

MANUALUL CALITĂȚII

ELABORAT:

SRL«CONSTRUCTGAZ»

_____ /A. Rusu/

CONTROLAT:

Inspecția de Stat în Construcție

_____ /V. Roșca/

or. Briceni

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Cuprins	pag.1

CAPITOLUL 1 DENUMIRE

0. Prezentare

- 0.1 Prezentarea organizație
- 0.2 Lista de defuzare
- 0.3 Lista modificărilor

1. Dispoziții generale

- 1.1 Scopul Manualului
- 1.2 Domeneul de Aplicare
- 1.3 Structura manualului
- 1.4 Analiza periodică și actualizarea manualului calității
- 1.5 Gestionarea manualului calității
- 1.6 Documentația și referința

2. Definiții și prescurtări

- 2.1 Definiții
- 2.2 Prescurtări

3. Condiții referitoare la sistemului calității

- 3.1 Responsabilitățile managementului
- 3.2 Hotărîrea Consiliului de Administrare
- 3.3 Organizarea
- 3.4 Responsabilități, atribuții
- 3.5 Pregătirea și calificare personalului
- 3.6 Resurse
- 3.7 Reprezentantul Managementului
- 3.8 Analiza efectuată de Management

4. Activități de execuție

- 4.1 Condiții prealabile
- 4.2 Planificarea
- 4.3 Analiza contractului
- 4.4 Controlul documentelor și datelor
- 4.5 Proceduri și instrucții
- 4.6 Identificare, regăsire
- 4.7 Aprovizionarea materialelor/ produselor
- 4.8 Primirea, depozitarea și manipularea produselor

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Cuprins	pag.2

- 4.9 Execuția produselor
- 4.10 Produse furnizate de Beneficiar
- 4.11 Identificarea și trasabilitatea produsului

5. Activități de confirmare

- 5.1 Măsurile generale
- 5.2 Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3 Controale de calitate
- 5.4 Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
- 5.5 Controlul produselor
- 5.6 Inspecții și încercări finale
- 5.7 Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor
- 5.8 Controlul înregistrărilor calității
- 5.9 Auditurile înregistrărilor calității
- 5.10 Auditurile interne ale calității
- 5.11 Instruire

6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

- 6.1 Planificarea ETAC
- 6.2 Sistemul de ETAC

7. Activități corective

- 7.1 Neconformități
- 7.2 Acțiuni corective
- 7.3 Acțiuni preventive

8. Documente și înregistrări

- 8.1 Controlul documentelor
- 8.2 Înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

- 9.1 Manipulare
- 9.2 Depozitare
- 9.3 Conservare
- 9.4 Livrare

10. Genurile de activitate

Construcții de clădiri, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Prezentare	pag.3

PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

SRL «Constructgaz» este înregistrată la Camera Înregistrării de Stat sub nr. 1004604002278 din 01.08.2006 cu sediul: RM or. Briceni, str. Alexandri,48

Licența pentru activitate în domeniul Construcții de clădiri, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, seria A MMII nr. 022143 din 01 august 2006 MD 0052725 cu termenul de valabilitate de 5 ani până la data de 16 august 2011 eliberată de Camera de Licențiere

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Prezentare	pag.4

LISTA DE DIFIZARE

1. Directorul
2. Compartiment contabilitate
3. Compartiment tehnic și de producere
4. Compartiment AQ și CQ
5. Compartimentul protecției muncii
6. Șantiere

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Prezentare	pag.5

LISTA MODIFICĂRILOR

Cap.	Fișă de modificări						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Dispoziții generale	pag.6

CUPRINS:

- 1.1 Scopul Manualului
- 1.2 Domeneul de Aplicare
- 1.3 Structura manualului
- 1.4 Analiza periodică și actualizarea manualului calității
- 1.5 Gestionarea manualului calității
- 1.6 Documentele de referință

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Dispoziții generale	pag.7

1.1 SCOPUL MANUALULUI

Manualul calității – este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurarea a calității, concretizat în programului de asigurare al calității al SRL «Constructgaz» cuprinzând organizarea, responsabilitățile și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care derijează și ce au coincidența asupra calității, având ca scop definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de organizația SRL «Constructgaz».

Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației SRL «Constructgaz» astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractate.

Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de organizația SRL «Constructgaz» în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 02 februarie 1996 și standartului ISO – 9002

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

Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.

Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul

Manual SRL «Constructgaz» asigură:

- * desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standartelor interne sau străine aplicabile
- * realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale

Programul de asigurare a calității al organizației SRL «Constructgaz» este structurat astfel:

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Dispoziții generale	pag.8

- * manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem documentelor și înregistrării utilizate;
- * procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
- * planurile control de calitate, verificări și încercări

1.2 DOMENEUL DE APLICARE

Manualul calității se aplică de către personalul organizației SRL «Constructgaz» implicat în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.

