aprobarea documentelor se face de catre persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sant distribuite la locul de desfasurare a activitatilor;
- documentele anulate sant identificate si retrase din uz;
- sint pastrate inregistrarile pentru tinerea evidentei difuzarii si retragerii documentelor;
- sint pastrate evidentele privind identificarea modificarilor si reviziilor documentelor.

8.2. INREGISTRARI DE CALITATE.

8.2.1. Prin documentele PAC ale SRL "VALIS" este stabilita modalitatea de primire, identificare, elaborare, receptie, inregistrare, difuzare, validare, tinere sub control si pastrare a inregistrarilor de calitate rezultate din activitatile SRL "VALIS" cit si a inregistrarilor primite de la furnizori.

8.2.2. SRL "VALIS" asigura ca inregistrarile nepermanente se vor pastra o perioada de timp stabilita prin contract pentru a demonstra ca o activitate a fost executata in conformitate cu cerintele stabilite.

8.2.3. Prin procedurile si instructiunile aprobate sInt precizate responsabilitatile si masurile care asigura ca:

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

Capitolul 9 GENURI DE ACTIVITATI

1. *Terasamente si lucrari de teren*
1.1. Lucrari de terasiere.
1.2. Lucrari de drenaj.
2. *Executarea constructiilor*
2.2. Constructii din zidarie cu inaltimea limitata la doua nivele.
2.4. Cladiri si edificii cu inaltimea limitata la doua nivele din elemente prefabricate din beton si beton armat.
2.9. Lucrari de amenajare a teritoriului.
2.10. Constructii rutiere categoriile IV-V.
2.25. Constructii din lemn.
3. *Lucrari de protectie a constructiilor si utilajelor.*
3.1. Invelitori si sarpante, izolatii hidrofuge.
3.2. Izolatii termice.
3.3. Izolatii antocorozive.
4. *Lucrari de finisare a constrcutiilor.*
4.1. Tencuieli, placaje exterioare si interioare.
4.2. Pardoseli.
4.3. Produse de timplarie.
5. *Instalatii si retele interioare.*
5.1. Instalatii si retele de alimentare cu apa si canalizare.
5.2. Instalatii si retele termice.
5.3. Instalatii si retele de gaze cu presiune joasa.
5.4. Instalatii si retele de alimentare cu energie electrica.
5.6. Sisteme de ventilare si condictionare a aerului.
6. *Instalatii si retele exterioare.*
6.1. Instalatii si retele de alimentare cu apa si canalizare.
6.2. Instalatii si retele termice.
6.3. Instalatii si retele de alimentare cu gaze cu presiune sub 0,3 MPa.
6.4. Instalatii si retele de alimentare cu gaze sub presiune 1,2 MPa.
6.6. Instalatii si retele cu presiunea sub 1,6 MPa (gaze lichefiate).
6.7. Instalatii si retele de alimentare cu energie electrica.
7. *Montarea utilajelor si instalatiilor tehnologice.*
7.1. Contoare de apa.
7.2. Contoare de energie termica.
7.3. Contoare de gaze.
7.5. Centrale termice echipate cu cazane de apa calda cu temperature sub 115 grade C si cazane de abur cu presiune sub 0,07 MPa.

