

INFORMATIA

privind baza tehnico-materiala a SRL «AGENTINTER»

Nr.	Denumirea masinelor si mecanismelor	Nr. de inventariere	Data fabricarii	Costul de bilant (mii lei)	Cantitatea
1.	Statie de pregatire a betonului si mortar.	650092	1987	17.55	9
2.	Agregat de sudare	650048	1992	3.2	4
3.	Compresor electric	650033	1988	3.9	3
4.	Strung de timplarie	650037	1980	7.01	4
5.	Strung de timplarie	650038	1978	6.79	1
6.	Tractor T-16	650024	1984	4.83	2
7.	Autobasculant GAZ-3301	650042	1991	15.38	1
8.	Autobasculant ZIL554	650031	1989	18.57	1
9.	Teodolit	650034	1987	1.5	2
10.	Nivelir	650039	1989	0.8	2

Director SRL «AGENTINTER» /



/ Gurduza V.

INFORMATIA

despre muncitorii angajati la SRL «AGENTINTER»

nr	Specialitatea	Anul nast.	Specialitatea	Categoria mijlocie
1	Climovici Mihail	1966	lemnar	4
2	Secrieru Iurie	1963	timplar- geamgiu	4
3	Britcov Zahar	1972	Zidar- tencuitor	5
4	Girila Iurie	1970	Sudor- mecanic- operator	4
5	Kyramyan Garic	1974	Tencuitor	4
6	Lucisin Mihail	1976	Electrician	5
7	Gertan Serghei	1980	Betonist	4
8	Bereziuc Anatol	1979	Izolator - hidrofug	3
9	Vicol Boris	1963	tractorist	1
10	Tasciuc Victor	1975	Izolator-hidro.	3
11	Pantea Leonid	1978	Tencuitor	3
12	Turcanu Viorel	1984	Faientar	4
13	Zemciuc Victor	1977	Dulgher	4
14	Galit Ion	1968	Izolator hidro.	3
15	Muntean Fiodor	1966	Instalator apa canal	4

Director SRL «AGENTINTER»



Gurduza V.

INFORMATIA

DESPRE BAZA NORMATIVA A SRL «AGENTINTER»

1. Exista "Monitorul constructiilor volumului"
2(11);3(12);5(14);1(10);1(18);1(19); 2(21).
2. SNIP 3.01.01-87 "Organizarea constructiilor"
3. SNIP 3.02.01-87 "Edificii in pamint, fundatii"
4. SNIP 3.03.01-87 "Constructii portante si de inchidere"
5. SNIP 3.01.03.84 "Lucrari geodezice in constructii"
6. SNIP 3.05.03.84 "Rețele termice"
7. SNIP 3.05.04.85 "Rețele exterioare si edificii de alimentare cu
apa si canalizare"
8. SNIP 3.04.80 "Tehnica securitatii in constructie"
9. SNIP 2.25.80 "Constructii din lemn"
10. SNIP 3.04.01.87 "Lucrari de izolatie si finisare"
11. SNIP 3.05.01.85 "Sisteme tehnico-sanitare interioare"
12. SNIP 3.04.03.85 "Apararea constructiilor contra coroziunii"
13. NCM A 08.01-96 "Executarea si receptia constructiilor.
Instructiuni de verificare a calitatii si receptia lucrarilor
ascunse si /sau in faze determinante la constructii si instalatii
afereente".
14. NCM G 04.02-99 "Termotehnica constructiilor"
15. NCM F 03.02-99 "Constructii in zidarie. Alcatuirea si calculul
constructiilor din zidarie".
16. NCM A 02.03.2000 "Regulament privind procedura de
acordare a licentelor pentru activitati in constructie".
17. NCM A 03.03-98 "Sistemul de certificare in constructii. Reguli
de efectuare a certificarii produselor folosite in constructii".
18. Winsmeta

Director SRL «AGENTINTER» /



/ Gurduza V.

INFORMATIA

despre personalul tehnic ingineresc a SRL «AGENTINTER»

Nr	N.P.P	Anul nast.	Funcția	Studiile, specialitatea	Vechimea in munca	Funcția ocupata la locul precedent
1	Gurduza V.V	1961	director	superioare inginer- constructor	19	sf de santier
2	Rusu Vladimir	1970	vice-director	superioare- economist	25	sf de santier
3	Coreniova Miralida	1954	contabi-sef	superioare economist	27	contabil sef
4	Chistol A.N.	1960	sef de santier	superioare inginer- constructor	15	sef de sector
5	Neamtu Valentin	1953	diriginte de santier	superioare inginer- constructor	16	diriginte de santier
6	Cojocari Nicolai	1987	diriginte de santier	superioare- inginer	4	
7	Ciurca Mircea	1952	diriginte- santier	medii- speciale	38	maistru

Director SRL «AGENTINTER» /  / Gurduza V.

ORDINUL nr.3

01 iulie 2017

or. Glodeni

"Cu privire la denumirea
responsabilului pentru
controlul calitatii LCM "

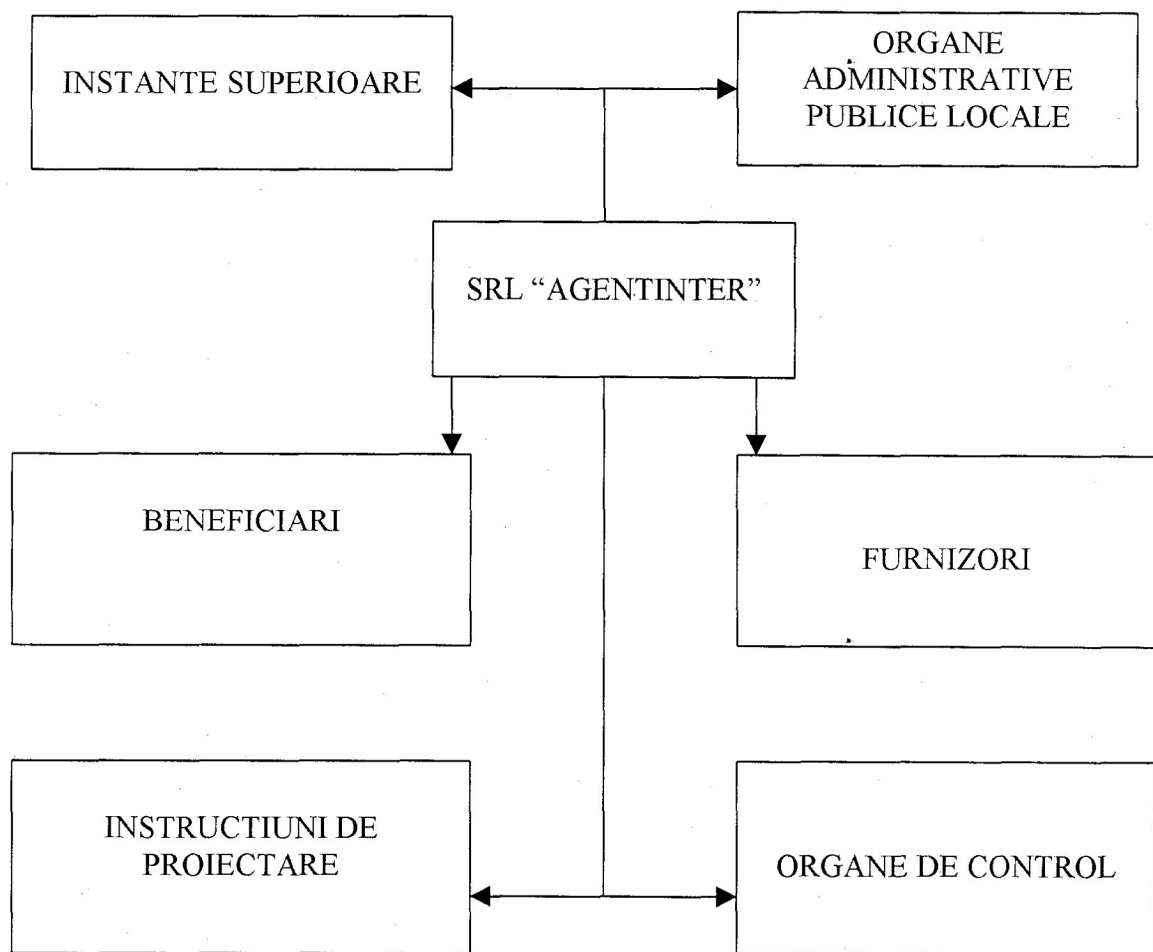
A numi responsabil pentru controlul calitatii lucrarilor de constructie
si montaj pe D-ul Chistol Anatolie.

Director SRL «AGENTINTER» /

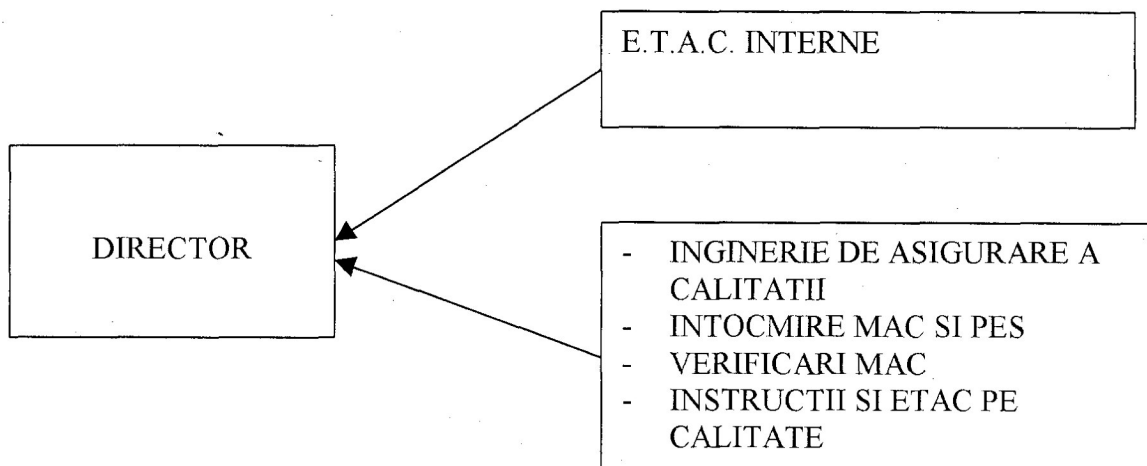


/ Gurduza V.

