

"Profact Construct" SRL

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII "Profact Construct" SRL ISO 9001,14001,45001

Aprob:

Beau Vitalie VB
Director General

01.02.2011
Data

Costeș Ion
Manager Controlul Calității

01.02.2011
Data

Aprobat,
Costeș Ion *Costeș Ion*

Aprobat,
Costeș Ion *Costeș Ion*

Aprobat,
Costeș Ion *Costeș Ion* 04.01.2011

Chișinău 2011



CUPRINS:

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

Capitolul I Dispoziții generale

CUPRINS:

1.1. Prezentarea "Profact Construct" SRL

1.2. Generalități

1.3. Obiectivele Manualului Calității

1.4. Domeniul de aplicare

1.5. Documente de referință

1.1. Prezentarea "Profact Construct" SRL

1.1.1. "Profact Construct" SRL este înregistrată la 20.07 2010 sub № MD0104106 la Camera Înregistrării de Stat. Cod fiscal 1010600024992

1.1.2 SRL este persoană juridică, are bilanț autonom, cont de decontare 324710SV38363637100 în B.C. „Mobiasbanca-Groupe Societe Generale” S.A., fil. № 1, cod bancar MOBBMD22, poate să încheie contracte, să execute obligațiuni, are ștampilă și emblemă. SRL este formată pe bază de capital privat. Sediul firmei se află în mun.Chisinau str.31 august, st-la II., NR.34, s.Truşeni.

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

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

1.1.5 "Profact Construct" SRL este o întreprindere multioorientată și în vederea realizarea scopurilor trasate, menținerii stabilității financiare SRL desfășoară următoarele activități:

- construcții de clădiri și (sau) construcții ingineresti, reconstrucții, consolidări;
- activitatea de evaluare a bunurilor imobile;
- locațiunea mechizmelor de construcții;

1.1.6. La efectuarea lucrărilor corespunzătoare genurilor sale de activitate, întreprinderea "Profact Construct" SRL încadrează salariații cu următoarele specialități: montatori, sudori, betonieri, zidari, tâmplari, lemnari, lucrători acoperiș, finisori, tencuitori, zugravi, lăcătuși, electricieni.

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

1.1.8. Corelația dintre "Profact Construct" SRL, consumatori și producători se stabilește contractual.

1.1.9. Pe parcursul perioadei de activitate. "Profact Construct" SRL efectuează lucrări de construcții la nivel calitativ, avansat, în conformitate cu normativele în vigoare.

1.1.10 "Profact Construct" SRL dispune de bază de producere bine înzestrată cu utilaj modern, ce asigură stabil nivelul calității lucrărilor de construcții.

1.2. Generalități

1.2.1. Manualul prezintă descrierea programului de asigurare a calității lucrărilor de construcție al "Profact Construct" SRL în conformitate cu cerințele normelor și standardelor în vigoare și Legii privind calitatea în construcție.

1.2.2. Regulamentul manualului se referă la toate tipurile de lucrări în activitatea "Profact Construct" SRL și este un sistem intern legislativ.

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

1.2.4. Programul de Asigurare a calității "Profact Construct" SRL este structurat în felul următor:

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

1.2.5. Pentru funcționarea normală a sistemului de conducere și asigurare a calității "Profact Construct" SRL menține următorul model de funcționare:

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

1.3. Scopul manualului

1.3.1. Manualul Calității este document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al organizației "Profact Construct" SRL. Manualul Calității descrie organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidente asupra calității, având ca scop final obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de organizația "Profact Construct" SRL.

1.3.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității a organizației "Profact Construct" SRL astfel, încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

1.3.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de organizația "Profact Construct" SRL în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții nr. 721 din 2 februarie 1996 și de standardul ISO-9002.

1.3.4. 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.

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

1.3.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual "Profact Construct" SRL asigură desfășurarea în mod planificat și procedural a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

Programul de asigurare a calității al "Profact Construct" SRL este structurat astfel:

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

1.4. Domeniul de aplicare

1.4.1. Manualul Calității se aplică de către personalul "Profact Construct" SRL implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.

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

1.4.3. Manualul Calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de "Profact Construct" SRL indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.5. Actele juridice: Actele normative în construcții

1. Legea privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului nr. 835 din 17.05.96;
2. Legea privind calitatea în construcții nr. 721 din 02.02.96;
3. Legea privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător nr. 451 din 30.07.01;
4. Legea cu privire la evaluarea conformității produselor nr. 186 din 24.04.2003;
5. Legea metrologiei nr. 647 din 17.11.95;
6. Codul penal al Republicii Moldova nr. 985 din 18.04.2002;
7. Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218

din 24.10.2008;

8. Hotărîrea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului, structurii și efectivului-limită ale Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale nr. 662 din 10.11.2009;

9. Hotărîrea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții nr. 329 din 23.04.2009;

10. Hotărîrea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului cu privire la administrarea mijloacelor pentru finanțarea sistemului de documente normative în construcții nr. 1436 din 17.12.2008;

11. Hotărîrea Guvernului RM pentru aprobarea Reglementării tehnice cu privire la produsele pentru construcții nr. 226 din 29.02.2008;

12. Hotărîrea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului privind expertiza tehnică în construcții nr. 226 din 29.02.2008;

13. Hotărîrea Guvernului RM despre aprobarea Planului de acțiuni pentru asigurarea respectării prevederilor Legii nr.835-XIII din 17 mai 1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului și ale altor acte legislativ-normative nr. 633 din 08.06.2004;

14. Hotărîrea Guvernului RM privind simplificarea procedurii de eliberare a documentelor de autorizare pentru construcții nr. 1489 din 12.12.2003;

15. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la măsurile urgente de trecere la noua bază normativă de deviz în construcții nr. 1570 din 09.12.2002;

16. Hotărîrea Guvernului RM privind modificarea funcțiilor de bază ale institutelor specializate de cercetare-proiectare în construcții și amenajarea teritoriului nr. 1182 din 07.12.1998;

17. Hotărîrea Guvernului RM cu privire la aprobarea Regulamentului general de urbanism nr. 5 din 05.01.1998;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34. Ordinul Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale cu privire la aprobarea coeficienților la normele

de manoperă și funcționare a utilajelor de construcții respective pentru condiții, ce diferă de cele normale nr.117 din 03.09.2007

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

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

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

Se anecseaza actualizarea la punctul

1.5. Actele juridice:Actele normative in constructie . pag.6

38. Legea privind autorizarea executarii lucrarilor de constructie nr. 163 din 09.07.2010

Actualizat la data de:

15 ianuarie 2020

Aprobat de : Director Costis Ion



1.6. Documente de referinta

Familia de standarte ISO 9000:2000 a fost elaborate pentru a ajuta organizatiile, de orice tip sau forme, sa implimenteze sistemele de management al calitatii.

