



REPUBLICA MOLDOVA

SOCIETATEA PE ACȚIUNI

"DRUMURI - BRICENI"

APROBAT

DIRECTORUL S.A. "DRUMURI-BRICENI"

ION RUSSU

2020



MANUAL
DE ASIGURARE A CALITĂȚII
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII

2020

Or. Briceni



REPUBLICA MOLDOVA
SOCIETATEA PE ACȚIUNI
"DRUMURI - BRICENI"

APROBAT

DIRECTORUL S.A. "DRUMURI-BRICENI"

ION RUSSU

_____2020

MANUAL
DE ASIGURARE A CALITĂȚII
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII

2020

Or. Briceni

CUPRINS:

Pag.

1.	Caracteristica generală.....	4
2.	Schema organizatorică a companiei SA "Drumuri-Briceni".....	4a
3.	Nota de prezentare	5
4.	Scopul Manualului.....	5
5.	Domeniul de aplicare.....	6
6.	Structura Manualului calității.....	6
7.	Analiza periodică și actualizarea Manualului calității.....	6
8.	Gestionarea Manualului calității.....	7
9.	Documente de referință.....	7
10.	Prescurtări.....	8
11.	Organizarea SA "Drumuri-Briceni".....	9
12.	Responsabilitățile conducerii - directorul SA "Drumuri-Briceni".....	9
13.	Hotărârea Consiliului de administrație.....	10
14.	Autoritate, atribuții.....	10
15.	Directorul societății SA "Drumuri-Briceni".....	11
16.	Diriginte de șantier.....	13
17.	Inginer-șef - Manager comercial economic și aprovizionare.....	14
18.	Planificarea - contabil-șef.....	15
19.	Modul de asigurare a calității (MAC).....	15
20.	Analiza periodică a PAC.....	16
21.	Responsabilul de calitate	16
22.	Condiții prealabile	16
23.	Proceduri și instrucțiuni.....	17
24.	Identificare și regăsire.....	17
25.	Aprovizionarea cu materiale / produs.....	18
26.	Primirea, depozitarea, manipularea și conservarea produselor.....	18
27.	Execuția produselor.....	18
28.	Produsele furnizate de beneficiar.....	19
29.	Măsuri generale.....	19
30.	Plan controlul calității (PCCVÎ).....	19
31.	Controale de calitate (CCVÎ).....	20
32.	Stadiul controalelor de calitate (CCVÎ).....	21
33.	Mijloace de măsurare și încercare.....	21
34.	Baza normativă și tehnologică.....	21
35.	Informația despre cadre - muncitori.....	25
36.	Baza de producere.....	26
37.	Planificarea examinărilor tehnice de AC (ETAC).....	28
38.	Sistemul de examinări AC (ETAC).....	29

39.	Neconformități.....	29
40.	Controlul calității.....	30
41 .	Înregistrări de calitate.....	31
42.	Condiții prealabile.....	31
43.	Elaborare și punere în ordine a ACC.....	32
44.	Revizia	32
45.	Instruirea și perfecționarea cadrelor.....	32
46.	Elaborarea și punere a altor însemnături în ordine APAC.....	32
47.	Acțiuni corective.....	33
48.	Conservare și livrare.....	33

1. Denumirea deplină a organizației (întreprinderii) și profilul ei:

Societatea pe Acțiuni "Drumuri-Briceni". Reparația și întreținerea drumurilor auto

2. Caracteristica agentului economic : Reparația și întreținerea drumurilor auto

3. Adresa juridică:

4701 or.Briceni str.Frunze 18

4. Adresa poștală:

4701 or.Briceni str.Frunze 18

5. Rechizitele bancare: Cod fiscal 1003604005869;Cod TVA 3200049

IBAN:MDL MD03AG000000225162001308

în BC „Moldova -Agroindbanc „sa fi. Briceni Cod băncii AGRNMD2X763

6. N.P.P. Conducătorului (șefului), telefon:

Ion Russu ; 2 23 40 ; 2 23 43

7.SA "Drumuri-Briceni"- este asigurată cu personalul tehnic - ingineresc după profil în total 19 persoane. Dintre care șase cu studii superioare și zece cu studii medii speciale în domeniile: inginer-constructor, economist, inginer electric și mecanic, inginer tehnica securității.

La executarea lucrărilor de construcție-montaj SA "Drumuri-Briceni" încadrează lucrători de următoarele specialități în total 81 persoane. Muncitori rutieri, sudori, strungari, electricieni, zugravi, lăcătuși, paznici, șoferi, mecanizatori, toți lucrătorii sunt atestați și tarificați. SA "Drumuri-Briceni" este înregistrată la 12 martie 1998 nr. 1003604005869 de Camera Înregistrării de Stat MD 0045021

DISPOZIȚII GENERALE

SA "Drumuri-Briceni" numit în continuare Societate pe Acțiuni pentru executarea lucrărilor de construcție-montaj pentru agenții economici și populație. Societatea este creată pe un termen nelimitat.

Societatea este persoană juridică și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația R.Moldova și prezentul Statut.

Societatea dispune de independența juridică comercială, financiară și organizațională, are denumire, bilanț independent, conturi în bănci, sigiliu, ștampile și antet și blanchete cu denumirea sa, marca comercială.

Societatea răspunde pentru obligațiunile sale cu întregul patrimoniu ce îi aparține cu drept de proprietate.

Societatea poartă răspundere conform obligațiunilor sale numai cu patrimoniu ce îi aparține.

Societatea are dreptul de a efectua din numele său tranzacții pe piața internă și cea externă de a procura și de a înstrăina patrimoniul în modul stabilit. De a avea obligații de a fi reclamant și pârît în instanțele judiciare competente.

De a lăsa amanet propriu patrimoniu de a da garanții și cauțiuni.

De a deschide conturi bancare pe teritoriul R.Moldova și în străinătate.

De a angaja și a concedia lucrătorii de a remunera munca lor conform legislației muncii.

De a participa la relații economice externe.

De a efectua operațiuni valutare în modul stabilit de legislație.

Relațiile de muncă în Societate sunt reglementate de controlul colectiv de muncă și de contractele de muncă. Asigurarea socială și protecția socială a angajaților societății se desfășurează potrivit legislației.

SCOPUL ÎNFIINȚĂRII ȘI GENURILE DE ACTIVITATE

Este de a satisface necesitatea socială în producție, executarea lucrărilor de construcție și servicii în construcții și va desfășura următoarele genuri de activitate.

- executarea materialelor de construcție nemetalice;
- construcții de-autostrăzi, drumuri, aerodromuri și construcții destinate sportului, transporturi de călătorii cu tipuri de transport ocazional;
- alte activități de afaceri neincluse în alte categorii;
- alte activități care nu contravin legislației în vigoare;

Societatea va desfășura anumite genuri de activitate care necesită autorizarea prin licențe numai după eliberarea licențelor corespunzătoare.