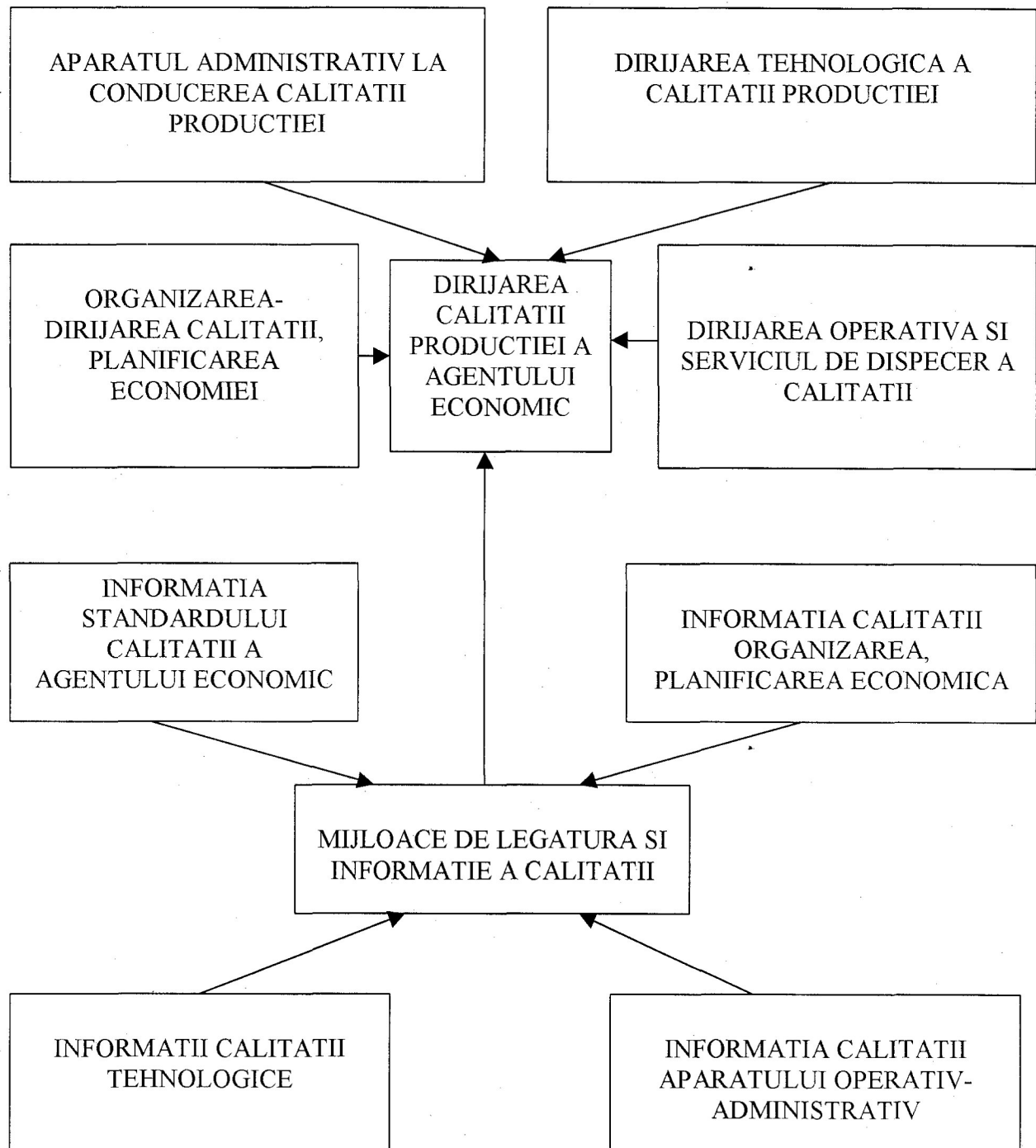
SCHEMA DE RELATII A ORGANIZATIEI



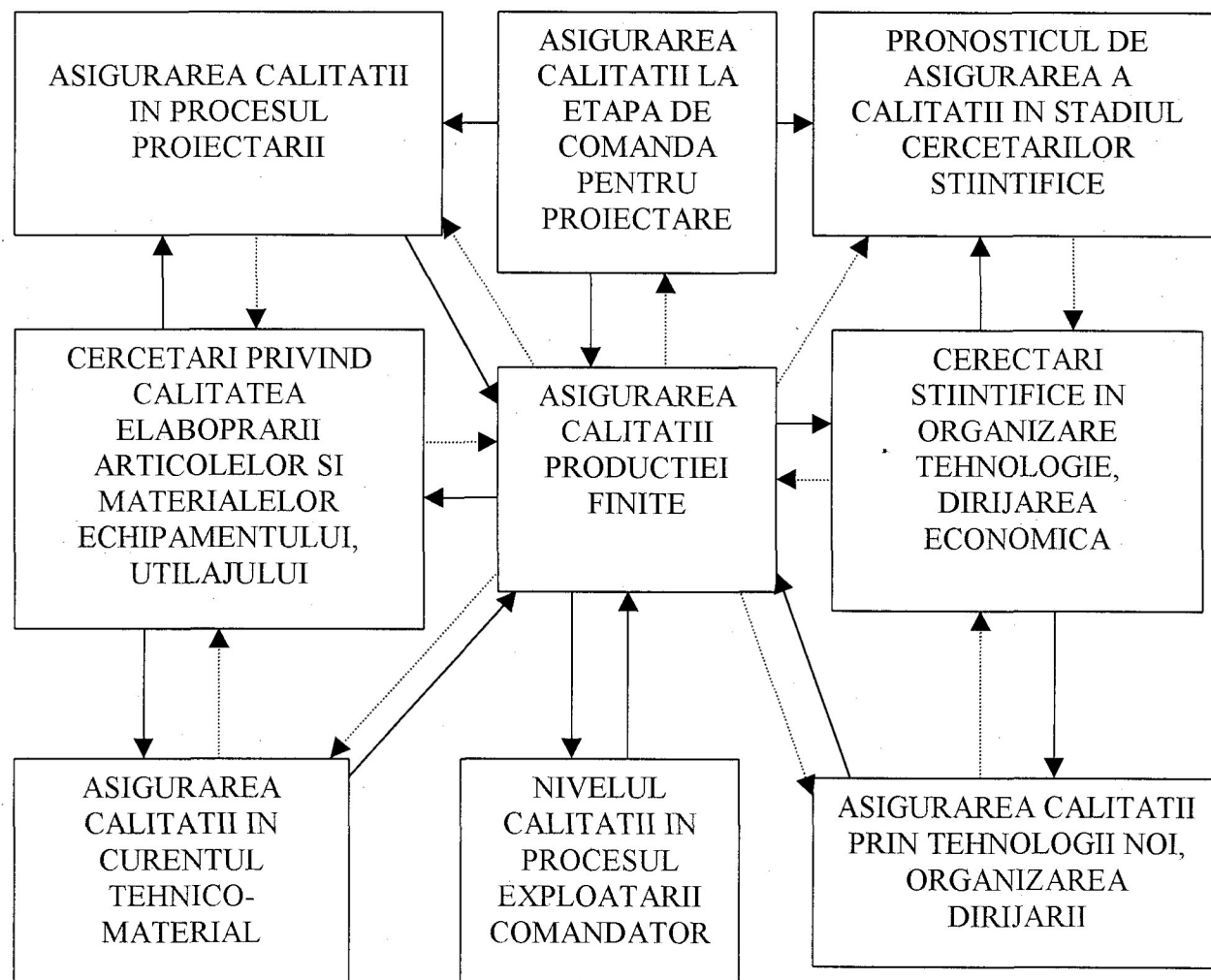
SCHEMA DE RELATIE A ORGANIZATIEI



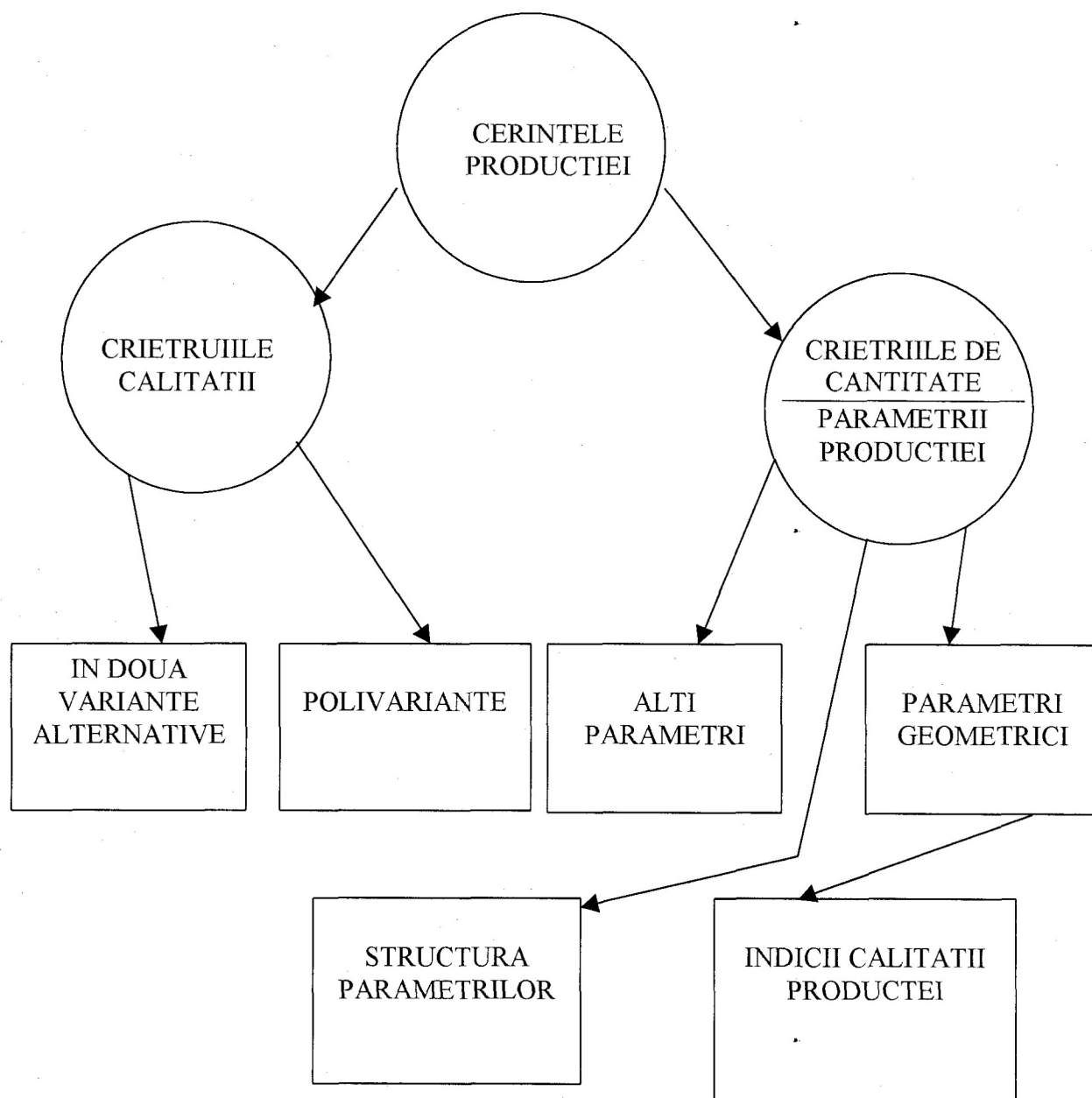
DIRIJAREA CALITATII



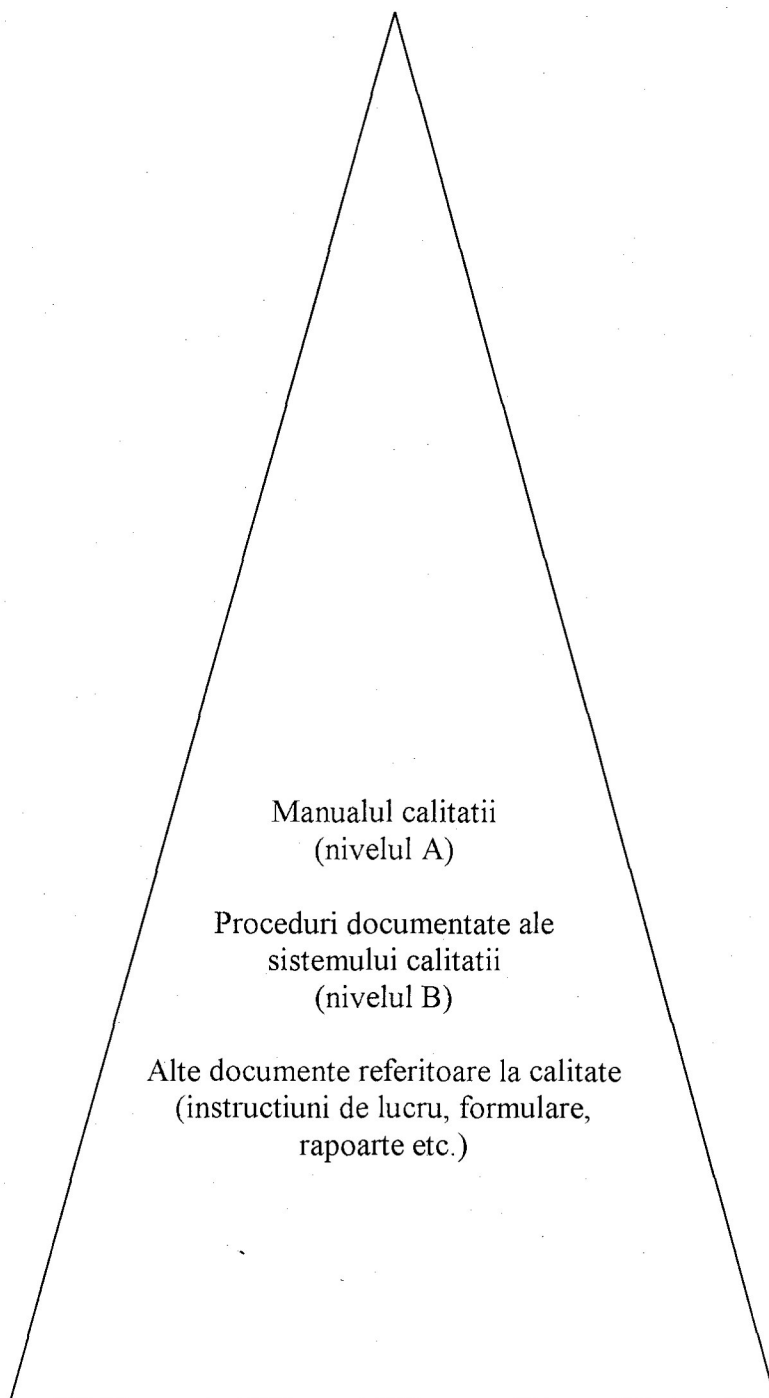
ASIGURAREA CALITATII PRODUCTEII FINITE



CARACTERIZAREA ALTOR PROPRIETATI SI STAREA PRODUCTEI



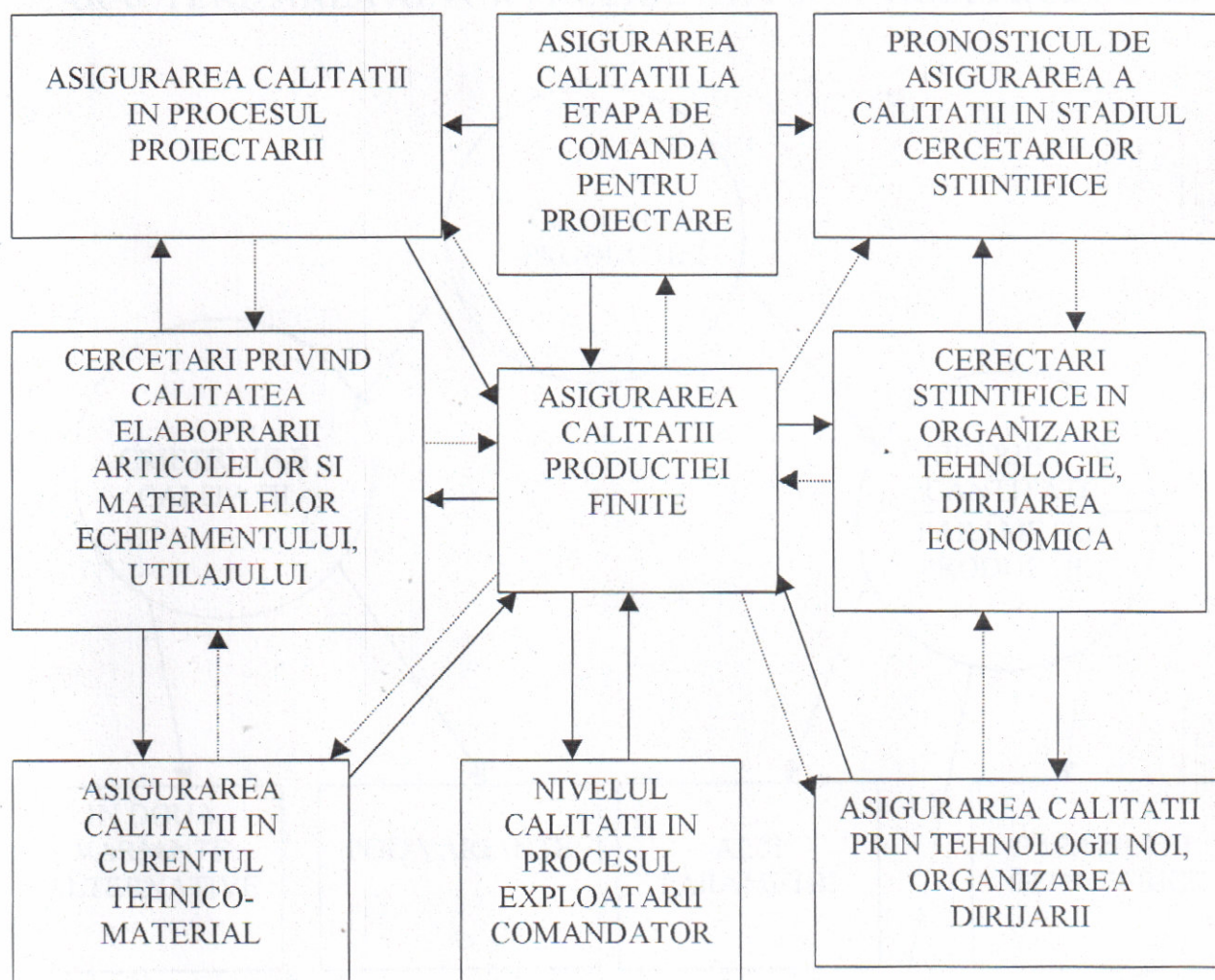
IERARHIA TIPICA A DOCUMENTELOR SISTEMULUI CALITATII



**CONTINUTUL
DOCUMENTELOR:**
Despre sistemul calitatii in
conformitate cu politica in
domeniul calitatii si cu
obiectivele stabilite precum
si cu standardul aplicabil.
Despre activitatile unitatilor
functionale individuale
necesare pentru
implimentarea elementelor
calitati
Consta din documente de
lucru detaliate.

NOTA 7 Oricare nivel al documentelor din aceasta ierarhie poate fi separat, folosit
cu referinte sau combinat.

ASIGURAREA CALITATII PRODUCEI FINITE



Modificată

INFORMATIA

privind baza tehnico-materială a SRL Agentinter

[illegible]

Planul de control SRL «AGENTINTER» prezinta o derulare a principalelor operatii si activitati de verificare, incepind cu intarirea materialelor, pina la instalarea, desavirsirea lucrarilor constructii-montaj.

34. CONTROLUL DE CALITATE

Controlul de calitate, verificari si incercari contine cerinte pentru identificarea documentelor, caracteristicilor, criteriilor de acceptare, persoanele care efectuiaza controlul. Controlul calitatii lucrarilor de constructie-montaj este efectuat de laborator acreditat conform contractului.