Documentele de referinta, la care se raporteaza cerintele SISTEMULUI de MANAGEMENT al CALITATII sunt urmatoarele:

1. **Standart SR EN ISO 9000:2001: Sisteme de management al calitatii. Principii fundamentale si vovabulare.** Descrie principiile fundamentale ale sistemelor de management al calitatii si specifica terminologia pentru sistemele de management al calitatii.
2. **Standart SR EN ISO 9001:2001: Sisteme de management al Calitatii. Cerinte.** Specifica cerinte pentru n sistem de management al calitatii atunci cind o organizatie are nevoie sa-si demonstreze abilitatea de a furniza produse care indeplinesc cerintele clientului si cerintele de reglementare.
3. **Standart SR EN ISO 9004:2001: Sisteme de management al calitatii. Linii directoare pentru imbunatatirea performantei.** Furnizeaza linii directoare care iau in considerare atat eficacitatea, cit si eficienta sistemului de management al calitatii. Scopul acestui standart este imbunatatirea performantei organizatiei si satisfactiei clientilor precum si a altor parti interesate.

Seria ISO 9000:2000 formeaza un ansamblu coerent de standarte pentru sistemul de management al calitatii care

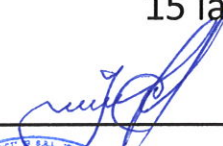
faciliteaza intelegera mutuala in comertul national si international.

4. Standart ISO 19011: Linii directoare pentru auditul sistemelor calitatii. Furnizeaza indrumarireferitoare la auditarea sistemelor de management la calitatii si al mediului.

Actualizat la data de:

15 ianuarie 2020

Aprobat de : Director Costis Ion



Capitolul II Definiții și prescurtări

CUPRINS:

2.1. Prescurtări

2.2. Definiții

2.1. Prescurtări

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

2.2. Definiții

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

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

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

2.2.4. Controlul de calitate, verificări și încercări - toate examinările amănunțite, măsurile și testările caracteristicilor unui produs (serviciul, lucrare) în raport cu cerințele normelor și regulilor în construcție.

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

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

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

2.2.8. Inspecția de asigurare a calității - acțiune de control efectuată inopinat sau la stadii prestabilite în cadrul lucrărilor de construcții de unitate beneficiară de investiții la unitățile executante (contractante).

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

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

2.2.11. Produs- materie primă, piese componente, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

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

- 2.2.13. Personalul calificat pentru control** - personal calificat specializat sau autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspectare a procesului tehnologic.
- 2.2.14. Punct de control** - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul și verificarea lucrărilor de construcție.
- 2.2.15. Plan de control al calității**- documentul care enumără și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.
- 2.2.16. Unitate beneficiară de investiții** - unitate-proprietar a obiectului.
- 2.2.17. Unitatea de construcții sau de producere** - unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.
- 2.2.18. Unitatea-furnizor** - unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.
- 2.2.19. Validarea înregistrărilor** - ștampilarea, semnarea și darea documentelor de către persoanele autorizate.
- 2.2.20. Verificarea** - activitatea de analizare, inspectare, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcție.
- 2.2.21. Aprovizionare** - totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.
- 2.2.22. Condiții referitoare la calitate** - exprimarea necesităților sau transpunerii acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ, referitoare la caracteristicile unei entități în scopul realizării și examinării acesteia (SR ISO 8402).
- 2.2.23. Condiții contrare calității** - termen general folosit referitor la una din următoarele situații:
- avarii, deficiență, funcționare și neconformități;
 - o condiție semnificativă contra calității este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.
- 2.2.24. Contract** - înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă, și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.
- 2.2.25. Controlul calității** - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).
- 2.2.26. Criteriul de calitate** - indiciul (nivelul) limită unei caracteristici de calitate.
- 2.2.27. Document** - orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.
- 2.2.28. Exigența esențială** - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformată cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.
- 2.2.29. Inspectie** - activitate legată cu măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu calibrul a uneia sau a mai multor

caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică (SR ISO 8402).

2.2.30. Încercare - document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau alte rezultate obținute (SR ISO 8402).

2.2.31. Managementul calității - ansamblul activităților funcției generate de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității asigurarea calității și îmbunătățirea calității (SR ISO 8402).

2.2.32. Manualul Calității - document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații (SR ISO 8402).

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

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

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

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

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

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

Capitolul III Activități de conducere a lucrărilor

CUPRINS:

3.1 . Deciziile Directorului general

3.2 . Responsabilitatea conducerii "Profact Construct" SRL

3.3 . Structura "Profact Construct" SRL

3.4 . Atribuții

3.5 . Pregătirea și calificarea personalului

3.1. Hotărârile Directorului general al Societății

3.1.1 Directorul general al "Profact Construct" SRL este responsabil pentru luarea deciziilor asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

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

3.1.3 Directorul general al "Profact Construct" SRL hotărăște că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine șefului direcției construcției.

3.1.4 Directorul general al "Profact Construct" SRL ține cont de îndeplinirea tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinarea tehnică pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

3.2. Responsabilitățile conducerii "Profact Construct" SRL 3.2.1

Conducerea "Profact Construct" SRL este responsabilă de introducerea și îndeplinirea Programului de Asigurare a Calității pentru toate lucrările de construcție.

3.2.2 Conducerea "Profact Construct" SRL asigură prin prezentul MAC, că orice activitate desfășurată va fi îndeplinită conform documentației normative și va începe numai după ce PAC va fi stabilit și aprobat.

