

MANUALUL CALITĂȚII		MC S.R.L „Gallicus”
Capitolul 5	ACTIVITĂȚE DE CONFIRMARE	Pag. 30

MASURI GENERALE

5.1.1. Conducerea S.R.L."Gallicus" asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sânt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

5.1.2. Activitățile de confirmare sânt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de S.R.L. "Gallicus" și a produselor procurate de la furnizori sânt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sânt documentele de baza pentru desfășurarea activităților de confirmare.

5.2.2. PCCVÎ – urile sânt întocmite planificat, pe baza documentației de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încât să fie utilizate la începerea lucrărilor.

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

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

- lucrările sânt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;

- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții – montaj s-au efectuat corect și complet.

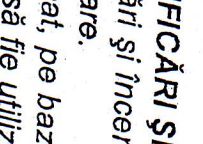
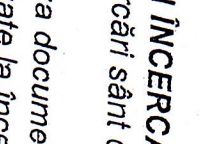
5.3. CONTROLLELE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

5.3.1. Controllele de calitate, verificările și încercările se desfășoară conform procedurii PAC care conține cerințele pentru:

- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor;
- identificarea caracteristicilor ce trebuiesc controlate, verificate;
- criteriile de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ- uri.

5.3.2. Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte, FCC- uri și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările și vor face referințe la procedurile aplicate.

5.3.3. Rezultatele CCVÎ- urilor sânt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Intocmit	Casap I.	01.01.2012		Actualizarea
Verificat	Casap I.	01.01.2012		Data
				Ex. Nr.

STADIUL CONTROLLELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCV)

- 5.4.1. Inducerea stadiului CCV se face în conformitate cu procedura PAC care asigură că toate CCV-urile sânt executate și acceptabilitatea produselor/ lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la beneficiar.
- 5.4.2. în urma CCV-urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitate al produselor, lucrărilor.
- 5.4.3. Cunoașterea stadiului inspecțiilor și încercărilor este asigurată prin completarea înregistrărilor calității pe faze, conform planurilor de control și prin aplicarea indicatorilor de stadiu.

5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

- 5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile S.R.L. „Gallicus” sânt supuse verificărilor metrologice conform prevederilor legale.
- 5.5.2. Mijloacele de măsurare și încercare sânt identificate fizic prin marcaje sau etichete și în documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de verificare.
- 5.5.3. 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.

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

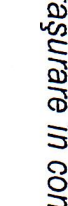
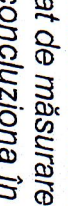
- 5.6.1. Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.
- 5.6.2. Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate:
- documentele de execuție și procedurile la ultima revizie;
 - materiale și echipamente corespunzătoare;
 - personal instruit.
- 5.6.3. La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.
- 5.6.4. Rezultatele inspecției la primire se înscriu în înregistrările specifice, conform procedurilor stabilite.
- 5.6.5. Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.
- 5.6.6. Controlarele de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.

INSPECTII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

- 5.7.1. Controlarele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate, se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condițiile specificate.
- 5.7.2. Inspecțiile și încercările finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.

ÎNREGISTRĂRILE INSPECTIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

Rezultatele controlărilor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuție și control și vor face referire la procedurile aplicate.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Casap. I.	01.01.2012			
Verificat	Casap. I.	01.01.2012			

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile S.R.L "Galicus" cât și a înregistrărilor primite de furnizor.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții – montaj

sunt predate beneficiarului pentru întocmirea Cărții Tehnice a Construcției în condițiile și la termenele care se stabilesc în contract.

5.9.3. În procedurile întocmite sunt precizate responsabilitățile care asigură că:

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

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

- toate înregistrările vor fi valabile, ușor de regăsit;

5.10. AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII

5.10.1. Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității S.R.L. "Galicus" aplică prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne.

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

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

5.10.4. Rezultatele auditurilor sunt consemnate în „Raportul de AUDIT” și sunt aduse la cunoștința compartimentelor-șantierelor implicate.

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

INSTRUIRE

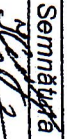
5.11.1. Conducerea S.R.L " Galicus „, sigură că utilizează în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

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

5.11.3. Personalul este instruit periodic pe baza programelor de instruire întocmite de fiecare compartiment/șantier.

5.11.4. Conducerea S.R.L " Galicus „, verifică și aprobă programele de instruire a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

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

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
	01.01.2012			

MANUALUL CALITĂȚII		MC S.R.L „Galicus”
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII	Pag. 33

6.1. PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

6.1.1. S.R.L. "Galicus" prin compartimentul AQ aplică un sistem planificat și documentat de examinare tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

6.1.2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul firmei și beneficiar.

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

6.1.4. În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinare:

- ETAC pe organizare/funcționare;
 - ETAC pe sistem;
 - ETAC în proces.
- Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seama de:
- maturitatea PAC la care se face examinarea;
 - rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
 - acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.)

6.2. SISTEMUL DE EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

6.2.1. S.R.L. "Galicus" prin compartimentul AQ 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.

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

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

6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în „Raportul de ETAC” și „Raportul de inspecție”.


Dificiențele constatate se descriu în rapoarte suficiente de detaliat pentru organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective.

Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului organizației, beneficiarului.

6.2.5. Firma întocmește un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

6.2.6. Documentele rezultate din ETAC- uri sânt înregistrate nepermanente și care se păstrează până la intrarea în exploatare.

Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Intrării Casab I.		01.01.2012			
					Ex.
					Ex.

Capitolul 7	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	Pag. 34
-------------	----------------------	---------

7.1. NECONFORMITĂȚI

7.1.1. Prin procedurile PAC sânt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sânt conforme cu cerințele specifice.

7.1.2. Conducerea S.R.L. „Galicus” asigura că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către șantier;
- în timpul executării produselor sau lucrărilor și verificării acestora;
- la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;
- urmarea activităților de audit.

7.1.3. Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcare, etichetare, precum și separarea acestora atunci când este posibil. Când separarea nu este posibilă, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

7.1.4. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute sa se poată efectua analiza.

7.1.5. Activitățile de control și evaluare a produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.2. ACȚIUNI CORECTIVE

7.2.1. S.R.L. „Galicus” prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
 - determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;
 - inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;
 - implementarea acțiunilor corective;
- 7.2.2. S.R.L. „Galicus” se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și sa raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.

7.2.3. Condițiile contrare calității identificate de grupul CTC în timpul CCV-urilor sânt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.

Dacă se constată abateri grave de la cerințele documentației tehnice sau de la documentele PAC, grupul CTC emite dispoziție de oprire a lucrărilor prin care cere luarea acțiunilor corective necesare.



Pentru deficiențele constante în timpul inspecțiilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul AQ, se urmărește:

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul/șantierul examinat;
- modul de îndeplinire a acțiunilor corective;
- confirmarea închiderii PAC-urilor după ce au fost eliminate deficiențele cit și cauzele care au determinat apariția acestora.

7.3. ACȚIUNI PREVENTIVE

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

- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- analiza rezultatelor auditorilor efectuate în activitățile proprii ale firmei.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Intocmit	Casap I.	01.01.2012			Nr.
Verificat	Casap I.	01.01.2012			

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1 S.R.L "Gallicus" stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emiteră, analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare și execuția lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sânt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sânt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiteră, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- 10.toate documentele la ultima revizie sânt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sânt identificate și retrase din uz;
- sânt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;
- sânt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.



ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale S.R.L "Gallicus" este stabilita modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile S.R.L "Gallicus" cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. S.R.L " Gallicus " asigură că înregistrările nepermanente se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

8.2.3. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sânt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sânt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiteră acestora pe parcursul execuției și până la predarea la beneficiar;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Casap I.	01.01.2012			
Verificat	Casap I.	01.01.2012		Date	

MANUALUL CALITĂȚII		MC SRL "Gallicus"
Capitolul 9	DEPOZITARE, CONSERVARE	Pag. 36

9.1. DEPOZITARE

9.1.1. La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

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

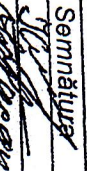
9.1.3. Produsele necorespunzătoare sunt depozitate separat pentru a se preveni utilizarea acestora.

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

9.2. CONSERVARE

9.2.1. 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.

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Intocmit	Casap I.	01.01.2012		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		MC SRL "Gallicus"
Capitolul 10	Genurile de activitate	Pag. 37

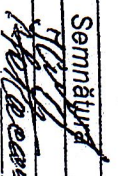
Obiectul principal de activitate:

1. Construcțiile de clădiri și (sau) construcții inginerești, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările;
2. Repararea de motoare electrice, generatoare și transformatoare;
3. Lucrări de instalații electrice și montare a armăturii electrice;
4. Transporturi rutiere de mărfuri;
5. Alte tipuri de comerț cu ridicata;
6. Comerțul cu ridicata pe bază de tarife sau contracte;
7. Intermedieri pentru vânzarea unui asortiment larg de mărfuri;
8. Publicitate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Casap I.	01.01.2012	<i>Casap I.</i>	Data	
Verificat	Casap I.	01.01.2012			

INFORMAȚIE
privind baza normativă pentru îndeplinirea lucrărilor
de construcții de care o dispune SRL "Gallicus"

Nr. c/f	Documentul	Denumirea
1	SNIP 3.01. 01-85*	Organizarea procesului de construcție
2	SNIP 2. 02. 03-85	Fundații cu piloni
3	SNIP 2. 02.01-83	Fundațiile clădirilor și edificiilor
4	SNIP 2.08.01-89	Clădiri de locuit
5	SNIP 11-22-81	Construcții din piatră.
6	SNIP 11-25-80	Construcții din lemn
7	SNIP II 1-1 6-80	Construcții din beton și beton armat
8	SNIP 111-15-76	Construcții din beton monolit
9	SNIP 4.02-91	Acoperișuri
10	SnIP 2.03.1 1-85	Protecția de coroziune a construcțiilor
11	SnIP 3.04.03-85	Protecția de coroziune a construcțiilor și edificiilor
12	SNIP 3.06.03-85	Drumuri auto
13	SNIP II 1-1 0-75	Amenajarea teritoriului
14	SNIP II 1-3-81	Recepția construcțiilor finalizate
15	SNIP II 1-4-80*	Tehnica securității în construcție
16	Monitorul Construcțiilor. Standarde pentru materialele utilizate pentru îndeplinirea lucrărilor etc.	
17	Legea Nr. 721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcții	

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Casap I.	01.01.2012			
		01.01.2012	