Controlul de calitate, verificari si incercari este executat si consemnat in corelatie cu cerintele redade de control al calitatii intocmit pentru activitatile SRL «AGENTINTER».

Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificari si incercari prezinta:

- ◆ control selectat a calitatii lucrarilor de constructii-montaj, in corespundere cu cerintele de standard;
- ◆ controlul selectat de primire si pastrare a materialelor conform schemei din anexa nr.6;
- ◆ in caz de necorespondere se selectioneaza o proba si se transmite in laboratorul acreditat;
- ◆ controlul respectarii regimului lucrarilor de constructii-montaj;
- ◆ controlul mijloacelor de masurare;
- ◆ analiza cauzelor aparitiei defectelor in proeesul lucrarilor in constructii.

Controlul de calitate este conditionat de regulile, metodele si mijlocele prevazute in PAC a lucrarilor de constructie-montaj:

- ◆ reguli, regulamente, grafice, scheme s.a.
- ◆ metode, tehnologii (diferite moduri, operatiuni s.a.), volum si exactitate;
- ◆ mijloace: utilaj, aparataj de masurare, instrumente.

12. DEFINITII

Asigurarea calitatii - ansamblul activitatilor planificate si sistematice implementat in cadrul sistemului calitatii si demonstrate atit cit este necesar, pentru furnizarea increderii corespunzatoare ca o emitate va satisface conditiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

Actiune corectiva - actiune intreprinsa pentru emiterea cauzelor unor neconformitati, defecte sau a altor situatii nedorite, existente in scopul prevenirii repetarii acestora (SR ISO 8402).

ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT - evaluarea oficiala efectuata de management de la nivelul cel mai inalt asupra stadiului si adecvarii sistemului calitatii in raport cu politica in domeniul calitatii si cu obiectivele .(SR ISO 8402).

AUDITUL CALITATII - examinare sistematica si independenta, in scopul de a determina daca activitatea referitoare la calitate si rezultatele aferente satisfac dispozitiile prestabilite si daca aceste dispozitii sunt implementate efectiv si sunt corespunzatoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).

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

CALITATEA PERSONALULUI - capacitati si aptitudini obtinute prin pregatire, instruire, sau experienta si verificare prin teste conform cerintelor standardelor prin care se califica o persoana pentru a indeplini o functie ceruta.

CALITATE - ansamblu de caracteristici ale unei entitati, care ii confera acesteia aptitudinea de a satisface necesitati exprimate si implicate. (SR ISO 8402).

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

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

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

CONFORMITATE - satisfacere a contitiilor specificate (SR ISO 8402)

CONTRACT - intelegerea scrisa si celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite intre organizatia executanta si cea beneficiara in care se specifica cerintele si conditiile ce trebuie indeplinite pentru incheierea lucrarii.

CONTRACTANT - organizatia care executa produse/servicii pentru beneficiar pe baza unui contract direct.

CONTROLUL CALITATII - tehnici si activitati cu caracter operational utilizate pentru satisfacerea conditiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).

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

DEFECT - nesatisfacere a unei conditii sau a unei asteptari rezonabile referitoare la o unitate prevazuta, inclusiv la securitate (SR ISO 8402)

DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE - documentatia compusa din parti scrise si parti desenate care defineste un sistem, o instalatie, o cladire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate si stabilite toate caracteristicile, informatiile, cerintele, procedurile si controalele necesare executiei, construsctei, montajului sai exploatarei acestora in conformitate cu conditiile stabilite prin tema de proiectare.

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

INSPECTIE - activitate, cum ar fi masurarea, examinarea, incercarea si verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entitati si compararea rezultatelor cu conditiile specificate in scopul de a stabili daca este realizata conformitatea pentru fiecare caracteristica. (SR ISO 8402).

MANAGEMENTUL CALITATII - ansamblul activitatilor functiei generale de management care determina politica in domeniul calitatii, obiectivele si responsabilitatile si care le implementeaza in cadrul sistemul calitatii prin mijloace cum ar fi planificarea calitatii, controlul calitatii, asigurarea calitatii si imbunatatirea calitatii. (SR ISO 8402).

MANUALUL CALITATII - document care prezinta politica in domeniul calitatii si descrie sistemul calitatii al unei organizatii (SR ISO 8402).

NECONFORMITATE - o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformată cu cerințele specificate.

ORGAN DE CONTROL - organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

PLANUL CALITĂȚII - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract (SR ISO 8402).

PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate (SR ISO 8402).

PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI INCERCĂRI - documentul care enumără și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402).

PROIECTARE - o activitate tehnică care începe cu identificare informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice.

UNITATE FURNIZOARE - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

TRATAREA NECONFORMITĂȚII - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402).

VERIFICARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate (SR ISO 8402).

13. NOTA DE PREZENTARE

1.Manualul descrie sistemul utilizat de firma pentru indeplinirea lucrarilor de constructii-montaj, a cerintelor specifice de asigurare a calitatii continute in Legea privind calitatea in constructii, normele si standardele in vigoare.

2.Programul de asigurare a calitatii al organizatiei descris in acest manual este intocmit in conformitate cu cerintele Legii nr.721 din 02 .02. 1996 privind calitatea in constructii.

14. SCOPUL MANUALULUI

1.Manualul Calitatii este un document, care enunta politica calitatii si descrie dispozitiile si prevederile generale ale sistemului de conducere si asigurare a calitatii, concretizat in programul de asigurare a calitatii a organizatiei, care cuprinde organizarea, autoritatea si relatiile reciproce intre compartimentele si persoanele, care asigura dirijarea si ce au incidenta asupra calitatii, avind ca scop final definirea si obtinerea calitatii.

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

3.M.C. descrie sistemul de conducere si asigurare a calitatii este conceput astfel incit sa acopere toate cerintele prevazute de legislatia in vigoare pentru modelul de asigurare a calitatii corespunzator constructiilor si materialilor de importanta exceptionala.

4.M.C impreuna cu procedurile functiilor de sistem stabileste masurile pentru indeplinirea cerintelor stabilite in legislatie aplicabila activitatilor de constructie, incepind cu aprovizionarea materialilor si termenind cu predarea beneficiarului .

5.Prin PAC descris in prezentul manual firma asigura:

- desfasurarea in mod planificat si procedurata activitatilor specifice in cadrul sistemului legislativ intern , al normelor , standardelor , GOST interne sau straine aplicabile ;

**SOCIETATEA
CU RASPUNDERE LIMITATA
“AGENTINTER”**



[Signature]
Director SRL «AGENTINTER»
Glodeni, V. Iacovlev

**MANUALUL
DE ASIGURARE A CALITĂȚII
LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCTIE - MONTAJ**

VERIFICAT _____

COORDONAT _____

11. PROPRIETATEA SRL «AGENTINTER»

1. Se formeaza din contul cladirilor, incaperilor, utilajului, mijloacelor de transport si altor mijloace banesti si materiale.
2. Avera organizatiei cu dreptul conducerii economice depline.
3. Fondul statutar se creaza din contul venitului proprietatii, ce apartine organizatiei.
4. Profitul, ce ramine la SRL «AGENTINTER» dupa achitarea impozitelor si altor plati in buget se pune la dispozitia deplina a Fondatorilor.

In SRL «AGENTINTER» se formeaza urmatoarele fonduri:

- fondul de rezerva;
- fondul de consum;
- fondul de acumulare.

6. Modul de folosire a fondurilor il stabileste comitetul de conducere al SRL «AGENTINTER», iar cu permisiunea sa si directorul SRL «AGENTINTER».

17. ANALIZA PERIODICA SI ACTUALIZAREA MC

In vederea imbunatatirii SC adoptat de firma va analiza periodic documentele sistemului calitatii in vederea evluarii adecvabilitatii si eficientei acestuia;

Analiza periodica a organizatiei se stabileste daca:

- organizarea existenta este adecvata si functionala;
- rezultatele auditoriilor interne, efectuate in activitatile proprii;
- rezultatele auditoriilor efectuate de catre organisme externe;
- rapoartele periodice de analiza (lunare, trimestriale si anuale) a calitatii;
- observatii sau recomandari facute de catre utilizatorii manualului. In urma analizelor se determina necesitatea actualizarii MC sau a unor parti ale acestuia.

18. DOCUMENTE DE REFERINTA

- Legea nr 721 din 02.02.1996 "Privind calitatea in constructii"
- Legea privind standartizarea
- Legea privind metrologia
- Norme republicane de asigurare a calitatii
- Norme internationale de asigurare a calitatii
- Regulament privind agreementul tehnic pentru produse, procedee si echipamente noi in constructii (Hotarirea Guvernului nr.461 din 06.07.1995)
- Regulamentul privind controlul de Stat in constructii (Hotarirea Guvernului nr.360 din 25.05.1996)
- Regulamentul de atestare tehnico-profesionala a specialistilor cu activitate in constructii (Hotarirea Guvernului nr.361 din 25.06.1996)
- NCM A 02.02.1996 "Sistemul calitatii in constructii. Regulamentul privind conducerea si asigurarea calitatii".

- realizarea si mentinerea nivelului calitativ solicitat pentru documentatiile tehnicesi ducumentele contractuale.

6.Programul de AC al organizatiei structura de astfel :

- MAC cu sectiuni continind procedurile functiilor de sistem , documente si inregistrari utilizate ;
- procedurile/instructiunile tehnice dreptul de executie ;
- planurile control , de calitate si incercari .

15. DOMENIUL DE APLICARE

1.MC se aplica de catre personalul organizatiei organizatiei implicat in activitati determinante pentru calitatea lucrarilor contractante .

2.MC se aplica in cadrul activitatilor curentede aprovizionare metrologice , identificarea , regasire , primire , manipulare , conservare , depozitare , desfasurate de firma , indeferente de regimul contractului de lucrari perfectate , respectiv , cu sau fara asigurarea calitatii .

3.Va fi aplicat in activitatile desfasurate pentru executia lucrarilor de orice tip de constructii si materiale pentru executia lucrarilor de constructii si materiale pentru constructii indeferent de categoria de importanta a constructiei .

16. STRUCTURA MANUALULUI

1. PAC - programul de asigurare a calitatii
2. PC - planurile calitatii
3. PG- proceduri generale
4. PS - proceduri de sistem
- 5 .PTE - proceduri tehnice de executie
- 6 .IL - instructiuni de lucru

- NCM A 03.04.1996 "Sistemul de certificare in constructii. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite in constructie"
- Conceptia sistemului de exploatare a fondului construit existent (Hotarirea Guvernului nr.378 din 22.04.1997)
- NCM 03.07.1998 "Sistemul de certificare in constructii. Regulament privind evaluarea procesului de fabricatie a produselor folosite in constructii"
- CPL 08.01.1996 Instructiuni de verificare a calitatii si de receptie a lucrarilor ascunse sau in faze determinate la constructii si instalatii aferente.
- Ordinul DAC nr.65 din 27 mai 1996. Regulaemtul cu privire la verificarea executiei lucrarilor de constructie de catre responsabilii tehnici atestati.
- Regulamentul cu privire la dirigintii de santier atestati.

19. PRESCURTARI

PPAC - Programele proprii de Asigurare a Calitatii

MC - Manualul Calitatii

MAC - Manualul de asigurare a calitatii

AC - asigurarea calitatii

ISC - Inspectia de Stat in constructii

PAC - Program de Asigurare a Calitatii

PVC - Proces verbal de control

PL - Procedura de lucru

RAC - Raport de actiuni corective

ITG - instructiune tehnica generala

PII - Plan de inspectii si incercari

CTC - Control tehnic de calitate

20. ORGANIZAREA "SRL «AGENTINTER»

Structura organizatorica a SRL «AGENTINTER» este prezentata in organigrama (plansa nr.1)

Schema de relatii cu beneficiarul, organismele superioare de reglametare si furnizorii etse prezentata in plansa nr.2

Organigrama compartimentului de asigurare este prezentata in plansa nr.3

Organigrama "Dirijarea calitatii" este prezentata in plansa nr.4

Organigrama "Asigurarea calitatii productiei finite" este prezentata in plansa nr.5

Organigrama "Caracterizarea altor proprietati si starea productiei" este prezentata in plansa nr.6

21. RESPONSABILITATILE MANAGEMENTULUI ORGANIZATIEI

Conducerea organizatiei este responsabila pentru stabilirea si implementarea unui program de asigurare a calitatii pentru toate activitatile necesare realizarii lucrarilor de constructii-montaj in toate fazele de executie.