3.2.3 Conducerea "Profact Construct" SRL definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul Activității sale în construcție.

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

3.3. Organizarea "Profact Construct" SRL

3.3.1. Responsabilitatea principală pentru asigurarea calității lucrărilor în construcție revine Managerului controlul calității, sub controlul direct al directorului general al "Profact Construct" SRL

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

3.3.3. Fiecare angajat al "Profact Construct" SRL asigură urmărirea supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru compartimentul de asigurare a calității.

3.3.4. Structura organizatorică "Profact Construct" SRL este prezentată în Anexe.

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

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

3.4. Atribuții

3.4.1. Directorul general:

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

3.4.2. Managerul controlul calității:

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

3.4.3. Șeful Laboratorului de Construcții:

- încercările materialelor de construcție se efectuează în laboratoarele adiacente.

3.4.4. Diriginte de șantier:

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

3.4.5. Inginer-constructor:

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

3.4.6. Inginer-divizier:

- se subordonează directorului general "Profact Construct" SRL
- evidența și efectuarea salarizării personalului "Profact Construct" SRL pe perioada activității;
- evidența a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

3.4.7. Manager de aprovizionare:

- achiziția materialelor de construcții pe teritoriul statului;
- responsabilitatea pentru logistică și întreg ciclul de livrarea a materialelor de construcții spre obiect;
- asigură corespunderea tuturor produselor/serviciilor aprovizionate să cerințelor Legii calității în construcții;
- răspunde pentru modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.

3.4.8. Șeful secției de mecanizare:

- aprovizionarea obiectului cu mecanisme curente, de care dispune "Profact Construct" SRL arenda mecanismelor absente;
- asigurarea managerului de aprovizionare și a dirigintei de șantier cu transport;
- asigurarea obiectului cu instrumente de construcție.

3.4.9. Manager serviciu personal:

- din numele angajatorului angajează muncitori pentru efectuarea lucrărilor;
 - asigură realizarea programelor de pregătire a personalului;
 - crearea condițiilor maximal confortabile pentru muncitori;
 - apărarea intereselor personale a muncitorilor;
 - asigurarea cu haine, vagoane amenajate, bio-toalete;
- efectuarea controlului asupra lucrului a persoanelor responsabile pentru securitatea muncii a "Profact Construct" SRL

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

3.5.1. În sistemul propriu de conducere și asigurare a calității "Profact Construct" SRL încadrează un număr de lucrători cu funcții în dependență de lucrări și condiții concrete.

3.5.2. Conducerea "Profact Construct" SRL asigură personal calificat instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

3.5.3. Conducerea "Profact Construct" SRL verifică și aprobă programul de instruire și pregătire a personalului, asigură obținerea nivelului necesar pentru efectuarea lucrărilor în regim de asigurare a calității.

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

3.5.5. Instruirea are loc periodic pe parcursul activității "Profact Construct" SRL în baza programului de instruire, elaborat și aprobat de responsabilul asigurării calității.

3.5.6. Tabelul personalului "Profact Construct" SRL este prezentat în Anexe.

Capitolul IV Activități de execuție

CUPRINS:

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

4.1. Condiții prealabile

4.1.1. Toate activitățile efectuate de "Profact Construct" SRL se desfășoară planificat pe baza de proceduri scrise cu stabilirea obligațiilor respective, a modului de confirmare, documentare și control prin PAC.

4.1.2. Activitatea "Profact Construct" SRL începe cu îndeplinirea următoarelor acțiuni premergătoare:

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

4.2. Planificarea

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

4.2.2. Managerul de aprovizionare planifică aprovizionarea "Profact Construct" SRL

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

4.2.5 Sarcinile planificării lucrărilor de construcție:

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

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

4.3 Analiza contractului

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

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

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat.

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

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

4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de

conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.

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

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

4.4. Proceduri și instrucțiuni

4.4.1. Activitățile desfășurate de "Profact Construct" SRL se execută pe baza de proceduri/instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții. Lista DTN este prezentată în Anexe.

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

4.4.3. Instrucțiunile de lucru ale "Profact Construct" SRL detaliază și descriu corect, conform cerințelor documentației normativ-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcție și nivelul calității cerute.

4.4.4. Instrucțiunile de lucru ale "Profact Construct" SRL sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de construcție și se întocmesc în baza documentației normativ-tehnice.

4.5. Identificarea

4.5.1. Activitatea de identificare a materialelor și produselor începând de la comandă, fabricare, recepție, exploatare și predare beneficiarului, precum și păstrarea lor conform documentației de proiect și înregistrărilor de calitate se face organizat și stabil de către "Profact Construct" SRL în baza prevederilor PAC.

4.6. Aprovizionarea cu materiale

4.6.1. Aprovizionarea cu materiale de construcție "Profact Construct" SRL se efectuează de la furnizori prin contracte coordonate cu programul de lucrări construcție.

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

4.6.3. La aprovizionarea "Profact Construct" SRL cu materiale de construcție se duce cont de:

- încheierea contractelor de aprovizionare doar cu furnizori autorizați;
- recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- documentarea activității de aprovizionare;
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator înregistrate documentar;

- ținerea sub control a produselor, primite, depozitate, livrate la locul de lucru;
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității furnizorilor;
- capacitatea furnizorilor de a respecta graficul stabilit pentru livrări;
- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- instrucțiuni de inspecție;
- standardul calității produsului aprovizionat.

4.6.4 "Profact Construct" SRL în baza legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu pașapoarte de calitate.

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

4.7. Întrarea și depozitarea materialelor

4.7.1. Primirea (întrarea) depozitarea și păstrarea produselor procurate de "Profact Construct" SRL se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și prevederile Legii calității în construcții.

4.7.2. Organizarea depozitării se realizează de directorul general al "Profact Construct" SRL conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen în scris a furnizorului despre produsele necalitative.