CAPITALUL SOCIAL

Societatea va emite acțiuni în formă de scriere în contul analitic și va organiza ținerea registrărilor acțiunilor în modul stabilit de legislație.

Capitalul social al societății se poate modifica pe calea : emiterii de noi acțiuni, măririi sau micșorării costului nominal al acțiunilor, răscumpărării acțiunilor proprii cu anularea lor ulterioară.

Societatea nu este în drept să emită acțiuni în scopul acoperirii pierderilor legate de activitatea ei financiar-economică.

CAPITALUL DE REZERVĂ

Capitalul de rezervă al societății va constitui 15% din capitalul său social. Capitalul de rezervă se plasează în active cu lichiditatea inițială care asigură folosirea lui în orice moment.

Capitalul de rezervă se folosește numai în cazul insuficienței de profit și precum de mijloace ale fondurilor speciale ale Societății.

BAZA DE PRODUCERE

Dispune de baza de producere dintre care secțiile de producere și depozite închise, deschise cu suprafețele drepte pentru păstrarea materialelor asigurând utilizarea lor cu rate și uscate. Dispune de oficiu propriu.

Averea cu dreptul conducerii economice depline.

În componența averii intră fondurile de bază și mijloacele circulante deasemenea alte valori costul cărora se înregistrează în bilanțul independent.

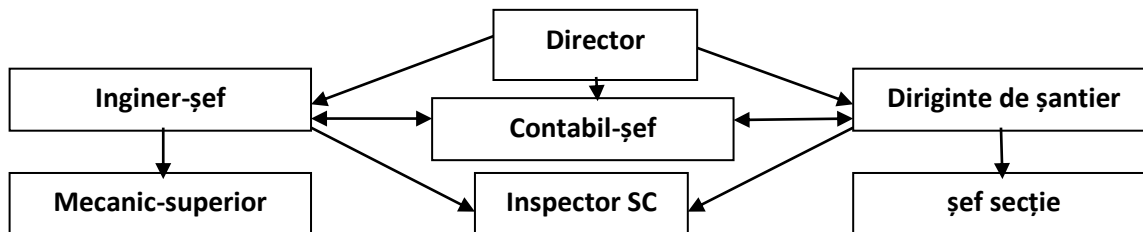
Fondul statutar se formează din contul venitului întreprinderii ce aparține ei.

Din contul beneficiului distribuit se crează fondurile necesare.

Materialele de construcție inerte folosite la lucrările de construcție-montaj în construcție sunt de o calitate înaltă și corespund cerințelor de standard și proiect. Societatea va asigura lucrările de construcție - montaj a agenților economici de o calitate înaltă și stabilă.

În activitatea sa de lucru societatea va asigura condiții normale de lucru a angajaților, înzestrând baza de lucru cu încăperi ce corespund condițiilor de muncă.

SCHEMA ORGANIZATORICA A SA "Drumuri-Briceni"



NOTA DE PREZENTARE

1. Manualul descrie sistemul utilizat de Filiala din Republica Moldova a SA "Drumuri-Briceni" pentru îndeplinirea lucrărilor de construcții - montaj și a cerințelor specifice de asigurare a calității din Legea privind calitatea în construcții cu nr. 721 din 2 februarie 1996, normele și standardele în vigoare.
2. Programul de asigurare a calității al SA "Drumuri-Briceni" descris în acest Manual este întocmit în conformitate cu cerințele Legii privind calitatea în construcții, nr. 721 din 2 februarie 1996; SR ISO 10013.

SCOPUL MANUALULUI

1. Manualul Calității - este documentul 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 SA "Drumuri-Briceni" cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestărilor desfășurate de organizația.
2. Manualul Calității definește metodele de conducere responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației SA "Drumuri-Briceni" astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de organizația SA "Drumuri-Briceni" în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții No. 721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO - 9002.
4. Manualul Calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.
5. Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite de legislația aplicabilă activităților de construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.
6. Prin programul de asigurare calității descris în prezentul Manual, organizația SA "Drumuri-Briceni" asigură:
 - Desfășurare în mod planificat și de procedură al activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, standardelor interne sau străine aplicabile;
 - Realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale;
7. Programul de asigurare a calității al organizației SA "Drumuri-Briceni" este structurat astfel:
 - Manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;

- Procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
- Planurile control de calitate, verificări și încercări.

DOMENIUL DE APLICARE

1. Manualul Calității se aplică de către personalul organizației SA "Drumuri-Briceni" implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.
2. Manualul Calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele, etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.
3. Manualul Calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizația SA "Drumuri-Briceni" indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul Calității este structurat în modul următor:

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

ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația SA "Drumuri-Briceni" va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvații și eficienței acestuia.

1.1. Prin analiza periodică se stabilește dacă:

- Organizarea existentă este adecvată și funcțională;
- Elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

1.2. În efectuarea analizelor se iau în vedere următoarele:

- Rezultatele reviziilor interne efectuate în activitățile proprii;
- Rezultatele reviziilor efectuate de către organisme externe;
- Rezultatele analizelor efectuate de management;
- Rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
- Observații sau recomandări făcute de către utilizatorii Manualului.

În urma analizelor se determină necesitatea actualizării Manualului Calității sau a unor părți ale acestuia.

GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1. Manualul Calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (A.Q.) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.
2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul "Situația difuzării Manualului Calității".
3. Distribuirea Manualului se face conform listei de distribuire aprobată de directorul organizației SA "Drumuri-Briceni"
4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea nr. 721 - XIII din 02.02.96	Privind calitatea construcții
Legea nr. 647-XII din 17.11.1995	Cu privire la metrologie
Legea nr. -III din 01.09.1999	Cu privire la certificarea produselor și serviciilor
Hotărârea Guvernului nr. 461 din 06.07.1995	Regulament privind agrementul tehnic pentru produse procedee și echipamente noi în construcții
Hotărârea Guvernului nr. 490 din 17.07.1995	Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții
Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23.05.1996	Regulamentul de concepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
Hotărârea Guvernului nr. 360 din 25.05.1996	Regulamentul privind controlul de Stat în construcții
Hotărârea Guvernului nr. 664 din 29.11.1996	Programul republican de creare a bazei normative în construcții
Hotărârea Guvernului nr. 361 din 25.06.1996	Regulamentul cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertiza tehnică a proiectelor și construcțiilor. Regulamentul de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții.
Hotărârea Guvernului nr. 378 din 22.04.1997	Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent
Hotărârea Guvernului nr. 382 din 22.04.1997	Regulamentul privind urmărirea coportării în exploatare, intervenții în timp și post utilizarea construcțiilor.