Conducerea organizatiei asigura prin PAC ca toate activitatile desfasurate de firma vor fi conduse, efectuate si controlate in conformitate cu prevederile legilor si normativelor in vigoare urilixate la realizarea obiectului.

Conducerea organizatiei asigura prin prezentul MAC ca orice activitate desfasurata de firma care cade sub incidenta legii calitatii in constructii, va incepe numai dupa ce PAC este stabilit si aprobat si se obtin avizele necesare in conditii prevazute de lege.

Conducerea organizatiei va incheia contracte pentru produse si servicii destinate organizatiei numai cu unitati autorizate in acest scop si va preciza in documentele contractuale responsabilitatile privind asigurarea calitatii ce revin furnizorilor.

Furnizorii raspund in fata conducerii organizatiei pentru stabilirea si implimentarea Programelor proprii de Asigurare a Calitatii.

Conducerea organizatiei asigura prin masurile stabilite in prezentul MAC accesul beneficiarului pentru efectuarea inspectiilor si ETAC-uri in toate zonele si la toate nivelurile de autoritate.

22. HOTARIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Consiliul de administratie al organizatiei adopta prezentul MAC si isi asuma obligativitatea respectarii acestuia la toate nivelurile.

Consiliul de administratie hotaraste ca responsabilitatea deplina pentru stabilirea implementarea, evaluarea stadiului si eficientei programului de asigurare a calitatii ii revine directorului organizatiei.

Directorul organizatiei delega autoritatea evaluarii implementarii si eficientei PAC al organizatiei sefului compartimentului AC. Directorul organizatiei delega autoritatea urmarii programului de asigurare a calitatii, in realizarea produselor, a lucrarilor de constructie, directorului tehnic.

Responsabilitatea implimentarii programului de asigurare a calitatii este atribuita tuturor factorilor de conducere, in sfera lor de activitate.

In vederea garantarii indeplinirii tuturor cerintelor PAC, directorul organizatiei asigura in activitatile sale urmatoarele conditii:

- structura organizatorica corespunzatoare implimentarii si evaluarea PAC care sa acopere toate functiile sistemului.
- Independenta intre functiile de implimentare si cele de evaluare ale PAC.
- Independenta intre functiile de executie si verificare, control si examinarii tehnice de asigurare a calitatii.

23. AUTORITATE, ATRIBUTII

Directorul organizatiei este responsabil pentru implimentarea si evaluarea PAC in activitatile specifice.

Directorul organizatiei delega si asigura ,autoritatea pentru evaluarea cfeccientei PAC sefului compartimentului AC.

Acest capitol cuprinde responsabilitatile conducerii organizatiei la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implimentarea si evaluarea PAC, pentru activitatile desfasurate de firma.

Contabilul-sef **Darii Stela**

se subordoneaza directorului

- Elaboreaza fisele personalului de subordonare;
- Asigura specializarea si instruirea personalului implicat in activitati pentru realizarea lucrarilor;
- Evidenta si efectuarea salarizarii personalului pe perioada activitatii;
- Evidenta financiara acheltuerilor sistemului de asigurare a calitatii.

Inginer sef pe productie **Moglan M.B.**

- Este subordonat si raporteaza directorului organizatiei;
- Are in subordine santierele de constructii;
- Raspunde de activitatea urmatoarelor compartimente:
 - inginerie tehnologica;
 - tehnic ,ofetrite ,calcul ,contracte;
 - pregatire , programare, urmarire, decontare, productie.
- Are urmatoarele responsabilitati si competente:
 - -raspundere de indeplinirea PAC in cadrul constructiilor si in cadrul compartimentelor din subordine;
 - -raspunde de implementarea actiunilor corective la termenele stabilite pentru deficiente constatate in activitatea constructiilor si in compartimentele din subordine;
 - -intocmeste fisele postului pentru sefi de santiere si sefi compartimentelor din subordine;
 - -aproba si urmareste programul de pregatire si testare a personalului ce desfasoara activitatea de executie;
 - -raspunde de instruirea periodica a personalului compartimentului din subordine;
 - -raspunde de executia lucrarilor conform documentelor de proiectare si a procedurilor de executie;
 - -raspunde de intocmirea graficelor de executie;
 - -raspunde de utilizarea numai a mijloacelor de masurare, verificare metrologica in conformitate cu prevederile legale;

- -aproba procedurile si instructiunile tehnice de executie si instructiunile proprii de lucru a compartimentelor si constructiilor din subordine;
- asigura desfasurarea activitatilor numai pe baza de proceduri/instructiuni scrise si aprobate;
- dispune oprirea lucrarilor ori decite ori se constata abateri de la cerintele de calitate;
- raspunde de rezolvarea neconformitatilor si realizarea masurilor corective pentru a preveni repetarea acestora.

Seful sectiei de productie a SRL «AGENTINTER»: Noroc Vasile

Este subordonat si raporteaza inginerului sef si are urmatoarele responsabilitati :

- ◆ implimentarea programului de asigurare a calitatii in activitatile pe care le desfasoara;
- ◆ intocmirea procedurilor si instructiunilor proprii de lucru;
- ◆ realizarea programelor proprii de instruire periodica a personalului;
- ◆ stabileste compartimentul pregatire, programare, urmarire productie lucrarilor la producerea materialelor si articolelor pentru constructii, care urmeaza sa se execute mecanizat;
- ◆ intocmeste trimestrial in colaborare cu CPPUP necesarul de utilaje pentru realizarea lucrarilor conform graficelor de executie;
- ◆ analizeaza contractele elaborate de sectii pentru lucrari si pentru perstatii;
- ◆ va stabili in baza planului de productie necesar de utilaje, scule si dispozitive ce trebuie asigurate in dotatie proprie;
- ◆ stabileste cu CPPUP lista utilajelor, sculelor, mecanismelor, dispozitivelor si uneltelor care urmeaza sa fie date in productie;
- ◆ asigura receptia masinelor, utilajelor si instalatiilor de siguranta in functionarea pe baza documentelor tehnice-normative ale acestora;
- ◆ asigura incheierea contractelor primite si asigura ppredarea catre executanti a fondurilor fixe, conform contractelor;
- ◆ intocmeste si tine la zi documentele de evidenta a masinelor, instalatiilor utilajelor.

25. PREGATIREA SI CALIFICAREA PERSONALULUI

In sistemul de conducere propriu si asigurare a calitatii incadreaza un numar de lucratori cu functii in dependenta de lucrari si conditii concrete.

Conducerea SRL «AGENTINTER» asigura personalul calificat instruit si competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

Conducerea SRL «AGENTINTER» verifica si aproba programul de instruire si pregatire a personalului, asigura obtinerea nivelului necesar pentru efectuarea lucrarilor in regim de asigurare a calitatii.

Personalul responsabil de asigurarea calitatii este incadrat in lucrari de constructie-montaj in urma instruirii si testarii privind cunoasterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe parcursul activitatii SRL «AGENTINTER» in baza programului de instruire, elaborat si aprobat de responsabilul asigurarii calitatii.

Tabelul personalului SRL «AGENTINTER» este prezentat in anexa nr.4.

26. CONDITII PREALABILE

Toate activitatiile de executie efectuate de SRL «AGENTINTER» se desfasoara planificat pe baza de proceduri scrise cu stabilirea obligatiilor respective, modului de confirmare, documentare si control prin PAC.

Activitatea SRL «AGENTINTER» incepe cu indeplinirea urmatoarelor actiuni premargatoare:

- ◆ materialele si produsele utilizate sunt procurate in baza prevederilor de proiect, insotite de documente necesare pentru adeverirea calitatii lor.
- ◆ materialele si produsele utilizate sunt verificate, acceptate si exploatate.
- ◆ planul si procedurile de control sunt elaborate, avizate si aduse la cunoasterea personalului subordonat.
- ◆ neconformitatile din etapele anterioare sunt inlaturate;
- ◆ aprobarea incercarii lucrarilor de constructie-montaj.

27. PLANIFICAREA

Funcția de planificare a lucrărilor de construcție-montaj este realizată de directorul SRL «AGENTINTER».

- ◆ directorul planifică aprovizionarea SRL «AGENTINTER»;
- ◆ directorul planifică și asigură controlul, verificări și încercări, conform PAC;
- ◆ sarcinile planificării lucrărilor de construcție-montaj:
- ◆ elaborarea și efectuarea noilor tipuri, moduri de producție pentru obținerea unei calități mai înalte;
- ◆ îmbunătățirea indicilor calității și cantității producției lansate;
- ◆ Planificarea controlului, încercărilor și verificărilor se face în concordanță cu rezultatele prezente a calității producției.
- ◆ Planificarea aprovizionării cu materiale de construcții are loc sistematic, anual în acord cu furnizorii.

28. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

Activitățile desfășurate de SRL «AGENTINTER» se execută pe baza de proceduri/instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții. Lista BNT este prezentată în anexa nr.5.

Proceduri/instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință, formularea și înregistrări.

29. MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Instrucțiunile de lucru ale SRL «AGENTINTER» detaliază și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.

Instrucțiunile de lucru ale SRL «AGENTINTER» sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de construcții-montaj și se întocmesc în baza documentației normative-tehnice.

30. IDENTIFICAREA

Activitatea de identificare a materialelor produselor incepind de la comanda, fabricare, receptie, exploatare si predare beneficiarului, precum si pastrarea identificarii lor conform documentatiei de proiect si inregistrarilor de calitate se face organizat si stabil de catre SRL «AGENTINTER» in baza prevederilor PAC.

31. APROVIZIONAREA CU MATERIALE

Aprovizionarea cu materiale de constructie SRL «AGENTINTER» se efectuiaza de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programa de lucrari de constructie-montaj.

Aprovizionarea se face planificat in corelatie cu graficul lucrarilor de constructie-montaj.