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

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

4.7.5. Instrucțiunile, condițiile de depozitare pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale "Profact Construct" SRL

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

4.8. Produse furnizate de beneficiar

4.8.1. Conducerea "Profact Construct" SRL asigură recepționarea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe bază de proceduri scrise:

- recepționarea produselor, primirea acestora;
- ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în operă;
- anunțarea beneficiarilor, în scris despre orice produs neconform, deteriorate, fie la primire, fie în perioada depozitării;

Capitolul V Activități de confirmare

CUPRINS:

- 5.1. Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.2. Controlul de calitate
- 5.3. Organizarea controlului de calitate, verificării și încercării (CCVÎ)
- 5.4. Mijloace de măsurare și încercare
- 5.5. Inspecții și încercări finale

5.1. Plan de control calitate, verificare și încercări

5.1.1. Planul de control al calității, verificări și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de construcție.

5.1.2. Planul de control este întocmit de Manager controlul calității în conformitate cu documentația tehnică-normativă și aprobate de directorul general al "Profact Construct" SRL

5.1.3. Lucrările de construcție a "Profact Construct" SRL se desfășurează în corelație cu planul de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în documentele tehnic-normative.

5.1.4. În planul de control al calității sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de construcție.

Planul de control al calității, verificării și încercării "Profact Construct" SRL definește:

- obiectivele calității ce trebuie atinse;
- alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
- procedurile specifice, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile;
- încercări, verificări, examinări și programe de audit.

5.1.5. Planul de control "Profact Construct" SRL prezintă o derulare a principalelor operații și activității de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea, desăvârșirea lucrărilor construcției.

5.2. Controlul de calitate

5.2.1. Controlul de calitate, verificări și încercări conține cerințe pentru identificarea documentelor, caracteristicilor, criteriilor de acceptare, persoanele care efectuează controlul.

5.2.2. Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redată de control al calității întocmit pentru activitățile "Profact Construct" SRL

5.2.3. Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificări și încercări prezintă:

- control selectat a calității lucrărilor de construcție, în corespundere cu cerințele de standard;
- control selectat de primire și păstrare a materialelor conform schemei din Anexe;
- controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, pașapoartelor tehnice, certificatelor;
- în caz de necorespondere se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat;
- controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
- controlul respectării regimului lucrărilor de construcție;
- controlul mijloacelor de măsurare;
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.

5.2.4. Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de construcție.

5.3. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări

5.3.1. "Profact Construct" SRL organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de construcție în conformitate cu cerințele de standard proiect și contractuale.

5.3.2. Pentru înfăptuirea controlului de calitate, verificări și încercări "Profact Construct" SRL elaborează:

- documentația tehnologică,
- documentația normativă,
- documentația contractuală.

5.3.3. Condițiile necesare pentru înfăptuirea controlului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

5.4. Mijloacele de măsurare și încercare

5.4.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în Activitățile organizației "Profact Construct" SRL sunt supuse etalonărilor/verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

5.4.2. În urma verificărilor și etalonărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

5.4.3. Atunci când un aparat de măsurare sau încercare este găsit decalibrat, personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și încercărilor anterioare. În urma evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificărilor a căror rezultate sunt incerte.

5.5. Inspecții și încercări finale

5.5.1. Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate se efectuează în vederea finalizării dovezilor de confirmare a lucrărilor cu condițiile specificate.

5.5.2. Inspecțiile și încercările finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.

5.5.3. Inspecțiile finale pentru produsele executate de "Profact Construct" SRL se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

Capitolul VI Activități corective

CUPRINS:

6.1. Neconformități

6.2. Acțiuni corective

6.3. Acțiuni preventive

6.1. Neconformități

6.1.1. În timpul efectuării lucrărilor de construcții, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în deosebi, la definirea metodelor de control a producției finite.

6.1.2. În dependența de condițiile exploatarei, regimul îndeplinirii lucrărilor, indicilor, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.

6.1.3. Soluționarea la timp a neconformităților permite alegerea corectă a timpului de control a lucrărilor de construcții, complet sau selectat (important pentru furnizori).

6.1.4. Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de construcții dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.

6.1.5. Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de construcție e o încălcare a calității în construcție.

6.1.6. Conducerea "Profact Construct" SRL asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor și încercărilor înlăturate la moment.

6.1.7. Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetărilor.

6.1.8. "Profact Construct" SRL asigură reinspectarea lucrărilor de construcție refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.

6.1.9. Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de construcție, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.

6.1.10. Neconformitățile depistate de compartimentul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de directorul general al "Profact Construct" SRL

6.1.11. Depistarea neconformităților, la "Profact Construct" SRL este o procedură documentată, bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

6.1.12. În momentul detectării unor neconformități în timpul oricărui stadiu de lucrări, ulterior se opresc următoarele stadii de lucru.

6.2. Acțiuni corective

6.2.1. "Profact Construct" SRL se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de construcție, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contrare a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.

6.2.2. Acțiunile corective se îndeplinesc de compartimentul asigurării calității la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de construcție.

6.2.3. La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de construcție de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, persoana responsabilă de controlul tehnic de calitate a "Profact Construct" SRL emite dispoziții de oprire a lucrărilor

6.2.4. "Profact Construct" SRL datorită PAC prin compartimentul ETAC evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de construcție- în scopul prevenirii neconformităților.

6.2.5. Pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de exploatare a lucrărilor de construcție, "Profact Construct" SRL prin programul de asigurare a calității descrie măsurile și precizează responsabilitățile pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor apariției neconformităților;
- acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea neconformităților.

6.2.6. La urma idenlificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a lucrărilor de construcție.

6.2.7. Aceste corective se introduc în sistemul de asigurare a calității, documentat prin ordinul directorului "Profact Construct" SRL

6.3. Acțiuni preventive

6.3.1. Determinarea acțiunilor menite să prevină apariția deficiențelor și neconformităților în timpul desfășurării activităților sau a executării lucrărilor se face prin:

- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților,
- analiza tendențiilor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- analiza rezultatelor auditului efectuate în activitățile proprii ale "Profact Construct" SRL

Capitolul VII Examinarea ETAC

CUPRINS:

7.1. Planificarea ETAC

7.2. Sistemul de ETAC

7.1. Planificarea ETAC

7.1.1. Organizația "Profact Construct" SRL prin compartimentul AC aplică un sistem planificat și documentar de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

7.1.2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul organizației "Profact Construct" SRL și beneficiar.

7.1.3. Planurile de ETAC se întocmesc astfel, încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC.

7.1.4. În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:

- ETAC pe organizare/funcționare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC în proces.