NCMA.02.02-96 Sistemul calității în construcții. Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității

NCM A.03.02-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții

NCM A.03.03-98 Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții

NCM A.03.04-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții.

- NCM A.03.07-98** Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite în construcții.
- NCM A.03.08-96** Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnic și Științific de Certificare în Construcții
- NCM A.03.02-98** Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în construcții
- NCM A.03.06-96** Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări
- NCM A.04.02.-96** Metrologie, modulare și toleranțe în construcții. Regulament privind serviciul metrologic
- NCM A.04.03-96** Metrologie, modulare și toleranțe în construcții. Regulament privind organizația principală a serviciului metrologic în construcții
- CP A.08.01-96** Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și / sau determinate la construcții și instalații aferente
- Ordinul DAC nr.65 din 27.05.1996** Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați. Regulamentul cu privire la diriginții de șantier atestați.

PRESCURTĂRI

AC	Asigurarea calității
CCVÎ	Controale de calitate, verificări și încercări
CMSM	Comisia Moldova Standarde, Metrologie
DO	Dispoziție de oprire
ETAC	Examinarea tehnică de asigurare a calității
FCC	Fișa chestionar de control
ISC	Inspekția de Stat în Construcții
MAC	Manual de asigurare a calității
PAC	Program de Asigurare a calității
PCCVÎ	Plan de control calitate, verificări și încercări
PVC	Proces verbal de control
RAC	Raport de acțiuni corective
RNC	Raport de non conformitate
ITG	Instrucțiunea tehnică generală
Plî	Plan de inspekții și încercări
CTC	Control tehnic de calitate
MC	Manualul calității

ORGANIZAREA SA "Drumuri-Briceni"

- Structura organizatorică a SA "Drumuri-Briceni" este prezentată în organograma SA "Drumuri-Briceni", în planșa nr. 1.
- "Schema de relații cu beneficiarul, organismele superioare de reglementare și furnizorii" este prezentată în planșa nr. 2.
- Organograma compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr. 3.
- Organograma "Dirijarea calității" este prezentată în planșa nr. 4.

- Organograma "Asigurarea calității producției finite" este prezentată în planșa nr. 5.
- Organograma "Caracterizarea altor proprietăți și starea producției" este prezentată în planșa nr. 6.

RESPONSABILITĂȚILE CONDUCERII SA "Drumuri-Briceni" Director

Conducerea SA "Drumuri-Briceni" este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

Conducerea SA "Drumuri-Briceni" asigură prin PAC ca toate activitățile desfășurate de SA "Drumuri-Briceni" vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

Conducerea SA "Drumuri-Briceni" asigură prin prezentul MAC ca orice activitate desfășurată de SA "Drumuri-Briceni" care cade sub incidența Legii calității în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condiții prevăzute de lege.

Conducerea SA "Drumuri-Briceni" va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SA "Drumuri-Briceni" numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documentele contractuale responsabilitățile privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

Furnizorii răspund în fața conducerii SA "Drumuri-Briceni" pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

Conducerea SA "Drumuri-Briceni" asigură prin măsurile stabilite în prezentul MAC accesul beneficiarului pentru efectuarea inspecțiilor și ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

HOTĂRÂREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de administrație al SA "Drumuri-Briceni" adoptă prezentul MAC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

Consiliul de administrație hotărăște ca responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficienței programului de asigurare calității îi revine directorului SA "Drumuri-Briceni"

Directorul SA "Drumuri-Briceni" delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC "SA "Drumuri-Briceni" șefului compartimentului AC.

Directorul SA "Drumuri-Briceni" delegă autoritatea urmării Programului de Asigurare a Calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului tehnic.

Responsabilitatea implementării Programului de Asigurare a Calității este atribuită tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.

În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, directorul SA "Drumuri-Briceni" asigură în activitățile sale următoarele condiții:

- Structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluarea PAC care să acopere toate funcțiile sistemului;
- Independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC;
- Independența între funcțiile de execuție și verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității.

AUTORITATE, ATRIBUȚII

Directorul SA "Drumuri-Briceni" este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice.

Directorul SA "Drumuri-Briceni" delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC șefului compartimentului AC.

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii SA "Drumuri-Briceni" la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC, pentru activitățile desfășurate de SA "Drumuri-Briceni"

DIRECTORUL SA "Drumuri-Briceni"

N.N.P	Funcția ocupată	Anul nașterii	Studii	Specialitatea	Vechimea în muncă(ani)	Postul ocupat la locul precedent
Ion Russu	director	1955	Medii speciale	Tehnic constructor	41	Inginer-șef

1. Are întreagă responsabilitate pentru conducerea activităților SA "Drumuri-Briceni" pentru stabilirea și implementarea PAC.

2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate SA "Drumuri-Briceni" în conformitate cu prevederile legislației în vigoare

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a Programului de Asigurare a Calității al SA "Drumuri-Briceni"

4. Semnează Manualul de Asigurare a Calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AC.

5. Răspunde de activitatea compartimentului AC asigurându-i o structură organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței Programului de Asigurare a Calității și organigrama compartimentului.

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

7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SA "Drumuri-Briceni"
8. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AC.
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de Asigurare a Calității.
10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AC.
11. Aprobă procurarea materialelor, produselor și angajează pentru prestarea serviciilor pentru SA "Drumuri-Briceni" numai de la furnizori autorizați.
12. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor din subordine.

13. Răspunde de implementarea la termenele stabilite a Programului de acțiuni corective în compartimentele din subordine.
14. Asigură încadrarea cu personal calificat și competent din subordine și răspunde de autoritatea acestuia.
15. Răspunde de obținerea autorizării laboratoarelor din subordine.
16. Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor din subordine.
17. Aprobă programele de instruire ale personalului.
18. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmare ca acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
19. Răspunde de verificarea tuturor înregistrărilor de calitate.
20. Răspunde de ținerea sub control a RNC-urilor și urmărirea închiderii acestora.
21. Răspunde de analiza periodică a cauzelor care generalizează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestora.
22. Dispune de dreptul la oprirea lucrărilor atunci când se constată abateri de la cerințele de calitate.
23. Întocmește, fișele postului pentru șefii de șantiere și șefii compartimentelor din subordonare.
24. Aprobă și urmărește programul de pregătire și testare a personalului ce desfășoară activitatea de execuție.
25. Răspunde de instruirea periodică a personalului compartimentelor din subordine.
26. Asigură utilizarea numai de personalul calificat și răspunde de autorizarea acestuia conform prevederilor normativelor și legilor în vigoare.
27. Răspunde de întocmirea procedurilor tehnice de execuție și a procedurilor proprii de lucru specifice compartimentelor din subordine.
28. Răspunde de execuția lucrărilor conform documentelor de proiectare și a procedurilor de execuție.
29. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimentele și șantierele din subordine.
30. Asigură și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor "as-built" pentru lucrările și măsurile executate în șantiere.
31. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

32. Răspunde de utilizarea numai a mijloacelor de măsurare, verificate metrologică în conformitate cu prevederile legale.