La aprovizionarea SRL «AGENTINTER» cu materiale de constructie se duce cont de :

- ◆ sunt incheiate contracte de aprovizionate doar cu furnizori autorizati;
- ◆ receptionarea si confirmare calitatii produselor/materialelor primite;
- ◆ documentarea activitatii de aprovizionare;
- ◆ contractele se incheie doar dupa confirmarea calitatii produselor prin incercari de laborator inregistrate documentar;
- ◆ valabilitatea comerciala si financiara a furnizorilor;
- ◆ eficacitatea sistemului de asigurare a calitati furnizorilor;
- ◆ identificarea cu precizie a tipului si clasei produsului;
- ◆ instructiuni de inspectie;
- ◆ standardul calitatii produsului aprovizionat.

SRL «AGENTINTER» in baza Legii calitatii in vigoare va utiliza doar produse certificate sau insotite cu pasapoarte de calitate.

Abaterile de la cerintele de standard si proiect depistate in timpul controlului de receptie a produselor se vor constata prin raport de dirigintele de santier.

32. INTRAREA SI DEPOZITAREA MATERIALELOR

Primirea (intrarea), depozitarea si pastrarea produselor procurate de SRL «AGENTINTER» se efectueaza in conformitate cu cerintele de standard si Legii Calitatii in constructii.

Organizarea depozitarii se realizeaza de dirigintele de santier.

Schema de control a primirii materialelor de constructii aprovizionate este prezentata in anexa nr.6.

La santier va prelua lucrarile de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportind dirigintelui de santier de neconformitatile aparute la intrarea si depozitarea materialelor.

Periodic conform planului de control, se efectueaza o inspectie a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, afectarea articolelor pastrate, factori de contaminare si altele.

33. PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI SI INCERCĂRI

Planul de control al calitatii, verificari si incercari sunt documentele si cerintele de baza pentru confirmarea si indeplinirea PAC pe parcursul lucrarilor de constructie-montaj.

Planul de control este intocmita de dirigintele de santier in conformitate cu documentatia tehnica-normativa (anexa nr.5) si aprobate de directorul SRL «AGENTINTER».

In planul de control a calitatii sint indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrarilor de constructie-montaj.

Planul de control calitate, verificari si incercari ale SRL «AGENTINTER» defineste:

- ◆ obiectivele calitatii ce trebuie atinse;
- ◆ alocarea responsabilitatilor pe tot parcursul lucrarilor;
- ◆ procedurile speciale, metodele si instructiunile de lucru aplicabile;
- ◆ incercari, verificari, examinari si programe de audit.

- ◆ calitatea bitumului
- ◆ controlul grunului cu bitum a INVELISULUI;

Lucrari de finisare a constructiilor:

- ◆ calitatea materialelor folosite pentru finisare;
- ◆ calitatea mortarului, gipsului, pasteii de var
- ◆ calitatea lucrarilor de captusala;
- ◆ respectarea regimului tehnologic
- ◆ calitatea elementelor de timplarie
- ◆ calitatea lucrarilor de montare a geamurilor

Rețele si echipamente interioare si exterioare:

- ◆ corespunderea lucrarilor in constructia rețelelor de alimentare cu apa si canalizare conform cerintelor de standard: SN II.05.04-85; SN II.04.03-85;
- ◆ controlul lucrarilor in constructia rețelelor termice conform, cerintelor de standard SN II.04.07-86.

36. MIJLOCELE DE MASURARE SI INCERCARE

Mijlocele de masurare si incercare folosite in activitatile organizatiei sunt supuse etaloanelor si verificarilor metrologice conform organizarii si regulilor de control a mijloacelor de masurare.

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

Mijlocele de masurare si incercare identificate legal au o asigurare metrologica si-n domeniul securitatii muncii.

Efectuind lucrarile de constructie-montaj SRL «AGENTINTER» foloseste doar mijloace de masurare verificate si etalonate metrologic.

37. PLANIFICAREA ETAC

SRL «AGENTINTER» prin compartimentul asigurării calitatii aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calitatii.

Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sunt un parametru din programul de asigurare a calitatii.

ETAC se efectuează pe baza:

- ◆ documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarde, condiții de proiect ș.a);
- ◆ documentației tehnice cu cerințe de exploatare și folosire a producției.

Planificarea ETAC se determină în conformitate de frecvența examenelor tehnice la șantier.

Conducerea, și anume directorul general SRL «AGENTINTER» asigură planificarea și implementarea ETAC.

38. SISTEMUL ETAC

SRL «AGENTINTER» prin compartimentul asigurării calitatii efectuează:

- ETAC-uri interne la șantierul de construcție
- ETAC-uri externe la Furnizori de produse/servicii.
- întocmirea, confirmarea și controlul tuturor programelor de lucru planului de control, verificări și încercări la materialele de construcție folosite în lucrările de producere cu forțe proprii sau prin laboratorul străin acreditat prin contract;
- verificarea și controlul utilajului, mecanismelor și mijloacelor de măsurare, de către Moldova Standard conform planului de control;
- repararea la timp a mecanismelor cu forțele proprii sau prin întreprinderi specializate;
- asigurarea stării tehnice normale a utilajului și mecanismelor;
- membrii personalului responsabil de funcționarea corectă și stabilă a mecanismelor și utilajului organizației, sunt calificați și se conduc de prescripțiile programului de asigurare a calitatii;

- personalul ingineresc, anual, trece cursuri de pregatire si perfectionare, atestare, reatestare conform planificarii ETAC;
- personalul muncitoresc, anual, se atesteaza, reatesteaza de centrele specializate sau comisii competente.

39. NECONFORMITATI

In timpul efectuarii lucrarii de productie, pot aparea diferite neconformitati reglementate la elaborarea documentatiei normative, in deosebi, la definitizarea metodelor de control a productiei finite.

In dependenta de conditiile exploatarii, regimul indeplinirii lucrarilor, indicilor de calitate, neconformitatile pot fi divizate (relativ) in entice, semnificative si mai putin semnificative.

Solutionarea la timp a neconformitatilor permite alegerea corecta a tipului de control a lucrarilor de productie, complet sau selectat (important pentru furnizori).

Necomformitatile depistate in timpul lucrarilor de productie dovedeste ca cel putin unul din parametrii calitatii nu se indeplinesc sau cel putin una din cerintele normative se incalca.

Necorespunderea cerintelor tehnice si normative a lucrarilor de productie e o incalcare a calitatii in constructie.

Conducerea SRL «AGENTINTER» asigura consemnarea neconformitatilor in timpul efectuarii controlului de calitate, verificarilor si incercarilor inlaturate la moment.

Raporturi de depistare a neconformitatilor mentine date precizate, detaliate, ce servesc pentru inlaturarea cauzelor si prevenirea repetarii lor.

SRL «AGENTINTER» asigura reinspectarea lucrarilor de productie refacute in conformitate cu procedurile aplicabile.

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

Neconformitățile depistate de programul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al organizației, condus de directorul SRL «AGENTINTER».

Depistarea neconformităților, la SRL «AGENTINTER» este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

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

40. ACTIUNI CORECTIVE

SRL «AGENTINTER» se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de producere, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contrare a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.

Acțiunile corective se îndeplinesc de responsabilul pe calitate la santierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților lucrărilor de producere.

La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de producere de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, responsabilul de calitate a SRL «AGENTINTER» emite dispoziții de oprire a lucrărilor.

SRL «AGENTINTER» datorită PAC, ETAC, evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.

Pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de producere, SRL «AGENTINTER» 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.

In urma identificarii neconformitatilor se intocmesc documente normative interne, se stabileste un regim special de indeplinire a lucrarilor de productie.

Aceste corective se introduc in sistemul de asigurare a calitatii documentat prin ordinul directorului SRL «AGENTINTER».

41. DOCUMENTE

Realizarea programului de asigurare a calitatii SRL «AGENTINTER» se stabileste prin completarea documentatiei, alcatuirea planului de control si a altor scheme si grafice ce contribuie la asigurarea calitatii lucrarilor de constructie-montaj a organizatiei.

La selectarea modelului de control a lucrarilor de constructie-montaj se intocmeste un act (dupa forma respectiva) ce se inregistreaza intrun registru special.

Controlul materialelor de constructii aprovizionate de SRL «AGENTINTER» se efectueaza dupa schema prezentata in anexa nr.6, conform planului de control alcatuit anual de dirigintele de santier si aprobat de directorul organizatiei.

Schema de control a indicilor de calitate a lucrarilor de termen este prezentata in anexa nr.7.

Rezultatele de control, incercari si verificari a lucrarilor de constructie-montaj a organizatiei se inregistreaza regulat, conform planului de control in carnetul de lucrari de constructie-montaj.

Documentele si modificarile lor sint analizate, verificate si aprobate de persoane autorizate a SRL «AGENTINTER» si apoi difuzate.

Manualul de asigurare a calitatii este principalul document folosit de SRL «AGENTINTER» la elaborarea si implimentarea sistemului de asigurare a calitatii.

42. INREGISTRARI

SRL «AGENTINTER» asigura pastrarea inregistrarilor pe perioada stabilita de beneficiar si furnizor.

SRL «AGENTINTER» dispune de un sistem de evidenta a inregistrarilor, pe perioada emiterii si pina la transmiterea lor beneficiarului.

Inregistrările de calitate a SRL «AGENTINTER» sunt valabile, citabile, reproductibile, usor se regasesc si servesc drept model in mentinerea si dezvoltarea programului de asigurare a calitatii.

SRL «AGENTINTER» include urmatoarele inregistrari:

- desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor si incercarilor asupra materialelor si lucrarilor de productie;
- inregistrari a materialelor neconforme;
- inregistrările reclamatiilor cu privire la calitatea lucrarilor;
- rapoartele auditului calitatii;
- inregistrările controlului actiunilor corective;
- inregistrările etalonului echipamentelor si aparatului de control, masurare si incercare;
- inregistrările pregatirii si calificării personalului;
- inregistrările analizei consiliului de conducere;
- inregistrările difuzării MAC;
- modificari de contract si proiect survenite in timpul lucrarilor de constructii;
- inregistrările controlului materialelor aprovizionate, pastrarea lor; lista materialelor si semifabricatelor furnizate de clienti;
- inregistrările auditului intern si extern;

43. ACTIUNI CORECTIVE

Organizatia SRL «AGENTINTER» prin procedura PAC descrie masuri si precizeaza responsabilitatile pentru:

- identificarea conditiilor contrare calitatii materialelor si lucrarilor in constructii-montaj;
- determinarea cauzelor care au determinat aparitia conditiilor contrare calitatii;
- implimentarea actiunilor corective;

Organizatia se obliga sa identifice conditiile contrare calitatii, materialelor si lucrarilor in constructie-montaj, sa asigure producerea materialelor pentru constructie, sa identifice in inregistrari si sa raporteze datele necesare printr-o analiza completa a conditiilor si cauzelor si sa initieze actiuni corective pentru prevenirea repetarilor.