7.2. Sistemul de examinări ETAC

7.2.1. Organizația "Profact Construct" SRL prin compartimentul AC efectuează:

- ETAC-uri interne la șantiere 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.

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

7.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC-urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

7.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție". Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru ca organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective. Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului general al societății, beneficiarului și la organizația "Profact Construct" SRL.

7.2.5. Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

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

7.2.7. Documentele rezultate din ETAC-uri reprezintă înregistrări nepermanente și care se păstrează până la intrarea în exploatare.

Capitolul VIII Documente și înregistrări

CUPRINS:

8.1. Documente

8.2. Înregistrări de calitate

8.1. Documente

8.1.1. Realizarea programului de asigurare a calității "Profact Construct" SRL se stabilește prin complectarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de construcție a întreprinderii.

8.1.2. La selectarea modelului de control a lucrărilor de construcție se întocmește un act (după forma respectivă) ce se înregistrează într-un registru special.

8.1.3. Controlul materialelor de construcții achiziționate de "Profact Construct" SRL se efectuează după schema prezentată în Anexe, conform planului de control alcăluit anual de dirigintele de șantier și aprobat de directorul general al întreprinderii.

8.1.4. Schema de control a indicilor de calitate a lucrărilor de teren este prezentată în Anexe.

8.1.5. Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de construcție a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în carnetul de lucrări de construcție-montaj.

8.1.6. Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoanele autorizate a "Profact Construct" SRL și apoi difuzate.

8.1.7. Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de "Profact Construct" SRL la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

8.2. Înregistrări de calitate

8.2.1. "Profact Construct" SRL asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada emiterii și pînă la transmiterea lor beneficiarului.

8.2.2. "Profact Construct" SRL dispune de sistem de evidență a înregistrărilor.

8.2.3. Înregistrările de calitate a "Profact Construct" SRL sunt valabile, citabile, reproductibile, ușor se regăsesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

8.2.4. "Profact Construct" SRL păstrează următoarele înregistrări:

- desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de construcție-montaj;
- înregistrările materialelor neconforme;
- înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
- rapoartele auditului calității;
- înregistrările controlului acțiunilor corective;
- înregistrările etalonării echipamentelor și aparatelor de control, măsurare și încercare;
- înregistrările pregătirii și calificării personalului;
- înregistrările analizei consiliului de conducere;
- înregistrările difuzării MAC;
- modificările de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
- înregistrările controlului materialelor achiziționate, păstrarea lor;
- lista materialelor și semifabricate furnizate de clienți;

- înregistrările auditului intern și extern.

Capitolul IX Manipulare, depozitare, conservare

CUPRINS:

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

9.1. Manipulare

9.1.1 Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).

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

9.2. Depozitare

9.2.1. La primirea produselor de depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja în spații de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

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

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

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

9.3. Conservare

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

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

9.4. Livrarea

9.4.1. Livrarea produselor executate de "Profact Construct" SRL se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

Capitolul X Genurile de activitate

CUPRINS:

10.1. Construcții de clădiri și (sau) construcții inginerești, reconstrucții, consolidări;

Capitolul XI Perfecționarea cadrelor

11.1 Persoanele cu funcții de răspundere a "Profact Construct" SRL sunt atestate de Comisia Republicană, de atestare a specialiștilor cu activități în domeniul construcțiilor.

11.2 Perfecționarea lucrătorilor se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de directorul "Profact Construct" SRL

11.3 Instruirea personalului în baza securității tehnice.

11.4 Responsabil pentru protecția muncii în "Profact Construct" SRL este comisia de protecție a muncii alcătuită reprezentanții Salariaților și Angajatorului.

Capitolul XII Auditul intern

12.1. Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinant funcționării sistemului de asigurare a calității.

12.2. Auditul intern asigură stabilitatea nivelului producției.

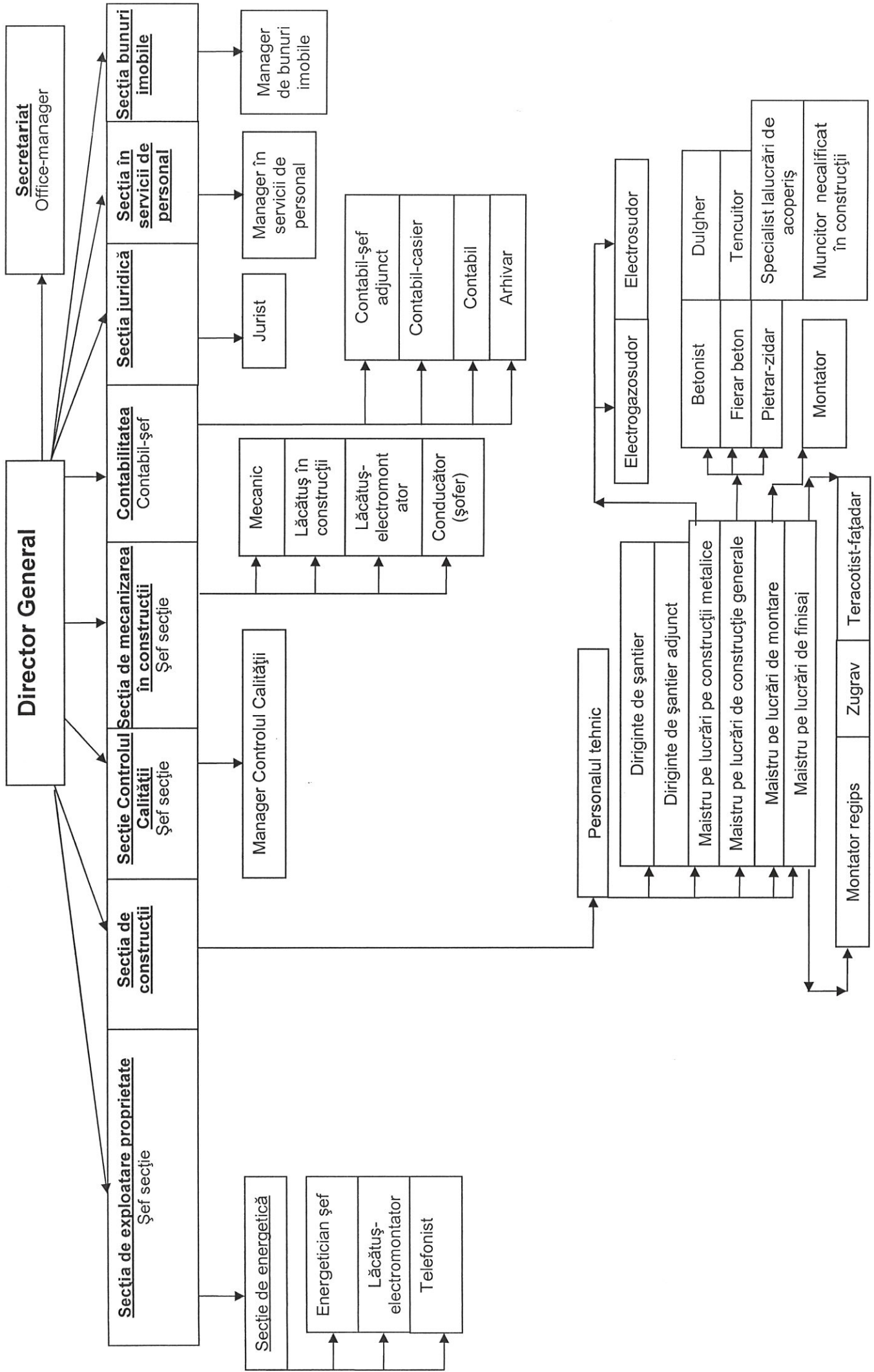
12.3. Realizarea auditului intern este asigurată de Managerul controlul calității a "Profact Construct" SRL **12.4.** Auditul intern se efectuează o dată pe an în intermediul lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii.