33. Aprobă procedurile și instrucțiunile tehnice de execuție și instrucțiunile proprii de lucru a compartimentelor și șantierelor din subordine.

34. Asigură desfășurarea activităților numai pe baza de proceduri / instrucțiuni scrise și aprobate.

35. Dispune de dreptul la oprirea lucrărilor, de atâtea ori cât se constată abateri de la cerințele de calitate.

36. Răspunde de rezolvarea neconformităților și realizarea măsurilor corective pentru a preveni repetarea acestora.

DIRIGINTE DE ȘANTIER

N.P.P.	Funcția ocupată	Anul nașterii	Studii	Specialitatea	Postul ocupat la locul precedent
Russu Ion	Director	1955	Medii speciale	Tehnic Constructor	Inginer șef
Bîrca Grigorii	Ing. șef	1989	superioare	Inginer mecanic	Ing. STP
Popovici Boris	Director adj.	1975	superioare	Inginer Constructor	Maistru
Fedorcea Valentin	maistru	1963	superioare	Inginer constructor	Inginer șef
Jocot Boris	maistru	1965	Medii speciale	Tehnic Constructor	maistru

1. Raportează directorului. Este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.

2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective de termenele respective în cadrul șantierului.

3. întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.

4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.

5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:

Răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții cu nr. 721 din 2 februarie 1996;

Răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentelor, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;

Răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare înainte începerii lucrărilor;

Este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;

Răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor / produselor care corespund de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;

Răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;

Răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;

Răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

INGINER-ȘEF - MANAGER COMERCIAL ECONOMIC ȘI APROVIZIONARE

N.N.P.	Funcția ocupată	Anul nașterii	Studii	Specialitatea	Vechimea în muncă (ani)	Postul ocupat la locul precedent
Bîrca Grigorii	Inginer șef	1989	Superioare	Ing. Mecanic	8	Ing. STP

1. Raportează directorului și are întru responsabilitatea sa implementarea PAC în cadrul compartimentelor subordonate.

2. Asigură ca toate procesele / serviciile de aprovizionare să corespundă cerințelor Legii privind calitate în construcții cu nr. 721 din 2 februarie 1996.

3. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.

4. Aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate după ce au fost avizate la compartimentul AC.

5. Asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate.

6. Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare și cele de aprovizionare în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul

PLANIFICAREA - CONTABIL-ȘEF

N.N.P.	Funcția ocupată	Anul nașterii	Studii	Specialitatea	Vechimea în muncă (ani)	Postul ocupat la locul
--------	-----------------	---------------	--------	---------------	-------------------------	------------------------

						precedent
Poberejnic Maria	Contabil- șef	1968	Superioare speciale	economist	17	Contabil- șef

1. Funcția de planificare activității de construcții.
2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de SA "Drumuri-Briceni" prin contabilul-șef.
3. Planificarea activității de ETAC, inspecții sunt asigurate de șeful compartimentului AC.
4. Planificarea activităților de CCV-uri și confirmare a calității lucrărilor se realizează de responsabilul de calitate.
5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate este efectuată prin procedura PAC.
6. Este subordonat și raportează directorului despre starea financiară a companiei.
7. Răspunde de modul de manipulare cu finanțele ale companiei.
8. Aprobă procedurile de contracte cu alte firme.

SECȚIA DE MARCHET ȘI MECANIZARE

Este subordonat și raportează directorului și inginerului șef și are următoarele responsabilități.

- Implimentarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.
- Întocmirea procedurilor și instrucțiunilor proprii pe lucru.
- Realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului.
- Analizarea contractelor elaborate de terții pentru lucrări și pentru prestații.
- Asigură recepția mașinilor, utilajelor și instalațiilor din punct de vedere al realizării condițiilor de siguranță în funcționare pe baza documentațiilor tehnice ale acestora.
- Asigură încercarea contractelor primite și asigură predarea către execuția a fondurilor fixe conform contractelor.
- Întocmește și ține la zi documentele de evidență a mașinilor instalațiilor utilajelor.

COMPORTAMENTUL DE EVIDENȚĂ A DRUMURILOR ȘI EXAMINAREA LA EVALUAREA STĂRII LOR

Recensământul și întocmirea cărții se petrece proporțional pe fiecare drum. Elementele drumului supuse recensământului sunt: zona drumului, terasamentul, partea carosabilă, construcțiile de artă, obiectele de amenajare și înverzire a drumului.

Toate documentele recensământului și întocmirea cărții e de dorit să fie pregătite separat pe fiecare drum.

Datele recensământului tehnic și cărților se precizează în societate. Examinarea lucrărilor pe traseu se întocmesc următoarele documente: cartea tehnică și graficul liniar, fișele pe pod, fișele pe calitate, lista datelor existente și starea tehnică a podurilor, drumurilor.

Lucrările de evaluare a stării drumurilor include: examinarea curentă care se îndeplinește de șeful de șantier.

Examinarea periodică a drumurilor.

Inspecțiile speciale numite de director care de examinează drumurile, podurile.

Evaluarea stării terasamentului și sistemului de instalații de captare a apei, evaluarea stării podurilor, drumurilor.

MODUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII (MAC)

1. MAC prezintă politica aplicată de SA "Drumuri-Briceni" pentru îndeplinirea cerințelor specifice de asigurare a calității pentru a asigura îndeplinirea condițiilor de calitate la realizarea montajului structurilor cu implicații în eficiența economică.
2. MAC este întocmit cu respectarea cerințelor prevăzute în Legea privind calitatea în construcții cu nr. 721 din 2 februarie 1996.
3. MAC este elaborat de compartimentul AC aprobat de directorul SA "Drumuri-Briceni". MAC se reactualizează periodic la intervalele maxim cu un an și / ori de câte ori este necesar.
4. Detalierea activităților din MAC se face în procedurile funcțiilor de sistem.
5. MAC și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor trebuie să respecte și cerințele PAC și se avizează de către compartimentul AC.

ANALIZA PERIODICĂ A PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII

1. în vederea aplicării unui program de asigurare a calității adecvat și eficient, compartimentul AC are întru responsabilitate evaluarea anuală a implementării și eficienței acestuia cu întocmirea raportului de evaluare anuală a implementării și eficienței PAC.
2. La efectuarea analizelor anuale ale PAC se iau în considerație rezultatele și informațiile din:
 - Rapoartele de ETAC și rapoartele de inspecții efectuate în cursul anului;
 - Rapoartele de analiză a tendințelor calității lucrărilor desfășurate SA "Drumuri-Briceni", întocmite de compartimentul CTC;
 - Rapoartele de tendința trimestriale întocmite de compartimentul AC; Programul de acțiuni corective.
1. Raportul de evaluare cuprinde și acțiunile corective menite să crească eficiența PAC.
2. Analiza programului se poate face total sau parțial (a unor părți din program) și se poate face și în timpul anului atunci când apar incertitudini în îndeplinirea eficientă a PAC.