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

Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare metrologice, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizația SRL «Constructgaz» indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.3 STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în mod următor

1. Programul de asigurare a calității
2. Planurile calității
3. Procedurile generale
4. Procedurile de sistem
5. Procedurile tehnice de execuție
6. Instrucțiuni de lucru

1.4 ANALIZA PERIOADICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

În vederea îmbunătățirii sistemului adoptat organizației SRL «Constructgaz» va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia

Prin analiza periodică se stabilește dacă:

- * organizarea existentă este adecvată și funcțională;
- * elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implimentare;

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit:					
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Dispoziții generale	pag.9

În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

- * rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
- * rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
- * rezultatele analizelor efectuate de management;
- * rapoartele periodice de analiza a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
- * observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului;

În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

1.5 GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării și controlul calității (AQ și CQ) de la distribuirea și până la retragerea acestuia. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situția difuzării Manualul calității ”. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.02) aprobată de directorul SRL «Constructgaz». Împrumutarea sau oferirea spre consultarea a manualului sau unor părți ale acestuia persoanelor sau grupurilor care sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului general sau a persoanei împuternice de acesta.

1.6 DOCUMENTAȚIA DE REFERINȚĂ

No	Numărul legilor	Denumirea legilor
1	Legea nr. 721- XIII din 02.02.1999	«Privind calitatea în construcții»
2	Legea nr. 647-XIII din 17.11.1995	«Metrologie»
3	Legea nr. – XIII din 1999	«Cu privire la certificarea produselor și serviciilor»
4	Legea nr. – XIII din ... 1999	«Cu privire la acreditare»
5	Hotărârea guvernului nr.461 din 06.07.1995	Regulamentul privind agrementul tehnic pentru produse – procedee și echipamente noi în construcții
6	Hotărârea guvernului nr.490 din 17.07.1995	Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Dispoziții generale	pag.10

7	Hotărîrea guvernului nr.285 din 23.05.1996	«Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente»
8	Hotărîrea guvernului nr.360 din 25.05.1996	Regulament privind controlului de Stat în Construcții
9	Hotărîrea guvernului nr.664 din 29.11.1996	Programul republican de creare a bazei normative în construcții
10	Hotărîrea guvernului nr.361 din 25.06.1996	Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor
11	Hotărîrea guvernului nr.378 din 22.04.1997	Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții
12	Hotărîrea guvernului nr.382 din 24.04.1997	Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent
13	NCM A 02.02.1996	Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postualizarea construcțiilor
14	NCM A 03.02.1996	«Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității»
15	NCM A 03.03.1998	«Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții» «Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții»
16	NCM A 03.04. 1996	«Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organizmul central de certificare a produselor folosite în construcții»
17	NCM A 03.07. 1998	«Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind exploatarea procesului de fabricație a produselor folosite în construcții»
18	NCM A 03.08.1996	«Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico- Științific de Certificare în Construcții»
19	CP. A 03.02. 1998	«Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în construcții»

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Dispoziții generale	pag.11

20	NCM A 03.06.1996	«Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări».
21	NCM A 04.02.1996	«Metrologie, modulare și toleranțe în construcții. Regulament privind serviciul metrologic»
22	NCM A 04.03.1996	«Regulament privind organizația principală a serviciului metrologic în construcții»
23	NCM A 04.03. 1996	Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/ sau în faze determinate la construcții și instalații aferente
24	Ordinul DAC nr. 65 din 27 mai 1996	«Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnicii atestați»

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Definiții și prescurtări	pag.12

2.1 DEFINIȚII

2.1.1 Asigurarea calității – ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demontate atît cît este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emitare va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

2.1.2 Acțiune corectivă – acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402)

2.1.3 Acțiune preventivă – acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, posibile, în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402)

2.1.4 Analiza contractului – activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități condițiile referitoare la calitate și că acestea sunt documentele și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402)

2.1.5 Analiza efectuată de management – evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele (SR ISO 8402)

2.1.6 Auditat - organizație în curs de auditare (SR ISO 8402)

2.1.7 Auditor al calității – persoana calificată pentru auditorii calității (SR ISO 8402)

2.1.8 Auditul calității – examenare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402)

2.1.9 Aprovizionare – totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începînd cu pregătirea cerințe specifice și terminînd cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Definiții și prescurtări	pag.13

2.1.10 Calificat – statutul acordat unei entități atunci a fost demonstrarea capabilitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specifice (SR ISO 8402)

2.1.11 Calificarea personalului – capacități și aptitudinii obținute prin pregătire, instruire sau experiența și verificate prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini a funcțiune cerută.