Capitolul 10 ANEXE

A N E X E

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

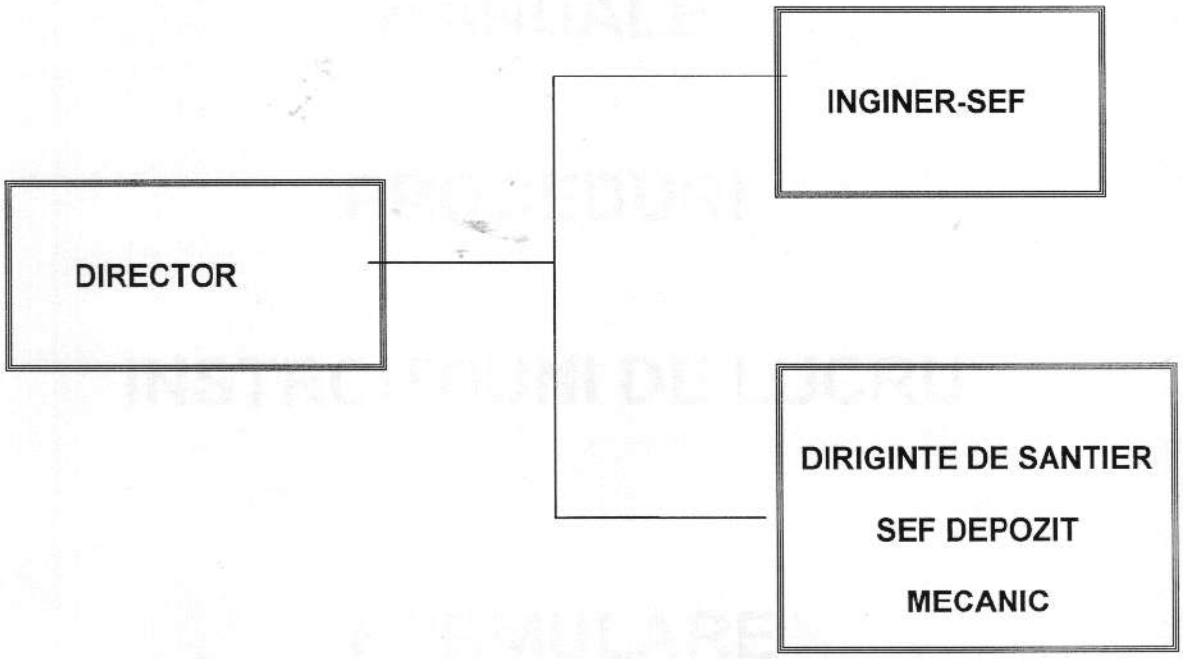
Capitolul 10 ANEXE

A N E X E

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

ANEXE

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI ASIGURAREA CALITATII



ANEXE

ELEMENTELE DOCUMENTATIEI PRIVIND SISTEMUL CALITATII

MANUALE

PROCEDURI

INSTRCUTIUNI DE LUCRU

FORMULARE

INREGISTRARI

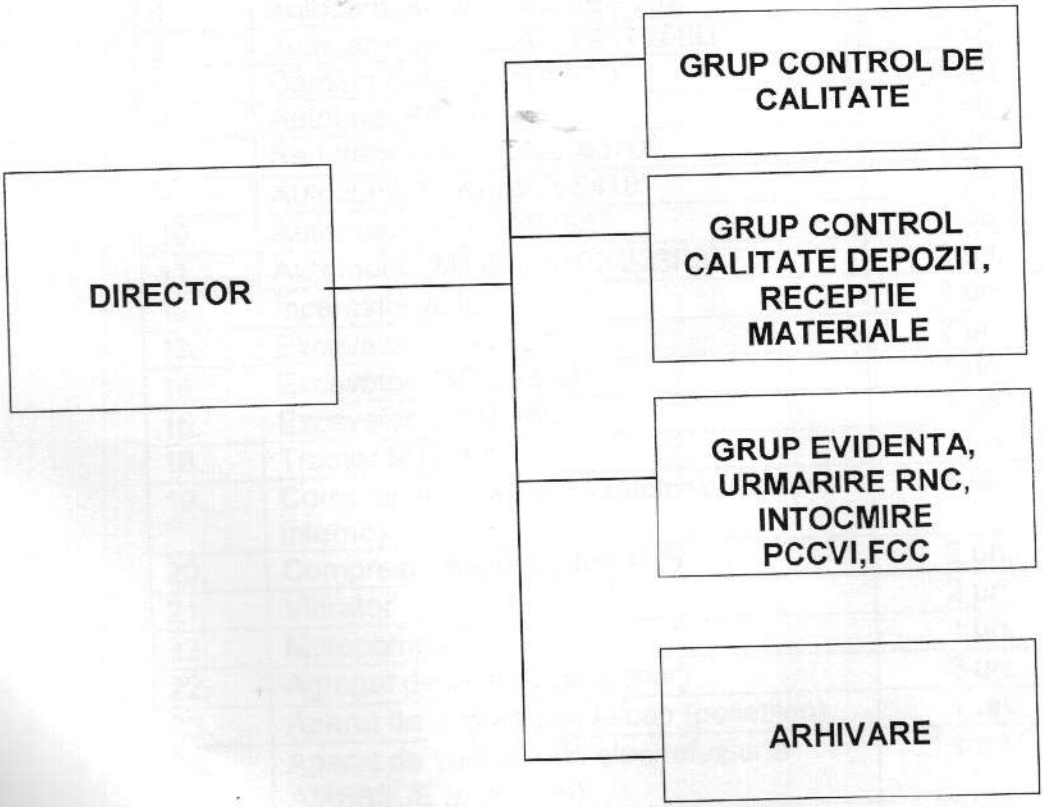
DOCUMENTE

DOSARE

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.06.2012

ANEXE

ORGANIZAREA COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE



ANEXE
BAZA MATERIALA SI DE PRODUCERE A SRL „VALIS"