RESPONSABILUL DE CALITATE PE SA "Drumuri-Briceni

Este numit Dl Bîrca Grigorii ordin cu nr. 6 din" 02" ianuarie 2020

2. Este subordonat și raportează directorului SA "Drumuri-Briceni". Răspunde de activitatea următoarelor grupuri:
 - Controlul calității pentru lucrările de construcție;
 - Controlul calității pentru recepția materialelor, produselor procurate la depozite;
 - Evidența și urmărirea RNC-urilor și DS-urilor, întocmite PCCVÎ și FCC.

CONDIȚII PREALABILE

1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SA "Drumuri-Briceni" se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.
2. Înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:
 - Personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
 - Lucrările se controlează numai de personalul autorizat și instruit, cunoscut cu procedurile de lucru aplicabile;
 - Materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza specificațiilor din documentațiile de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate și disponibile;
 - Echipamente, scule, dispozitive sunt conform documentelor de proiectare și de procurare și sunt verificate, acceptate și disponibile;
 - Cerințe de execuție din proiecte sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni;
 - Documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul ei de execuție;
 - PCCVÎ-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
 - Neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;
 - Există aprobarea beneficiarului pentru începerea lor.

PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

1. Toate activitățile desfășurate de SA "Drumuri-Briceni" care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.
6. Proceduri / instrucțiuni conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, echipamente, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și instrucțiuni.

7. Proceduri / instrucțiuni se elaborează de către SA "Drumuri-Briceni", se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

IDENTIFICARE ȘI REGĂSIRE

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

APROVIZIONARE CU MATERIALE / PRODUSE

1. Prin PAC se stabilesc măsuri pentru planificarea, procedura, controlul și realizarea activităților de procurare ale SA "Drumuri-Briceni".
2. Prin aceste măsuri SA "Drumuri-Briceni" asigură desfășurarea activității de procurare conform Legii privind calitatea în construcții, a PAC și anume:
 - Furnizorii sunt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
 - Contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați;
 - Aprovizionare se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
 - Supravegherea furnizorilor;
 - Recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite;
 - Documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
 - Ținere sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operațiune, inclusiv a documentelor aferente.
1. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.

PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR

1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de SA "Drumuri-Briceni" se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.
2. Prin director de aprovizionare se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

3. Materiale și articole pentru construcții să depozitează în încăperi uscate, luminoase, aranjate cu utilaje, materiale se aranjează pe rafturi după marcă, articol, conform regulilor de depozitare și cerințelor standardelor.

EXECUȚIA PRODUSELOR

1. SA "Drumuri-Briceni" ca unitate de execuție de produse pentru lucrările proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:
 - Executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și de control specifice;
 - Respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare;
 - Confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare;
 - Întocmirea înregistrării de calitate.
2. Activitatea de execuție a produselor în cadrul SA "Drumuri-Briceni" respectă prevederile Legii privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs.

PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

1. Conducerea SA "Drumuri-Briceni" asigură că la primirea produselor furnizate de beneficiar vor fi efectuate următoarele activități de bază de proceduri scrise:
 - Recepționarea produselor la primirea acestora;
 - Ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în operațiune;
 - Anunțarea beneficiarului în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie ia primire, fie în perioada de montare

MĂSURI GENERALE

1. Conducerea SA "Drumuri-Briceni" asigură prin măsurile descrise în acest manual ca activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcție-montaj cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.
2. Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de controlul calității, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.
3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SA "Drumuri-Briceni" și a produselor de la furnizori sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

PLAN CU PRIVIRE LA CONTROLUL CALITĂȚII, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

Planurile cu privire la controlul calității, verificări și încercări sunt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

PCCVÎ-urile sunt întocmite planificat, pe baza documentației de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încât să fie utilizabile la începerea lucrărilor.

Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ-uri sunt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVÎ-urile cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condiții prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.

Atunci când cerințele cuprinse în PCCVÎ sunt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

Lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor de bază stabilite prin proceduri scrise;

Lucrările de construcții nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie, dar numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele acestea;

Activitățile controlul calității, verificări și încercări și înregistrările în registrele acestora, semnate, controlate și acceptate asigură ca montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții-montaj s-au efectuat corect și complet.

CONTROALE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

1. Controalele CCVÎ se desfășoară conform procedurii PAC care conține cerințe pentru:
 - Identificarea documentelor de calitate, verificare și încercări;
 - Identificarea caracteristicilor ce trebuie să fie controlate, verificate;
 - Criterii de acceptare;
 - Identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ-uri.
2. Rezultatele CCVÎ-urilor vor fi consemnate în rapoarte, PCC-uri și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările și vor face referințe la procedurile aplicate.
3. La ora actuală SA "Drumuri-Briceni" nu dispune de laborator propriu.
4. SA "Drumuri-Briceni" dispune de **CONTRACTUL Nr.05/1/19** cu privire la elaborarea producției tehnico - științifice, tehnologice încheiat la 27 decembrie 2019 cu SRL Magisdrum-

Prut- cu privire la prestarea serviciilor referitoare la controlul tehnic în construcții și încercarea materialelor de construcții și a articolelor încheiate cu laboratorul acreditat.

5. În conformitate cu clauzele contractelor încheiate cu instituțiile sus menționate în funcția lor intră următoarele obligații:
- Îndeplinirea serviciilor de laborator, controlul calității materialelor și lucrărilor de construcții - montaj cu metode nedistructive, încercări fizico-mecanice cu privire la corespunderea materialelor, încercările lucrărilor de sudură.
 - Verificarea întocmirii corecte a documentelor de executare a lucrărilor pe șantier.
 - Analiza cauzelor calității inferioare a lucrărilor de construcții - montaj și propuneri cu privire la înlăturare lor.
 - Acordarea ajutorului metrologic și practic subunităților de construcții.
 - Verificarea respectării proceselor tehnologice, îndeplinirii în modul stabilit a experiențelor de laborator.

STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

1. Indicarea stadiului CCVÎ se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVÎ-urile sunt executate și acceptarea produselor / lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea lor beneficiarului.
2. În urma CCVÎ-urilor efectuate de instituții indicatorii de stadiu sunt aplicate de către personalul CTC. Indicatorii de stadiu indică stadiul de funcționare și acceptarea produselor, lucrărilor în construcții - montaj.