2.1.12 Calitate - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudini de a satisface exprimate și implicite (SR ISO 8402)

2.1.13. Caracteristica – orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

2.1.14 Certificare – acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

2.1.15 Confirmare - consemnarea verificării că produsele, activității, serviciile sau documentele indeplinesc cerințele specificate.

2.1.16 Condiții referitoare la calitate - exprimare a necesităților sau transpunere a acestor într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul de realizării și exprimării acesteia (SR ISO 8402)

2.1.17 Conformitate – satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

2.1.18 Condiții contrare calității – termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

* avarii, deficiente, funcționare defectuoasă și neconformități

* o condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției

2.1.19 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.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Definiții și prescurtări	pag.14

2.1.20 Contractant – organizația care execută produse/ servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

2.1.21 Controlul calității – tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402)

2.1.22 Criteriul de calitate – indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

2.1.23 Defect – nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptării rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate (SR ISO 8402)

2.1.24 Dovadă obiectivă – informație care poate fi demonstrată ca adeărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurate, încercate sau prin alte mijloace (SR ISO 8402)

2.1.25 Documentele programului de asigurare a calității – se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurii funcțiile sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

2.1.26 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.

2.1.27 Documente tehnice de proiectare – documentația compusă din părți scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției construcției, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin teme de proiectare.

2.1.28 Etalonarea sau verificarea metrologică – compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de precizie cunoscută și identificabilă în lanți, pînă la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corecta, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Definiții și prescurtări	pag.15

2.1.29 Exigență esențială – exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

2.1.30 Evaluare – o apreciere pe baza analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile.

2.1.31 Execuție – acele activități ca: proiectarea, procurarea, fabricație, construcții montaj, punere în funcțiune și exploatare care sunt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității.

2.1.32 Examinarea tehnică de asigurare a calității – activitățile periodice și planificate care sunt realizate pentru ca elementele aplicabile ale proframului de asigurare a calității sunt stabilite în concordanță cu cerințele PAC și că elementele de asigurare a calității sunt stabile în concordanța cu cerințele PAC și că elementele PAC sunt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.33 Îmbunătățirea calității – acțiuni întreprinse în întreagă organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cât și pentru clienții acesteia (SR ISO 8402)

2.1.34 Inspecție – activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibrul a uneia sau a 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)

2.1.35 Instruirea – pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic la locul de muncă, în centre specializate sau alte unități pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC.

2.1.36 Interfața – limitată comună interactivă între organizații /servicii/ compartimente colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

2.1.37 Înregistrarea – document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402)

2.1.38 Lucrări de construcții – toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către a unitate de construcție pe șantier.

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Definiții și prescurtări	pag.16

2.1.39 Managementul calității – ansamblu activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității (SR ISO 8402).

2.1.40 Manualul calității – document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul al unei organizații (SR ISO 8402)

2.1.41 Neconformitate – o deficiența în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.

2.1.42 Organ de control – organ care asigură autorizarea și controlul pe activități a serviciilor și produselor.

2.1.43 Oferta (pentru licitație) – oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs (SR EN ISO 9002)

2.1.44 Organizație – companie, corporație, întreprinderea sau instituție, sau o parte din acesta, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.

2.1.45 Produs – materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

2.1.46 Procurare – suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului/ serviciului de către organizația respectivă.

2.1.47 Program de asigurare a calității un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificării, inspecției ETAS – uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilității funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Definiții și prescurtări	pag.17

2.1.48 Planificarea calității – activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402)

2.1.49 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)

2.1.50 Politica în domeniul calității – obiective și corectări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitate, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt (SR ISO 8402)

2.1.51 Proceduri – documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților, funcționale, de control de calitate, verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.

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

2.1.53 Procese speciale – actele procese ale căror rezultate nu pot fi eximate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât conformitatea depinde de dovezi generate în timpul procesului.

2.1.54 Proces de calitate – proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate (SR ISO 8402)

2.1.55 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 procese speciale.

2.1.56 Punct de control calitate, verificări și încercări – un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.

2.1.57 Plan de control, verificări și încercări – documentul care enumeră și descrie toate controalele de calitate, verificări și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Definiții și prescurtări	pag.18

2.1.58 Refacere – prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcție sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.59 Preparare – prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții – montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și stabilitate deși prin reparație produs/ lucrarea nu satisface cerințelor specifice inițial.

2.1.60 Servicii desfășurarea unei activități ca procurare, fabricație, construcții-montaj, controale nedistructive/reparații.

2.1.61 Lot – o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioada de timp, în condiții identice.

2.1.62 Sistemul calității – structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402)

2.1.63 Structura organizatorică – responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile (SR ISO 8402)

2.1.64 Subcontract – organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.

2.1.65 Supraveghere – evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

2.1.66 Proiectare – activitate tehnică care începe cu identificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice.

2.1.67 Unitate de construcții – montaj – unitate care execută lucrări de construcții, montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier.