Nr crt	Denumirea	Cantitatea
0	1	2
1.	Camion „GAZ-53"	2 un.
2.	Autocamion "MERCEDES 207 DKB"	1 un.
3.	Autocamion „MERCEDES 308"	1 un.
4.	Autocamion „MERCEDES 212"	1 un.
5.	Autocamion „ MERCEDES 208D"	1 un
6.	Camion cisternă „GAZ-53"	2 un.
7.	Autobuz „PAZ 672"	1 un.
8.	Semiremorcă "ODAZ 9370"	1 un.
9.	Autocamion "KAMAZ-5410"	1 un.
10.	Automacara "KC-3575A"	1 un.
11.	Automobil „MAZ-555102-223P3"	1 un.
12.	Încărcător auto	1 un.
13.	Excavator „AO 2621"	2 un.
14.	Excavator „ЭО 3322D"	1 un.
15.	Excavator „АТЦ-165"	1 un.
18.	Tractor MTZ-82	1 un.
19.	Compresor ПСКД 5,25 (motor cu ardere internă)	1 un.
20.	Compresor electric ПКС 10,5	2 un.
21.	Vibrator	2 un.
22.	Motopompa	1 un.
22.	Agregat de sudură (staționar)	3 un.
23	Aparat de sudură cap la cap (polietilen)	1 un.
24.	Aparat de sudură prin electrofuziune AMB85CE (polietilen)	1 un.
25.	Agregat de sudură (mobil cu ДВС)	4 un.
26.	Agregat de sudură (semiautomat)	1 un.
27.	Stație electrică mobilă 220V	2 un.
28.	Schelă din segmente montaj	400 m2
29.	Generator de acetilenă	3 un.
30.	Malaxor de beton	2 un.
31.	Perforator GBH 7-45DE	2 un.
32.	Perforator GWS 20x230	3 un.
33.	Ciocan electric de abataj	2 un.
34.	Ciocan pneumatic de abataj	2 un.
35.	Maşină de şlefiut	4 un.
36.	Maşină de găurit	3 un.
37.	Maşină de curbat	1 un.