12.5. În baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților în baza tehnică normativă, lucrărilor de construcție.

12.6. Rezultatele auditului intern sunt raportate directorului general al "Profact Construct" SRL

Capitolul XIII

Anexe



a – Directorul și management
Director General

BEGU Vitalie

b – Personalul administrativ

Contabilitatea

- Contabil-Şef

FOCŞA Nina

Secretariat

- Office - Manager

GHIMP Olesea

Sectie juridică

- Jurist

TODICA Irina

Sectie în servicii de personal

- Manager în servicii de personal

KOROTKAIA Inna

c – Personalul tehnic

Sectie de construcții

Personalul tehnic

- Diriginte de șantier
- Diriginte de șantier Adjunct

SÎNGER Ion
COSTIȘ Ion

- *Mastru la lucrări pe construcții metalice*

- Electrozasudor

- Electroșudor

COSTIȘ Ion

- *Mastru la lucrări de construcție generale*

- Betonist

- Pietrar - zidar

- Tencuitor

- Fierar - betonist

- Dulgher

- Muncitor necalificat în construcție

SÎNGER Ion

- *Mastru la lucrări de montare*

- Montator de finite construcții metalice

- Specialist de montarea panouri-sandwich

COSTIȘ Ion

- *Mastru la lucrări de finisaj*

- Montator regips

- Zugrav

- Teracotist - fațadar

COSTIȘ Ion

Sectie de mecanizarea în construcții

- Șef secție de mecanizarea în construcții
- Mecanic

BEGU Vitalie
RĂILEAN Serghei

OSTAFI Andrei
RĂILEAN Serghei
POPESCU Alexandru
JfCICO Stepan

BEGU Vitalie
COSTIȘ Ion

- Lăcătuș în construcții
- Conducător (șofer)
- Conducător (șofer)
- Electrogazosudor

Sectie Controlul Calității

- Șef secție Controlul Calității
- Manager Controlul Calității

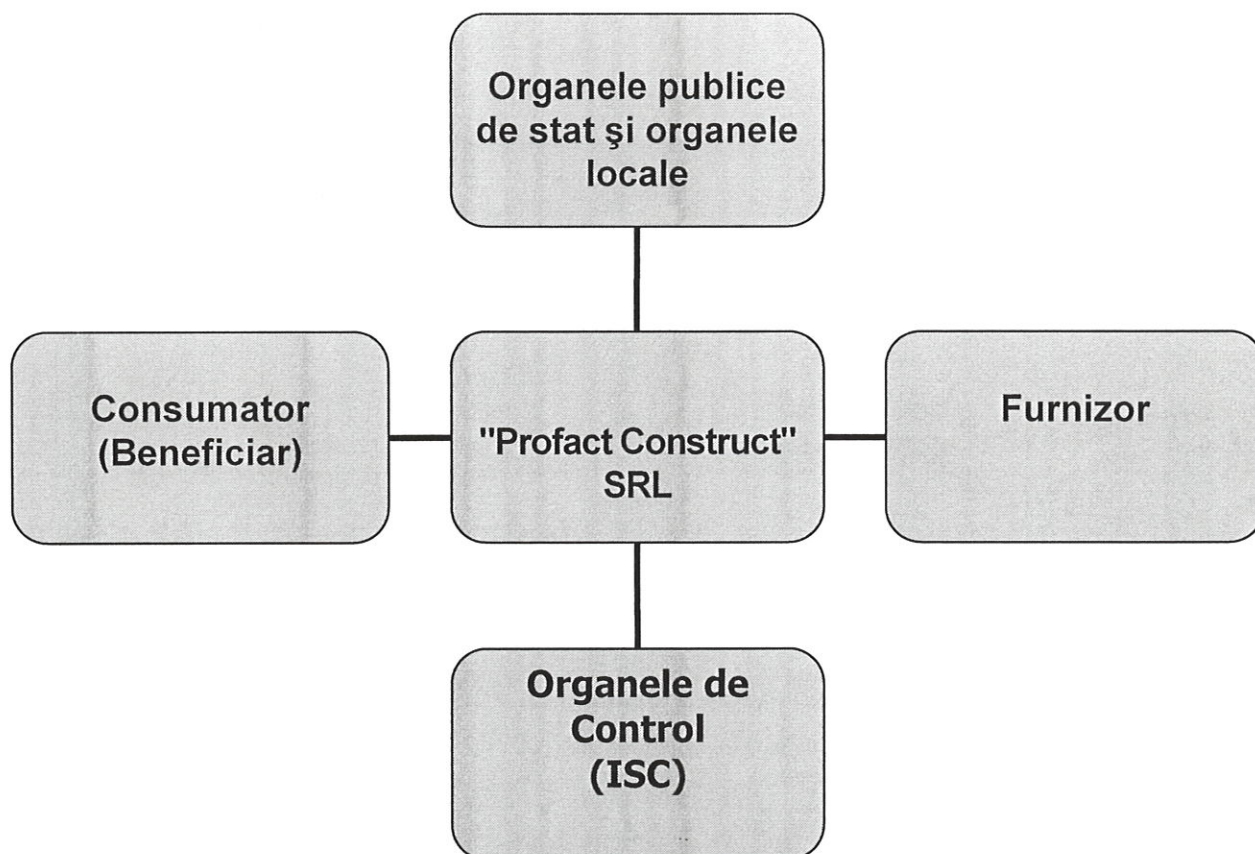
Lista mecanismelor, utilajului de construcție și transportului