44. MANIPULARE

Manipularea se face numai de catre personalul autorizat in conformitate cu prevederile prescriptiilor AST si utilizind mijloace de ridicare autorizate AST (atunci cind este cazul).

Personalul care manipuleaza produsele si materialele este instruit cu cerintele procedurilor in vigoare, astfel incit sa se previna avariarea sau deteriorarea acestora.

45. DEPOZITARE

La primirea produselor in depozit se face receptia calitativa a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau sarja in spatii de depozitare care sa le asigure pastrarea caracteristicilor calitative.

Spatiile de depozitare sunt amenajate astfel incit sa asigure conditiile indicate de furnizor.

Produsele necorespunzatoare sunt depozitate in zone de carantina pentru a se preveni utilizarea acestora.

Compartimentul aprovizionare asigura mentinerea evidentei produselor primite si a stocurilor din depozit.

46. CONSERVARE

Pentru produsele aflate in spatiile de depozitare se aplica masuri de conservare specifice fiecarui produs in parte, in conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandarilor facute de furnizor.

Produsele care initial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai indeplinesc cerintele de calitate (expirarea termenului de garantie,

deteriorare, etc.) vor fi separate in zonele de carantina. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina daca mai pot fi utilizate sau nu.

47. LIVRARE

Livrarea produselor executate de intreprindere se face in conditii de conservare si protectie a calitatii, specifice fiecarui produs in parte si in conformitate cu prevederile contractuale.

48. AUDITUL INTERN

Auditul intern se efectuiaza in scopul aprecierii si determinarii functionarii sistemului de asigurare a calitatii.

Auditul intern asigura stabilitatea nivelului productiei.

Realizarea auditului intern este asigurata de directorul organizatiei.

Auditul intern se efectuiaza o data pe an, in intermediul lucrarilor de constructie-montaj al organizatiei. In baza rezultatelor auditurilor interne se efectuiaza inlaturarea neconformitatilor in baza tehnica normativa, lucrarilor de constructie-montaj.

Rezultatele auditului intern sint raportate directorului organizatiei.

49. PERFECTIONAREA CADRELOR

Persoanele cu functii de raspundere a organizatiei sunt atestate de Comisia Republicana de atestare a specialistilor cu activitati in domeniul de productie a materialelor si articolelor pentru constructii.

Perfectionarea lucrarilor se efectuiaza conform programului de perfectionare anual care este aprobat de catre directorul organizatiei.

Instruirea personalului in baza securitatii tehnice se face lunar, trimestrial la locul de munca a organizatiei.

CONTINUT:

1. Prezentarea SRL «AGENTINTER»
2. Genurile de activitate ale SRL «AGENTINTER»
3. Dispozitii generale
4. Scopul si obiectul de activitate
5. Baza de productie
6. Trasaturi generale
7. Schema organizatorica a SRL «AGENTINTER»
8. Drepturile si obligatiile SRL «AGENTINTER»
9. Modul de formare a proprietatii
10. Resurse ale SRL «AGENTINTER»
11. Proprietatea SRL «AGENTINTER»
12. Definitii
13. Nota de prezentare
14. Scopul manualului
15. Domeniul de aplicare
16. Structura Manualului Calitatii
17. Analiza periodica si actualizarea MC
18. Documente de referinta
19. Prescurtari
20. Organizarea Firmei
21. Responsabilitatile managementului SRL «AGENTINTER»
22. Hotarirea Consiliului de Administratie
23. Autoritate, atributii
24. Atributii
25. Pregatirea si calificarea personalului
26. Conditii prealabile
27. Planificarea
28. Proceduri si instructiuni
29. Manual de asigurarea a calitatii
30. Identificarea
31. Aprovizionarea cu materiale
32. Intrarea si depozitarea materialelor
33. Plan de control, calitate, verificari si incercari
34. Controlul de calitate
35. Organizarea controlului de calitate, verificari si incercari

36. Mijloace de incercare si masurare
37. Planificarea ETAC
38. Sistemul ETAC
39. Neconformitati
40. Actiuni corective
41. Documente
42. Inregistrari
43. Actiuni corective
44. Manipulare
45. Depozitare
46. Conservare
47. Livrare
48. Auditul intern
49. Perfectionarea cadrelor
50. Informatia societatii (despre ingineri, muncitori, baza de
producere, utilajul si standardul)
51. Anexele societatii.

1. PREZENTAREA SRL «AGENTINTER»

1. Denumirea deplina a organizatiei si profilul ei: Societatea cu raspundere limitata «**AGENTINTER**» cu activitatea executarii lucrarilor in constructii-montaj.

2. Caracteristica agentului economic: Din nou formata cu activitatea executarii lucrarilor in constructii-montaj:

3. Adresa juridica: R.Moldocva, or.Gloden, M.Eminescu 19”a”

4. Adresa postala: R. Moldova, or.Gloden, M.Eminescu 19”a”

5. N.P.P. conducatorului: Gurduza Veaceslav

Telefonul: 2-28-71

6. SRL «**AGENTINTER**» - este asigurata cu personalul tehnico-ingineresc dupa profil in total din 5 persoane: inginer-constructor – 3 persoane, mecanic – 1 persoana; economist – 1 persoana.

La efectuarea lucrarilor de constructii-montaj SRL «**AGENTINTER**» incadreaza lucratori de specialitatile indicate in anexa in total de 110 persoane: Toti sunt atestati si tarificati.

7. SRL «**AGENTINTER**» este inregistrata la 10.03.1997 sub nr.121042360 Camera Inregistrarii de Stat de pe linga Ministerul Justitiei al R.Moldova, data eliberarii 22.09.1997.

3. DISPOZITII GENERALE

1. Organizatia se infiinteaza pe o perioada nelimitata.
2. Organizatia este o persoana juridica si isi desfasoara activitatea in conformitate cu legislatia in vigoare si prezentul statut.
3. SRL «AGENTINTER» poarta raspundere conform obligatiunilor sale, numai cu patrimoniul ce ii apartine. Statul, organele si organizatiile lui nu poarta responsabilitate de obligatiile SRL «AGENTINTER», precum si SRL «AGENTINTER» nu poarta raspundere de obligatiile statului, ale organelor si organizatiilor lui.
4. SRL «AGENTINTER» nu raspunde de obligatiile Fondatorilor. Fondatorii poarta responsabilitate de obligatiunile SRL «AGENTINTER» numai in limitele cotelor sale.
5. SRL «AGENTINTER» obtine drepturile de persoana juridica, dispunind de bilant autonom si conturi in bănci, are stampila cu denumirea sa si imaginea emblemei.

4. SCOPUL INFIINTARII SI OBIECTUL DE ACTIVITATE

1. Scopul activitatii SRL «AGENTINTER» este de a satisface necesitatile sociale in productie, lucrari, servicii ale SRL «AGENTINTER» si de a satisface pe baza profitului obtinut interesele sociale si economice ale Fondatorilor.

- 1.1 Materialele de constructie inerte folosite la lucrarile de constructie-montaj de intreprindere sunt de o calitate inalta si corespund cerintelor de standard si proiect.
- 1.2 SRL «AGENTINTER» va sigura lucrarile de constructie-montaj, a agentilor economici de o calitate inalta si stabila.
- 1.3 In activitatea sa de lucru SRL «AGENTINTER» asigura conditii normale (conform legislatiei muncii) a angajatilor, inzestrind baza cu incaperi ce corespund conditiilor de munca.

Director SRL «AGENTINTER»
Gurduza Veaceslav

VERIFICAT _____

COORDONAT _____

Glodeni - 2024

LISTA
genurilor de activitate solicitate de SRL «AGENTINTER»

1. Terasamente si lucrari de teren

- 1.1. Lucrari de terasiere
- 1.3. Lucrari de foraj, executarea fintinilor
- 1.4. Lucrari de drenaj

2.Executarea constructiilor

- 2.1. Constructii de zidarie cu inaltimea limitata la doua nivele
- 2.3. Constructii de zidarie cu inaltimea mai mult de doua nivele
- 2.4. Cladiri si edificii cu inaltimea limitata la doua nivele din elemente prefabricate din beton si beton armat.
- 2.7. Cladiri si edificii din cadre monolit si prefabricate
- 2.10 Lucrari de amenajare a teritoriului
- 2.16 Constructii metalice portante la obiective cu un nivel
- 2.24 Constructii din lemn.

3.Lucrari de protectie a constructiilor si utilajelor

- 3.3 Izolatii termice
- 3.4 Izolatii anticorozive

4.Lucrari de finisare a constructiilor

- 4.1 Tencuieli, placaje exterioare si interioare, zugraveli
- 4.2 Pardosele
- 4.3 Elemente de timplarie
- 4.4 Profiluri si ornamente decorative

5. Retele si echipamente interioare

- 5.1 Retele de alimentare cu apa si canalizare
- 5.2 Retele termice
- 5.5 Echipamente tehnico-sanitare

6. Retele si echipamente exterioare

- 6.1 Retele de alimentare cu apa si canalizare
- 6.2 Retele termice

Director SRL «AGENTINTER»

Gurduza Veaceslav

Obiectivele de activitate sunt:

1. Reparatia capitala a fondului locativ
2. Constructia si reparatia capitala a cladirilor, edificiilor si bazelor de productie.
3. Producerea si realizarea materialelor de constructie beton, grunt, betonarmat.
4. Servicii de transport
5. Activitatea comerciala
6. Activitatea economica externa
7. Lucrari de amenajare a teritoriului
8. Organizatia dispune de contract de laborator, instrumente si utilaj, aparataj metrologic pentru determinarea calitatii lucrarilor de constructie efectuate.
9. Sarcina principala a organizatiei este in efectuarea lucrarilor de constructie pentru populatie, efectuarea operatiilor de schimb cu scopul de a procura materiale, utilaj, masini si mecanisme pentru firma.

5. BAZA DE PRODUCERE

Baza de productie dispune de depozite inchise cu suprafete drepte pentru pastrarea materialelor, asigurind utilizarea lor curate si uscate, dispune de oficiu propriu.

Capitalul social al SRL «AGENTINTER» constituie 250000 lei si este impartit in actiuni nominale simple de aceiasi clasa cu valoarea nominala de 1 (unu) fiecare.

Capitalul de rezerva al organizatiei constituie 15% din capitalul ei social.