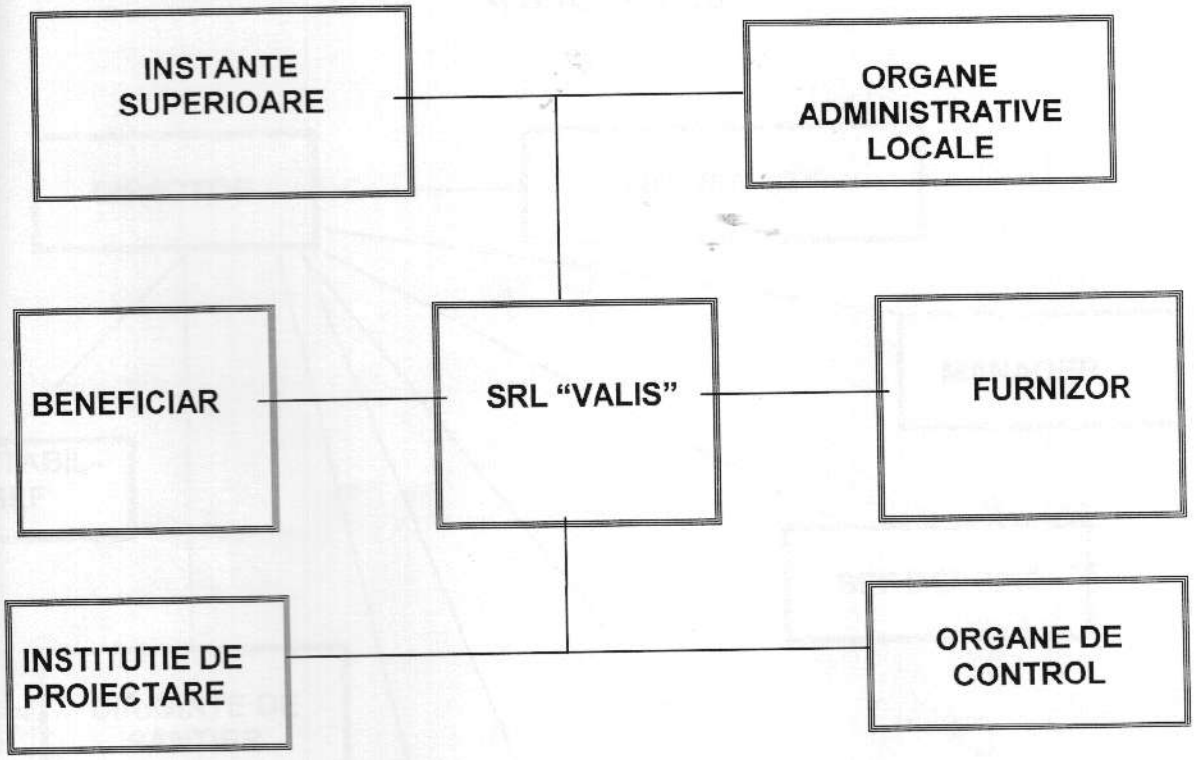
ANEXE

BAZA MATERIALA SI DE PRODUCERE A SRL „VALIS"

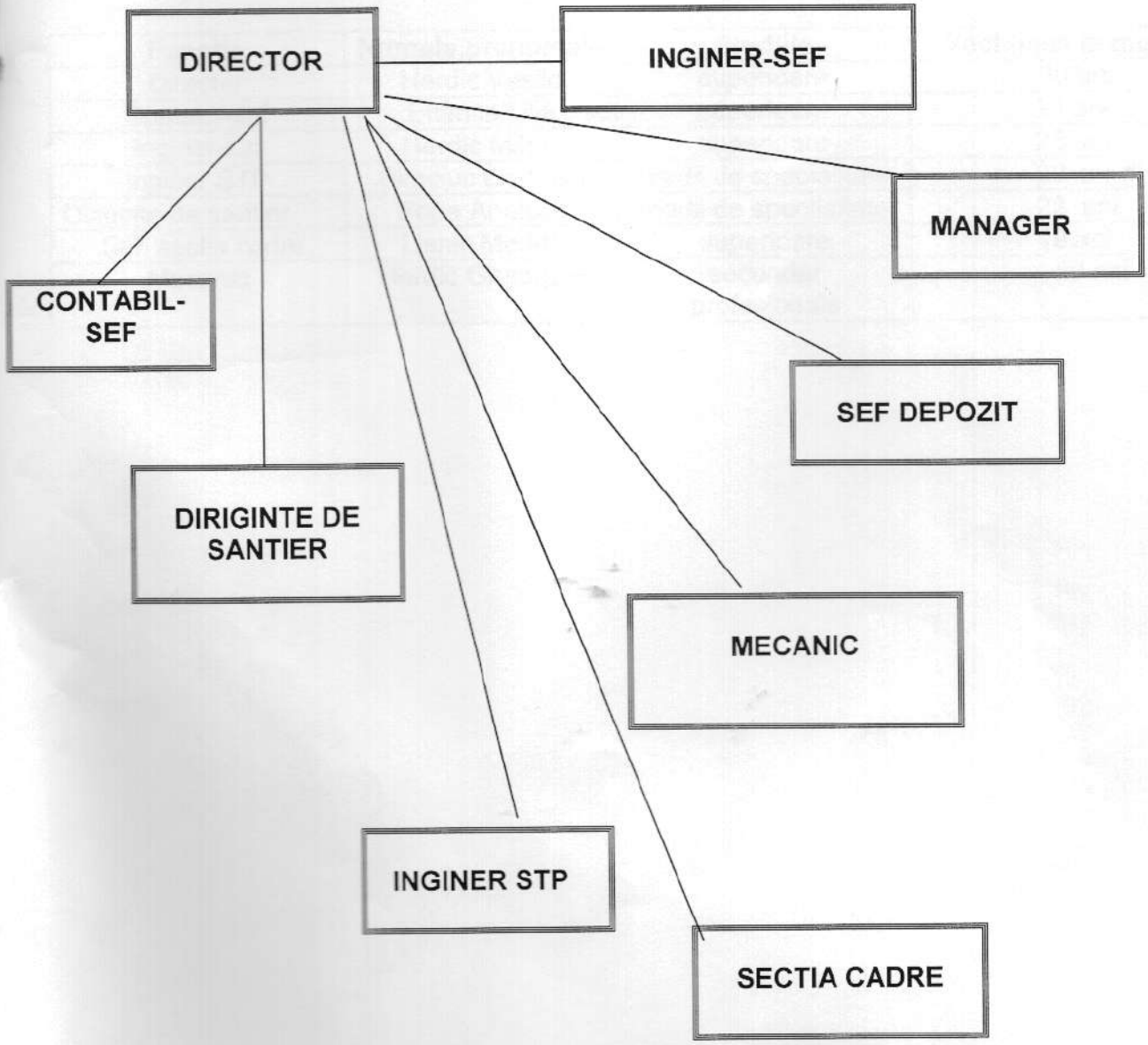
Nr crt	Denumirea	Cantitatea
0	1	2
38.	Maşină de curbat foi de metal	1 un.
39.	Mecanism de tăiere a asfaltului	1 un.
40.	Strung	1 un.
41.	Teodolit	1 un.
42.	Nivelir	2 un.
43.	Manometre clasa 0,4/ 0,6	5 un.
44.	Manometre V-образные	3 un.
45.	Defectoscop "CRONA-ImP"	1 un.
46.	Şablonul sudorului	3 un
47.	Bază de producere	1
48.	Secţie de izolare a ţevilor	1
49.	Depozite	5
50.	Oficiu	1