Nr.	Descrierea (tip /marca /model)	Puterea /Capacitatea	Cantitatea	Vîrsta (ani)	Propriu (P) sau închiriat (L)	Producătorul (Țara de Origine)	Preșenta aproximativă valoare in euro
A)	Utilaj de construcții						
1.	Betonieră C5133	0.25 m ³	2	5	P	Moldova	450 EUR pentru unitate
2.	Malaxor de mortar CO46	150 litre	1	6	P	Moldova	430 EUR pentru unitate
3.	Buncăr dozator pentru beton	0,7 m ³	1	2	P	Moldova	460 EUR pentru unitate
4.	Cofraj de inventar	m ²	124	2	P	Moldova	4500 EUR
5.	Vibrator de adîncime	HB-98 φ51, φ76,	2	2	P	Rusia	350 EUR pentru unitate
6.	Transformator de reducere	T3C 2,5 380/36	4	1	P	Rusia	150 EUR pentru unitate
7.	Șchelă pentru construcții cu ramă	-	200 m	1	P	Moldova	1050 EUR pentru unitate
8.	Rigliă vibratoare	L 3,5 m	1	Pînă la 4 ani	P	Rusia	200 EUR pentru unitate
9.	Rigliă vibratoarea reversibilă	L de la 1,5 pînă la 3 m	1	Pînă la 3 ani	P	Spania	1300 EUR pentru unitate
10.	Rigliă vibratoare oscilantă Enar seria GH	Enar Tornado GH	1	Pînă la 3 ani	P	Spania	1350 EUR pentru unitate

	OZGH											
11.	Mașină de netezit	PRO 90 φ 900 mm	1	3	P	Anglia	2400 EUR pentru unitate					
12.	Aparat de lustruit	Sima Halcon φ 600 mm	1	2	P	Spania	2800 EUR pentru unitate					
13.	Excavator ATLAS 13-04	Capacitatea cupei 0,55 m ³	1	8	L	Germania	36000 EUR pentru unitate					
14.	Buldozer D3-42	75 c.p.	1	8	L	Ucraina	12000 EUR pentru unitate					
15.	Autogreder GS 10.01	-	1	7	L	Rusia	54000 EUR pentru unitate					
16.	Rulou compactor rutier DU47	7,5 t	1	7	L	Rusia	39520 EUR pentru unitate					
17.	Hidraulic Hammer Caterpillar	CAT 428E	1	2	L	Anglia	88000 EUR pentru unitate					
18.	Compressor PKSD 5,25	PKSD 5,25	1	11	L	Ucraina	5500 EUR pentru unitate					
19.	Compressor SO-7D	SO-7D	1	6	L	Rusia	360 EUR pentru unitate					
20.	Mai vibrator	WACCER BS-6012	2	Până la 4 ani	L	Germania	1800 EUR pentru unitate					
21.	Automacara KS3577-4-1	14 t, 14 m	1	12	L	Rusia	40000 EUR pentru unitate					
22.	Eșafodaj electric PRS 12	700kg, 14 m	1	11	P	Rusia	4500 EUR pentru unitate					
23.	Elevator de șantier TP-16	300 kg, H 17m	1	11	P	Rusia	1300 EUR pentru unitate					
24.	Secția de produse metalice mărunte: - Foarfece pentru tablă - Mașină de tăiat oțel-beton - Mașină de îndoit	HD33165 S370 SMJ173A	1 1 1	10 13 9	P P P	Rusia Rusia Rusia	2200 EUR 1200 EUR pentru unitate 970 EUR pentru unitate					

	- Presă-foarfece	H522	1	10	P	Rusia	2150 EUR pentru unitate
	- Strung de filetat	1m-63	1	20	P	Rusia	1100 EUR pentru unitate
	- Mașină de găurit verticală	H-522	1	16	P	Rusia	720 EUR pentru unitate
	- Redresor de sudură	VDM 1201	1	12	P	Rusia	1700 EUR pentru unitate
	- Redresor de sudură	VD306	6	8-10	P	Russia	1550 EUR pentru unitate
B)	Mijloace de transport						
1.	ZIL 130	5t	2	10	L	Rusia	3500 EUR pentru unitate
2.	Basculator KAMAZ5511	10t	2	7	P	Rusia	14000 EUR pentru unitate
3.	Autocamion MAN 463	20t	1	13	L	Germania	33000 EUR pentru unitate
4.	Autoîncărcător 40814	5t	1	12	L	Ucraina	3000 EUR pentru unitate
C)	Alt echipament						
1.	Ciocan de abataj	MD-2, MD-3, MD-4	4	2	P	Rusia	480 EUR pentru unitate
2.	Perforator electric	BORT BHD-1050	6	Pînă la 2 ani	P	Germania	120 EUR pentru unitate
3.	Mașină de găurit	BORT BSM-900	4	1	P	Germania	110 EUR pentru unitate
4.	Mașină de șlefuit	BORT BWS-2000	4	1	P	Germania	125 EUR pentru unitate
5.	Mașină de găurit	BORTBAB184	4	1	P	Germania	115 EUR pentru unitate
6.	Ciocan de abataj	H65SB2	1	4	P	Japonia	900 EUR pentru unitate