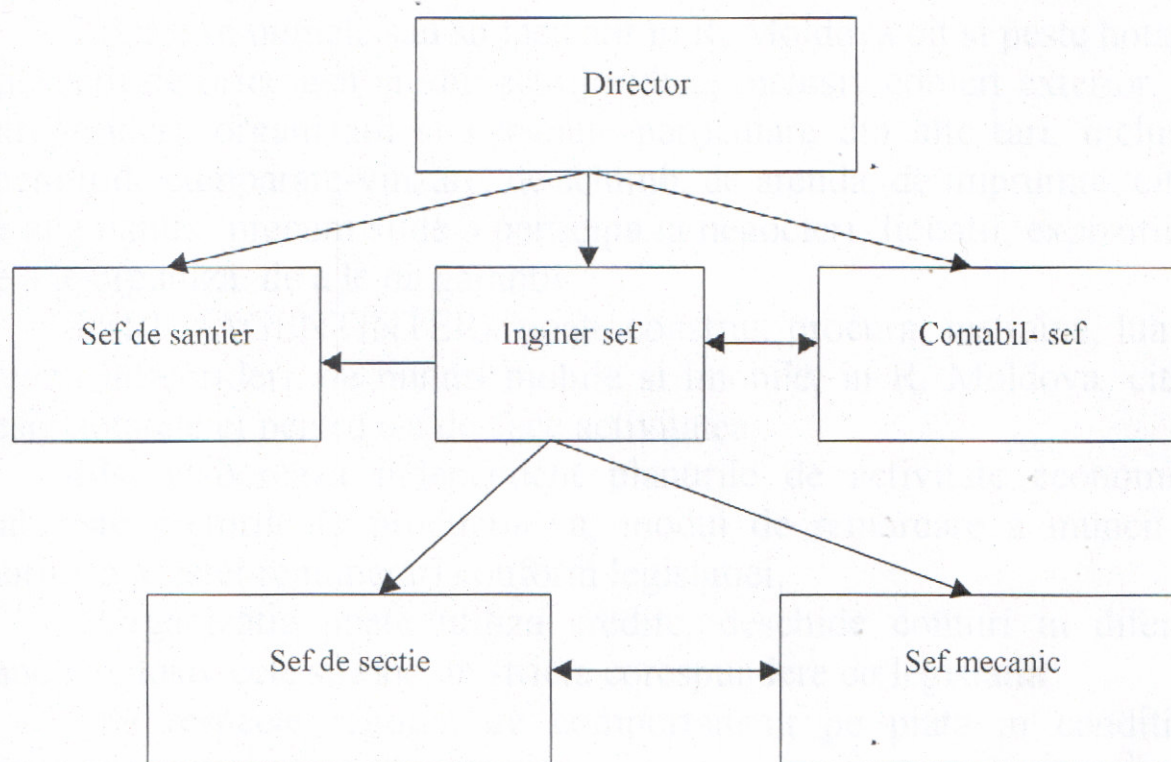
6. TRASATURI GENERALE

1. Manualul de asigurare a calitatii este principalul document folosit de SRL «AGENTINTER» la elaborarea si implimentarea sistemului de asigurare a calitatii.

2. Manualul calitatii este fundamentul sistemului calitatii unei intreprinderi, continind instructiuni si proceduri generale pentru asigurarea calitatii lucrarilor in constructie-montaj conform legislatiei in vigoare (Legea privind calitatea in constructii nr.721 din 02.02.96).

3. Manualul de asigurare a calitatii defineste obiectivele si politica in domeniul calitatii unei intreprinderi.

7. SCHEMA ORGANIZATORICA A SRL «AGENTINTER»



8. DREPTURILE SI OBLIGATIILE SRL «AGENTINTER»

1. Este un subiect economic independent, cu drepturi de persoana juridica, produce si realizeaza pe baza utilizarii bunurilor sale, marfuri, executa lucrari, presteaza servicii si poarta raspundere pentru rezultatele activitatii sale economice, pentru indeplinirea angajamentelor luate in fata Fondatorilor si partenerilor conform contractelor incheiate si legislatiei in vigoare al R. Moldova.

2. Poate in numele sau sa faca atit in R. Moldova cit si peste hotare, tranzactii de orice gen si alte acte juridice, inclusiv comert exterior, cu intreprinderi, organizatii si persoane particulare din alte tari, inclusiv operatii de cumparare-vinzare, de schimb, de arenda, de imprumut, cit si de alta natura, precum si de a participa la negocieri, licitatii, expozitii si de a le organiza, de a le da garantii.

3. SRL «AGENTINTER» poate construi, procura, instraina, lua in arenda intreprideri, de bunuri mobile si imobile, in R. Moldova, cit si peste hotarele ei pentru asi desface activitatea.

4. Isi elaboreaza independent planurile de activitate economica stabileste preturile la productia sa, modul de remarcare a muncii si marimea acestei remunerari conform legislatiei.

5. Organizatia poate utiliza credite, deschide conturi in diferite banci, inclusiv cele straine, in stricta corespundere cu legislatia.

6. Sa respecte regulile de comportament pe piata in conditiile concurentei libere.

7. Sa inchee contracte de munca cu personalul angajat in munca a organizatiei.

9. MODUL DE FORMARE A PROPRIETATII

SRL «AGENTINTER» este proprietarul:

- patrimoniului transmis ei de catre Fondatori;
- productiei, fabricate ca urmare a activitatii sale economice;
- profitului obtinut, precum si a altor bunuri dobindite de ea in baza legislatiei;
- patrimoniul organizatiei apartine Fondatorilor cu dreptul de proprietar;

- patrimoniul organizatiei apartine Fondatorilor cu dreptul de proprietar;
- fondul social al SRL «AGENTINTER» se imparte in cote, evaluate in lei.
- Relatiile dintre Fondatori fata de fondul social si bunurile SRL «AGENTINTER» se stabilesc de prezentul statut si de Contractul de constituire;
- sursele de formare a patrimoniului SRL «AGENTINTER» sint:
- depunerile banesti si materiale ale Fondatorilor;
- profiturile obtinute de la realizarea productiei, de la alte lucrari, din prestarea serviciilor, precum si din alte feluri de activitate economica;
- profiturile de la hirtiile de valoare;
- creditele bancilor si ale altor creditor;
- alte surse neinterzise de actele legislative din R. Moldova
- SRL «AGENTINTER» poate majora sau micsora marimea fondului statutar in ordine determinata de prezentul Statut.
- Majorarea fondului statutar poate fi facuta dupa introducerea depunerilor Fondatorilor.

10. RESURSE ALE SRL «AGENTINTER»

1. Pentru indeplinirea lucrarilor de constructie-montaj in domeniul calitatii conducerea organizatiei se obliga sa asigure resursele adecvate cum ar fi:

- asigurarea numarului de personal suficient si calificat pentru activitatile de managment, executii si verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea echipamentelor, sculelor si dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentatiei, a normelor, standardelor si reglementarilor aplicabile activitatilor desfasurate;
- asigurarea conditiilor de lucru.

35. ORGANIZAREA CONTROLULUI DE CALITATE, VERIFICARI SI INCERCARI

SRL «AGENTINTER» organizeaza controlul de calitate, verificari si incercari cu scopul de a mentine nivelul stabil al calitatii lucrarilor de constructie-montaj in conformitate cu cerintele de standard, proiect si contractual.

Pentru infaptuirea controlului de calitate, verificari si incercari SRL «AGENTINTER» elaboreaza documentatia:

- ◆ documentatie tehnologica;
- ◆ documentatie normativa;
- ◆ documentatie contractuala.

Conditiiile necesare pentru infaptuirea controlului, corespund celor indicate in documentatia normativa pentru lucrarile efectuate.

Organizarea controlului de calitate, verificari si incercari, in activitatile SRL «AGENTINTER».

Executarea constructiilor (conform SN II-II-81; SN 2.08.01-89):

- ◆ intrarea si pastrarea materialelor pentru zidire (anexa nr.6)
- ◆ calitatea mortarului folosit la zidirea constructiilor;
- ◆ mobilitatea mortarului;
- ◆ grosimea mortarului in rost;
- ◆ pastrarea verticala si orizontala a rindurilor zidite;
- ◆ constructia corecta a rostului de trasare si de formare;
- ◆ aranjarea corecta a canalelor de ventilare;
- ◆ corespunderea zidirii cerintelor de proiect;
- ◆ indeplinirea manifestarilor antiseismice;
- ◆ calitatea constructiilor din lemn conform SN II-25-80

Lucrari de proiectie a constructiilor si utilajelor:

- ◆ constructia invelisurilor din rulou;
- ◆ pastrarea stratului de aparare a betonului;
- ◆ marimea si cantitatea afluxului partii frontale a panoului de acoperis;
- ◆ calitatea imbinarilor sudate, invelisurilor anticorozive;
- ◆ calitatea termoizolatiei;
- ◆ calitatea sudarii

Sistemul de organizare si de conducere a calitatii lucrarilor de constructie a blocului administrativ

1. ORGANIZAREA CONTROLULUI DE CALITATE, VERIFICARI SI INCERCARI

SRL «AGENTINTER» organizeaza controlul de calitate, verificari si incercari cu scopul de a mentine nivelul stabil al calitatii lucrarilor de constructie-montaj in conformitate cu cerintele de standard, proiect si contractual.

Pentru infaptuirea controlului de calitate, verificari si incercari SRL «AGENTINTER» elaboreaza documentatia:

- ◆ documentatie tehnologica;
- ◆ documentatie normativa;
- ◆ documentatie contractuala.

Conditiiile necesare pentru infaptuirea controlului, corespund celor indicate in documentatia normativa pentru lucrarile efectuate.

Organizarea controlului de calitate, verificari si incercari, in activitatile SRL «AGENTINTER».

Executarea constructiilor (conform SN II-II-81; SN 2.08.01-89):

- ◆ intrarea si pastrarea materialelor pentru zidire (anexa nr.6)
- ◆ calitatea mortarului folosit la zidirea constructiilor;
- ◆ mobilitatea mortarului;
- ◆ grosimea mortarului in rost;
- ◆ pastrarea verticala si orizontala a rindurilor zidite;
- ◆ constructia corecta a rostului de trasare si de formare;
- ◆ aranjarea corecta a canalelor de ventilare;
- ◆ corespunderea zidirii cerintelor de proiect;
- ◆ indeplinirea manifestarilor antiseismice;
- ◆ calitatea constructiilor din lemn conform SN II-25-80

Lucrari de proiectie a constructiilor si utilajelor:

- ◆ constructia invelisurilor din rulu;
- ◆ pastrarea stratului de aparare a betonului;
- ◆ marimea si cantitatea afluxului partii frontale a panoului de acoperis;
- ◆ calitatea imbinarilor sudate, invelisurilor anticorozive;
- ◆ calitatea termoizolatiei;
- ◆ calitatea sudarii

SRL "AGENTINTER"

Digitally signed by Gurduza Veaceslav
Date: 2026.02.27 08:21:30 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