MIJLOACE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

1. Toate mijloace de măsurare și încercare folosite în activitățile SA "Drumuri-Briceni" sunt supuse etaloanelor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.
2. Mijloace de măsurare și încercare sunt identificate fizic prin marcaje sau etichete și în documente pentru cunoașterea permanentă a stării lor de etalonare sau verificare.
3. În urma verificărilor și etalonărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice (Legea No. 721 din 2 februarie 1996 privind calitatea în construcții).

BAZA NORMATIVĂ ȘI TEHNOLOGICĂ

*Informația
despre disponibilitatea documentației tehnico - normative și
tehnologice pentru efectuarea și primirea lucrărilor de construcție și montaj*

NRC 2.01.02-85	NORME ÎMPOTRIVA INCENDIILOR	Ediția 1986
NRC 2.08.02-85	CLĂDIRI ȘI EDIFICII SOCIALE	Ediția 1989
NRC 2.03.22-85	APĂRAREA MATERIALELOR DE CONSTRUCȚIE DE RUGINĂ	Ediția 1986
NRC 2.09.03-85	EDIFICII ALE ÎNTREPRINDERILOR DIN INDUSTRIE	Ediția 1986
NRC 2.08.01-85	CASE DE LOCUIT	Ediția 1986
NRC 2.22-85	CONSTRUCȚII DIN PIATRA ȘI PIATRA ARMATĂ	Ediția 1983
NRC III-4-80	REGULILE DE PRODUCERE ȘI PRIMIRE A LUCRĂRILOR TEHNICA SECURITĂȚII ÎN CONSTRUCȚIE	Ediția 1989
NRC III-04.01-87	ACOPERIRI DE FINISARE ȘI DE IZOLARE	Ediția 1989
NRC III-03.01-87	CONSTRUCȚII DE REZISTENȚĂ ȘI PROTEJĂRI	Ediția 1988
NRC III-02.01-87	EDIFICII DIN PĂMÂNT, FUNDAȚII ȘI FUNDAMENTE	Ediția 1988
NRC III-01.04-87	PRIMIREA ÎN EXPLOATARE A OBIECTELOR DE CONSTRUCȚIE TERMINATĂ. POZIȚII PRINCIPALE	Ediția 1988
NRC III-01.01 -85	ORGANIZAREA LUCRĂRILOR ÎN CONSTRUCȚIE	Ediția
1991		
NRC III-01.01 -85	MECANIZAREA LUCRĂRILOR ÎN CONSTRUCȚIE	Ediția
1985		
NRC III-78-78	LUCRĂRILE METROLOGICE ÎN CONSTRUCȚIE	Ediția 1985
NRC III-78-75	CONSTRUCȚII METALICE	Ediția 1975

Albume și serii cu detalii tehnice după profil:

- Agenda Responsabilului Tehnic
- Monitorul ConSTRUCȚIILOR. Volumele I-IV.
- Albumul Controlului Calității de Operații a LCM.
- Ghid Protecția Muncii No. 1 - No. 2 - No. 3.

- Ct. 7-288, p.3. Clădiri din piatra, beton și beton armat.
- Ct. 7-2, p. 1. Case de locuit.
- Ct. 7-2, p. 3. Edificii.
- C. 1.000-2 m. Catalogul Construcțiilor din Beton Armat
- C. 1.112-5. Plăci din Beton Armat Pentru Fundații.
- C. 1.431. 9-29 e. Pereți, Despărțituri în Case cu Multe Etaje. întreprinderi Industriale.
- C.2.144-1/88. Noduri Pentru Pardoseală în Case de Locuit.
- 1-c1-81. Indice, Note tehnice a Calității Lucrărilor de Construcție-montaj.
- SUS 28379-89 Spat
- SUS 28042-89. Plăci din Beton Armat pentru Acoperiș
- SUS 27490-87. Regulile de Primire de Stat ale Caselor și a Altor Obiecte
- SUS 27108-86. Construcție Prefabricată din beton Armat Pentru Case Cu Multe Etaje.
- SUS 12.1.004-85. Securitatea Incendiară.
- SUS 15.1.901-85 Materiale de Construcție.
- SUS 9818-85. Platforma și Rampe Pentru Scări din Beton Armat.
- SUS 26101-84. Sârma cu Praf Pentru Depuneri Metalice.
- SUS 20910-82. Beton.
- SUS 24584-81. Uși din Aluminiu.
- SNIP- 111-40-80. P. 4, partea 3, exec. LCM.
- SNIP-1112-9-74 . P. 9, partea 3, exec. LCM.
- Instrucții în Domeniul Producției.
- Ocrotirea Mediului Ambient.
- Catalogul Constructorului.
- SNIP 111-20-74. Lucrări de Acoperiș.
- SNIP 111-21-73. Lucrări de Finisare.
- Albumul Schemelor de Controlul Calității pe Operații LCM

Norme și Regulamente în Construcție "SNIP"

SNIP 11-22-81

CONSTRUCȚII DIN PIATRA

SNIP 11-22-81

CONSTRUCȚII DIN METAL. 1990

SNIP 2.03.01-84

CONSTRUCȚII DIN BETON ȘI BETON ARMAT 1989

<i>SNIP 11-1-76</i>	<i>ORGANIZAȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE</i>
<i>SNIP 111-4-79</i>	<i>TEHNICA SECURITĂȚII ÎN CONSTRUCȚIE</i>
<i>SNIP 111-19-76</i>	<i>CONSTRUCȚII DIN LEMN</i>
<i>SNIP 111-13-14-7</i>	<i>PARDOSELI</i>
<i>SNIP 111-21-75</i>	<i>LUCRĂRI DE FINISARE</i>
<i>SNIP 111-23-76</i>	<i>PROTECȚIA CONSTRUCȚIILOR EDIFICIILOR</i>
<i>SNIP IV-2-82</i>	<i>NORMELE ȘI REGULILE DE DEVIZ</i>
<i>SNIP IV-4-82</i>	<i>NORMELE ȘI REGULILE DE DEVIZ</i>
<i>SNIP IV-3-82</i>	<i>NORMELE ȘI REGULILE DE DEVIZ</i>
<i>SNIP IV-5-82</i>	<i>NORMELE ȘI REGULILE DE DEVIZ</i>
<i>SNIP IV-7-82</i>	<i>NORMELE ȘI REGULILE DE DEVIZ</i>
<i>SNIP IV-9-82</i>	<i>NORMELE ȘI REGULILE DE DEVIZ</i>
<i>SNIP 2.05.02-85</i>	<i>DRUMURI AUTO</i>
<i>SNIP 0.06.03-85</i>	<i>DRUMURI AUTO</i>
<i>SNIP 0.01.01-85</i>	<i>ORGANIZAREA PRODUCERII ÎN CONSTRUCȚII</i>
<i>SNIP 3.01.01-85</i>	<i>ORGANIZAREA CONSTRUCȚIILOR</i>
<i>SNIP 3.02.01-87</i>	<i>TERASAMENTUL, CONSTRUCȚIA FUNDAȚIILOR</i>
<i>SNIP 3.03.01-87</i>	<i>CONSTRUCȚIILOR ÎNGRĂDITE NEPORTAN.</i>
<i>SNIP 3.01.01-87</i>	<i>RECEPȚIA ȘI DAREA ÎN EXPLOATAREA CLĂDIRILOR</i>
<i>SNIP 11-7-81</i>	<i>CONSTRUCȚIILOR ÎN ZONELE SEISMICE</i>
<i>SNIP 3.04.03-85</i>	<i>PROTECȚIA ARTICOLELOR ȘI ELEMENTELOR DE CONSTRUCȚIE</i>
<i>SNIP III-43-75</i>	<i>REGULILE DE PRODUCERE ȘI PRIMIRE ALE LUCRĂRILOR</i>
<i>SNIP 5.82, DIS.11</i>	<i>PODELE</i>
<i>SNIP 5.82, DIS. 12</i>	<i>ACOPERIȘURI</i>
<i>SNIP 5.82, DIS 15</i>	<i>LUCRĂRILE DE FINISARE</i>
<i>SNIP 5.82, DIS. 46</i>	<i>LUCRĂRILE DE RECONSTRUCȚIE A CLĂDIRILOR ȘI EDIFICIILOR</i>
10.1.10 SNIP II-3,79** și ordinul MDTCGC nr. 24 din 09.04.1997	TERMOTEHNICA ÎN CONSTRUCȚII
VOLUMUL 3-99	MONITORUL CONSTRUCȚIILOR