ANEXE

SCHEMA DE RELATII A SRL "VALIS"



ORGANIGRAMA GENERALA A SRL "VALIS"



ANEXE

PERSONALUL SRL "VALIS"

Funcția	Numele,prenumele	Studiile	Vechimea in munca
Director	Herdic Vasile	superioare	30 ani
Contabil-sef	Eftimita Lilia	superioare	21 ani
Inginer-sef	Herdic Mihail	superioare	25 ani
Inginer STP	Simciuc Liudmila	medii de specialitate	39 ani
Diriginte de santier	Popa Anatolie	medii de specilaitate	23 ani
Sef sectia cadre	Lisnic Marina	superioare	19 ani
Mecanic	Herdic Gheorghe	secundar profesionale	19 ani

ANEXA

MUNCITORI ANGAJATI

- Sudor cu gaze si arc electric – 3 pers.
- Lacatus-montator – 12 pers.
- Lacatus pentru punerea in functiune,reglarea si desrvirea cazanelor – 1 pers.
- Şofier autocamion – 5 pers.
- Tractorist – 2 pers.
- Excavatorist – 1 pers.
- Macaragiu – 1 per
- Electrician – 1 pers.
- Tencuitor – 1 pers.
- Zidar – 1 pers.
- Betonist – 1 pers
- Strungar – 1 pers.

ANEXE

INFORMATIE PRIVIND BAZA NORMATIVA DE CARE DISPUNE SRL "VALIS"

1. Legea Nr.721-XIII din 02/02/1996 privind calitatea in constructii.
2. Standarte de Stat si conditii tehnice:

- 7473-94 Amestecuri din beton.
- 28013-98 Mortare pentru constructii
- 5180-84 Paminturi.Metode de determinare a caractersiticilor fizice.
- 8735-83 Nisip pentru lucrari de constructii. Metode de uncercari
- 8269.0-97 Piatra pentru constrcutii din roci tari. Conditii tehnice.
- 3.02.01-87 Землянные сооружения, основания и фундаменты
- 26633-91 Amestecuri din beton.
- 26433.1-89 Sistemul aprecierii parametrilor geometrici in constructii.

3. NRC IY-5-82 Norme si reguli de constructii .

4. Monitoarele constructiilor.

	Numele, prenumele	Semnatura	Data
Intocmit	Inginer-sef Mihail Herdic		01.08.2012

REPUBLICA MOLDOVA, mun. BALTI
FIRMA DE PRODUCTIE SI COMNERT
«VALIS» S.R.L.
IDNO 1002602003439

REPUBLICA MOLDOVA, mun. BALTI
FIRMA DE PRODUCTIE SI COMNERT
«VALIS» S.R.L.
IDNO 1002602003439

REPUBLICA MOLDOVA, mun. BALTI
FIRMA DE PRODUCTIE SI COMNERT
«VALIS» S.R.L.
IDNO 1002602003439