**Schema de relații a "Profact Construct" SRL cu furnizorii,
consumatorii (clienții) și organele de stat și de control**

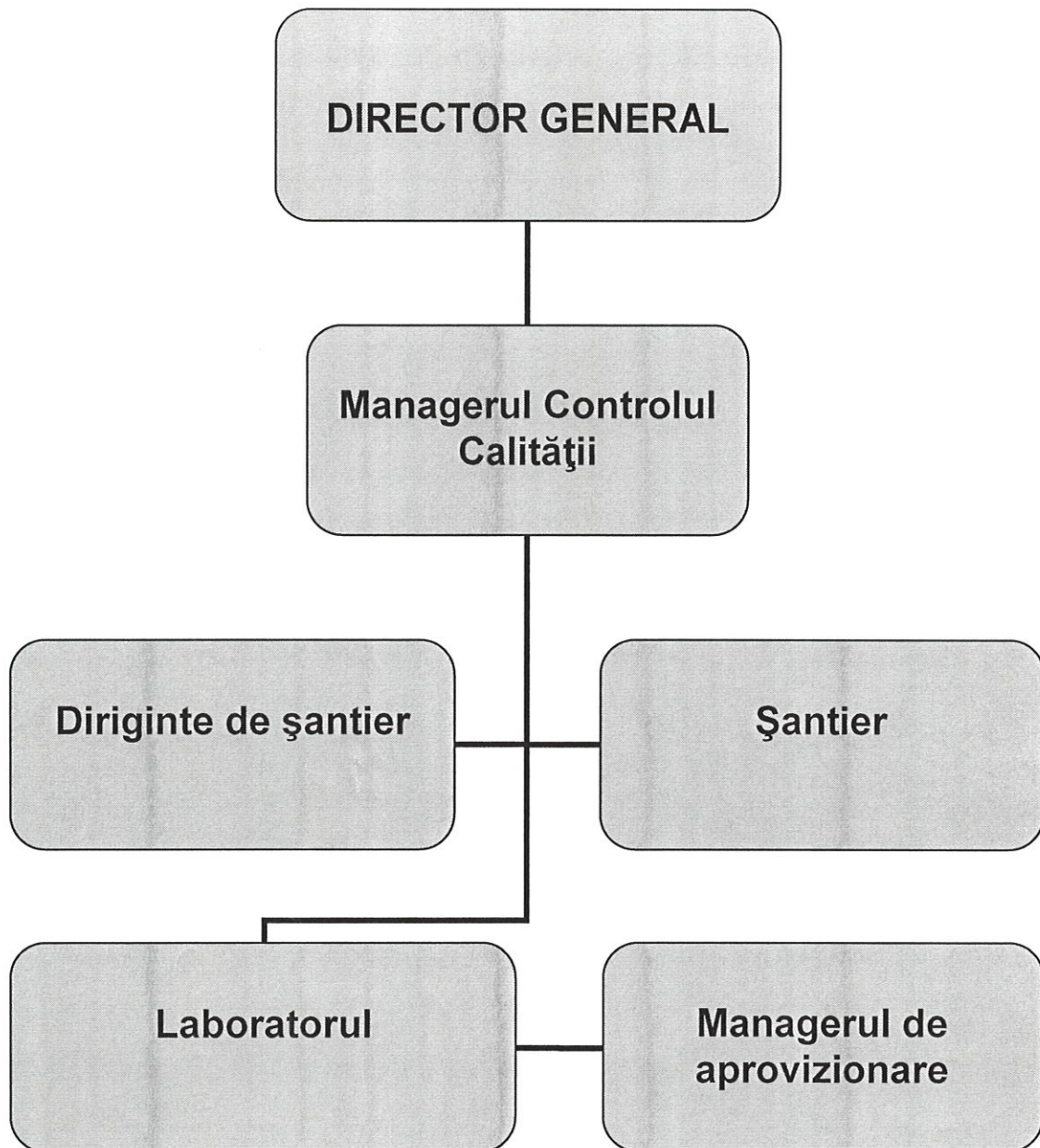


LISTA

documentelor normative "Profact Construct" SRL

1. SNIP 3.02,01-87 Construcții terasierere, temelii și fundații;
2. SNIP 02,01-81 Construcții armate de zidărie din piatră și numai din piatră;
3. SNIP 3.04.01-87 Lucrări de izolare și finisare;
4. SNIP II-25-80 Construcții din lemn;
5. SNIP 2.03.13-88 Pardosele;
6. SNIP III-10-75 Amenajarea teritoriului;
7. SNIP 3.01.01-85 Structura procesului de producție în construcție;
8. SNIP 2.01.01-83 Fundamentarea clădirilor și edificiilor;
9. SNIP 3.04.03-85 Apărarea structurii construcțiilor de factori eteriori;
10. SNIP III-4-80 Tehnica securității în construcție;
11. A 02.02.96 Sistemul calității în construcții.
Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității;
12. Legea nr.721-XIII din 02.02.96 "Privind calitatea în construcții";
13. Hot.Guv nr. 360 din 25.05.96 "Regulamentul privind controlul de Stat în construcții";
14. Hot.Guv nr.361 din 25.06.96 "Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții";
15. NCM A.03.02-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulamentul privind certificarea produselor folosite în construcții

Schema organizatorică de asigurare a calității



Schema de control a indicilor de calitate a materialelor primite

Nr. d/o	Etapa, procesul, producția	Obiectul controlului	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Controlorul	Metoda de control
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Recepția la intrarea pe șantier	Cantitatea Certificat Calitatea	Determinarea volumului real. Corespunderea calității după certificat și SN	șantier. camion	De la fiecare partidă	Recepționare (selectat)	După documentație, standard
2	Descărcare și depozitare	Respectarea regulilor de descărcare, depozitare	Controlul depozitării	Depozit	La descărcare	Recepționarul	Vizual de urmărit
3	Păstrarea în depozit	Lipsa murdăriei la păstrare	Respectarea calității	Depozit	O dată în schimb	Șeful de șantier	Vizual de urmărit
4	Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încăperii	Mijloace de transport	La servire	Șeful de șantier	De urmărit