VOLUMUL 1-10/96

MONITORUL CONSTRUCȚIILOR

VOLUMUL 2 (II); 3(12)-96 MONITORUL CONSTRUCȚIILOR

GOST 9128-84 AMESTECURI DE BETON ASFALTIC PENTRU DRUMURI, PISTE DE DECOLARE ȘI ATERIZARE

GOST 7473-85 AMESTECURI DIN BETON-CIMENT

GOST 26633-91 BETOANE GRELE

GOST 12071-84 PĂMÂNTURI, LUCRAREA, TRANSPORTAREA ȘI PĂSTRAREA PROBELOR

GOST 5180-84 PĂMÂNTURI, METODE DE LABORATOR DE DETERMINARE A CARACTERISTICILOR FIZICE

SNIP IV-5-82 CULEGERILE 7,8,10,11,12,15,26,46, EDIȚIA 1983

ENIR, CULEGERILE E3, E7, E40; EDIȚIA 3; 4

ENIR, CULEGERILE E5, E19, E20, E22; EDIȚIA 1

CATALOAGE ȘI CODIFICATOARE A ELEMENTELOR TIPICE

ALBUME CU DETALII ȘI NODURI TIPICE ÎN CONSTRUCȚIE (pentru acoperișuri, construcții din beton armat, lemn)

SCHEME TEHNOLOGICE PENTRU LUCRĂRILE DE CONSTRUCȚIE – MONTAJ (lucrări de zidire, finisare, montaj)

ALBUMUL SCHEMELOR CONTROLULUI DE OPERAȚIE A CALITĂȚII LCM

HARTA TEHNOLOGICĂ EXECUTĂRII LUCRĂRILOR DE TENCUIALĂ PLACARE, EDIȚIA 1995

HARTA TEHNOLOGICĂ EXECUTĂRII LUCRĂRILOR DE VOPSIRE ȘI TAPETARE, EDIȚIA 1995

EXECUTAREA LCM ÎN PERIOADA DE IARNĂ

BAZA DE PRODUCERE DE CARE DISPUNE SA "Drumuri-Briceni"

SA "Drumuri-Briceni" dispune de oficiul cu o suprafață totală de 158 m² situat pe adresa : or.Briceni r. Briceni, Republica Moldova, str.Frunze 18.

Baza de producere se află în or.Briceni r. Briceni str.Frunze 18 cu o suprafață de 1,5 ha.

■ Echipamente și instrumente și unelte:

- Schela pentru construcție
- Schele de montare
- Scări pentru montare
- Capre inventare

- Aparate de vopsit
- Dreptare
- Colțar (echer)
- Ruleta de măsurat 50; 10; 5; 2; 1 (m) - după necesitate
- Nivelă cu bula de aer de măsurare
- Fir de plumb
- Teodolit

În rest mecanisme și mașini vor fi arendate după necesitate de la organizațiile de construcție și mecanizare.

SA "Drumuri-Briceni" dispune de contracte încheiate indirect cu agenții economici.

PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

1. SA "Drumuri-Briceni" prin compartimentul AC aolică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC proprii și PAC a furnizorilor.
2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AC, acceptate de directorul SA "Drumuri-Briceni" și Beneficiar.
3. Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC
4. în realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:
 - ETAC de organizare / funcționare
 - ETAC pe sistem;
 - ETAC în proces.
5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor. Se ține seama de :
 - Maturitatea PAC la care se face examinarea;
 - Rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
 - Acoperirea tipurilor de ETAC.

SISTEMUL DE EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

SA "Drumuri-Briceni" prin compartimentul AC efectuează:

- ETAC-uri interne la șantier care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;
- ETAC-uri externe la furnizori de produse / servicii pentru:
 - a) evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
 - b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

- Personalul care desfășoară ETAC-uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau verificarea activităților examinate.
- Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanța cu FCC-urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.
- Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC și "Raportul de inspecție". Deficiențele constante se descriu în rapoarte detaliate suficient pentru ca organizația de control să fie capabilă pentru a propune și implementa acțiunile corective. Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și la SA "Drumuri-Briceni"
- Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.
- În urma analizelor efectuate de inginerii AC și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implementării PAC, se pot stabili ETAC-uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.
- Documentele rezultate din ETAC-uri nu sunt înregistrări permanente și se păstrează până la intrarea obiectului în exploatare.
- Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

NECONFORMITĂȚI

1. Prin procedurile PAC sunt stabilite măsuri și responsabilități prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformităților și controlul documentelor pe produse ce nu sunt conforme cu cerințele specificate.
2. Conducerea SA” Drumuri Briceni” asigură că neconformități vor fi consemnate în timpul efectuării controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor și în punctele de control de calitate, verificări sau punctele de control cu staționarea obligatorie și vor fi raportate direct conducerii SA”Drumuri Briceni”.
3. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat pentru a acorda posibilitatea efectuării analizei și evaluării în baza datelor conținute și pentru a înainta ulterior dispozițiile proiectului.
4. În procedurile menționate sunt precizate și responsabilitățile referitor la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor.
5. SA” Drumuri Briceni” asigură că produsele reparate și / sau refăcute vor fi inspectate din nou în conformitate cu procedurile aplicabile.
6. Activitatea de control și evaluare a produselor neconforme asigură ca acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitate.
7. Toate neconformitățile depistate de organele de control sau de personalul tehnic ingineresc al companiei vor fi înregistrate la acest compartiment cu analiza lor ulterioară de către consiliul tehnic format din:
 - Director

- Inginer-șef
- Diriginte de șantier
- Inginer mecanic
- Inginer electric
- Serviciul supravegherea tehnică
- Inginer tehnica securității
- Contabil-șef

În cazuri excepționale se vor apela la specialiști din domeniul, inclusiv din companiile ”INCERCOM”, ”INMACONPROIECT” și ”CERCOM”.

CONTROLUL CALITĂȚII

1. SA ”Drumuri Briceni” stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiza, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuția de produse și execuția lucrărilor de construcții-montaj.
2. În documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:
 - Documentele, modificările și actualizarea acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate,
 - Emiterea, analiza și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
 - Toate documente la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
 - Documentele anulate sunt identificate și retrase din uz;
 - Sunt păstrate evidențe privind identificarea modificărilor și reviziilor ale documentelor.

ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

1. Prin documentele PAC ale SA ”Drumuri Briceni” este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaboare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SA”Drumuri Briceni” cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.
2. SA”Drumuri Briceni” asigură că înregistrările ce nu au avut efectul permanent se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.
3. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care lucrărilor;
 - Sunt stabilite înainte de începerea activităților de înregistrare, ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuția a produselor, lucrări de construcții-montaj, predarea lucrărilor;
 - Este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor, de la emiterea acestor pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar;

- Toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, să fie lizibile, reproductibile, codificate, regăsite ușor și să asigure corespondența cu produse / activități la care se referă.

CONDIȚII PREALABILE

1. Înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea procesului tehnologic și a lucrărilor de construcție.
2. Personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și este instruit.
3. Lucrările de construcție-montaj se controlează numai de personalul autorizat și instruit, care cunoaște procesul tehnologic și lucrări de construcții-montaj.
4. Cerințele de executare a comenzilor sunt incluse în procedurile de lucru.
5. Procedurile de control sunt eliberate, avizate și difuzate.
6. Există aprobarea beneficiarului pentru efectuarea comenzii primite.

ELABORAREA ȘI PUNERE ÎN ORDINE A ACȚIUNILOR CONCRETE DE CORECȚIE

1. Activitățile de control și evasulare a produselor neconforme asigură că acțiunile de corecție stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitate.
2. Sunt stabilite măsuri și responsabilități prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a încălcărilor și controlul documentelor pe produse ce nu sunt în conformitate cu cerințele specificate.
3. Raportul se întocmește detaliat pentru a efectua analiza pe baza datelor conținute.

REVIZIA INTERNĂ ȘI EXTERNĂ A SISTEMULUI CALITĂȚII

Anual se va apela la revizia internă iar în caz de necesitate și la revizia externă.

INSTRUIREA ȘI PERFEȚIONAREA CADRELOR

1. Personalul tehnic ingineresc va trece anual cursuri de pregătire și perfecționare, atestare, re-atestare conform indicațiilor MDTCGC.
2. Personalul muncitoresc al Concernului ”INCONEX-COM” S.A. și firmei ”CONSTRUM” S.A., surori vor fi atestați, re-atestați anual de către centrele specializate sau comisii competente.
3. Anual vor fi controlate cunoștințe la tehnica securității și procesle tehnologice, lucrări în domeniul construcții-montaj unde vor fi confirmate sau reconfirmate categoriile muncitorilor.

ELABORAREA ȘI PUNERE A ALTOR ÎNSEMNATURI ÎN ORDINE A ACȚIUNILOR CONCRETE APAC

1. În vederea aplicării unui program de asigurare a calității adecvat și eficient, compartimentul AC are întru responsabilitate evaluarea anuală a implementării și eficienței acestuia întocmind raportul de evaluare anuală.
2. Analizele anuale PAC iau în considerație următoarele rezultate și informații:
 - Rapoartele de ETAC și rapoartele de inspecții efectuate în cursul anului;
 - Rapoartele de analiză a calității lucrărilor desfășurate prin contracte;
 - Programul de acțiuni corective.
3. Analiza programului de lucru se poate face total sau parțial și se poate face și în timpul anului atunci când apar incertitudini în îndeplinirea eficientă a PAC.

ACȚIUNI CORECTIVE

Compania prin procedura PAC descrie măsuri și precizează responsabilitățile pentru:

- Identificarea condițiilor concrete calității materialelor și lucrărilor în construcții-montaj;
- Determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;
- Implementarea acțiunilor corective.

SA”Drumuri Briceni” se obligă să identifice condițiile contrare calității, materialor și lucrărilor în construcție-montaj, să asigure producerea materialelor pentru construcție, lucrărilor în construcție-montaj, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare printr-o analiză completă a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetărilor.

CONSERVARE

Pentru produsele aflate în spațiile de depozitare se aplică măsuri de conservare specifice fiecărui produs în parte. În conformitate cu calitatea de sarcini sau de a recomandărilor făcute de furnizor.

Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

LIVRARE

Livrarea produselor executate de societate se face în condiții de conservare și protecție a calității specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractelor.

Inginer-șef S.A. ”Drumuri Briceni”

G. Bîrca

BAZA DE PRODUCERE SA "Drumuri Briceni"

Denumirea	Unitate de măsură	Cantitatea
Clădirea administrativă		
1. Blocul administrativ	buc	1
Inclusiv:		
a) Biroul/oficiu/	buc	1
b) Casa de decontări	buc	1
c) Secția de cadre	buc	1
d) Secția tehnică de producere	buc	1
e) Contabilitatea	buc	1
- Camera de serviciu	buc	1
- Secția mecanicului șef	buc	1
- Arhiva	buc	1
II. Atelier de reparație		
Inclusiv:		
a) Secția de sudare	buc	1
b) Secția de strungarie	buc	1
c) Secția de reparație	buc	1
d) Secția de tâmplărie	buc	1
e) Secția de reparație și restaurare a indicatoarelor rutiere	buc	1
f) Depozitul central	buc	1
III. Puncte de exploatare a drumurilor		3
Inclusiv:		
a) Camera de odihnă și serviciu	buc	2
b) Birou/a maestrului/	buc	1
c) Depozit	buc	3

Director S.A. Drumuri Briceni

I. Russu

Inginer șef

G.Bîrca

Lista
Utilajului metrologic a SA "Drumuri Briceni"

1. Teodolit,
2. Nivelă,
3. Miră,
4. Miră 2%,
5. Miră 4%,
6. Ruletă,
7. Roată rutieră(Курвиметр),
8. Pion,
9. Nivelă cu bulă de aer,
10. Termometru

Director S.A. " Drumuri-Briceni"

I.V. Russu