2.1.68 Unitate furnizoare – unitate care livrează produsele sau servicii referitoare la acestea în concordanță cu documentele de proiectare.

2.1.69 Transabilitate – aptitudine de regăsire a istoricului, utilizării sau localizării unei entități prin identificări înregistrate (SR ISO 8402)

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Definiții și prescurtări	pag.19

2.1.70 Trasarea neconformității – acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402)

2.1.71 Validare – confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfacute condițiile particulare pentru a anumită, prevăzută (SR ISO 8402)

2.1.72 Verificare – confirmare prin examinarea și furnizarea de dovezi obiective a faptului că au fost satisfacute condițiile specificate.

2.2 PRESCURTĂRI

№d/o	Indicații	Desfașurarea indicațiilor
1	AQ	Asigurarea calității
2	AS - built	Desen „Așa cum s-a construit”
3	AST	Agencia Națională de Supraveghere Tehnică
4	CQ	Controlul calității
5	CMET	Compartiment mecanico-energetic și mijloace transport
6	CST	Compartiment studii tehnologice
7	DDE	Detalii și devize de execuție
8	DO	Dispoziții de oprire
9	ETAC	Examinarea tehnică de asigurare a calității
10	FC	Fișa gestionar
11	IL	Instrucțiuni de lucru
12	ILA	Instrucțiuni de lucru aprovizionare
13	ITE	Instrucțiuni tehnice de execuție
14	ISC	Inspekția de Stat în construcții
15	MC	Manualul Calității
16	NIR	Nota de intrare recepție
17	ONDCO	Organul Național de Dirijare în Construcții
18	PAC	Program de asigurare a calității
19	PCCVÎ	Plan de control calitate, verificări și încercări
20	PF	Punere în funcție
21	PG	Procedura generală
22	PIÎ	Plan de inspekții și încercări
23	PL	Procedura de lucru
24	P/I	Procedura/ Instrucții
25	PS	Procedura de sistem

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Definiții și prescurtări	pag.20

26	PVC	Proces – verbal de control
27	RAC	Raport de acțiune corectivă
28	RNC	Raport de neconformitate
29	SUAP	Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Condițiile referitoare la sistemul calității	pag.21

3. CUPRINS:

3.1 Responsabilitate Managementului

3.2 Hotărîrea Consiliului de Administrație (Societăți)

3.3 Organizare

3.4 Responsabilități, atribuții

3.1 RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1 Conducerea SRL «Constructgaz» este responsabilă pentru stabilire și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

3.1.2 Conducerea SRL «Constructgaz» asigură prin RAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului

3.1.3 Conducerea SRL «Constructgaz» asigură prin prezentul MC că orice activitate desfășurată de organizație SRL «Constructgaz» care cade sub incidența Legii privind calitatea în construcții , va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

3.1.4 Conducerea SRL «Constructgaz» va încheia contracte pentru produse și servicii destinate organizației SRL «Constructgaz» numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documentele contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

3.1.5 Furnizorii răspund în fața conducerii organizației SRL «Constructgaz» pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

3.1.6 Conducerea SRL «Constructgaz» asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesului beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC –ui în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Condițiile referitoare la sistemul calității	pag.22

3.1.7 Conducerea SRL «Constructgaz» abordează calitatea ca funcția aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activitățile determinate începând cu managementul de vîrf

3.1.8 Conducerea organizației SRL «Constructgaz» adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.9 Ca obiectivele de viitor conducerea își propune

- ** introducerea de tehnologii modern care asigure competitivitate;
- ** instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescînde a calității;
- ** alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.
- ** obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

3.2 HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE (Societății)

3.2.1 Consiliul de administrație al organizației SRL «Constructgaz» adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea deplină stabilirea implementarea, evaluare stadiului și eficienței programului de asigurare a calității revine directorului organizației SRL «Constructgaz».

3.2.3. Directorul organizației SRL «Constructgaz» delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ și CQ. Directorul organizației SRL «Constructgaz» delegă autoritatea urmării implementării Programului de asigurare a calității , în realizarea produselor, lucrărilor de construcție, directorul tehnic.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Condițiile referitoare la sistemul calității	pag.23

3.2.4 Responsabilitatea implementării Programului de asigurare a calității este atribuită tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.

3.2.5. Directorul organizației SRL «Constructgaz» asigură în activitățile organizației SRL «Constructgaz» următoarele condiții:

- ** structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care acopere toate funcțiile sistemului
- ** independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC
- ** independența între funcțiile de execuție și verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității

3.3. ORGANIZAREA

3.3.1 Structura organizatorică a organizației SRL «Constructgaz» este prezentată de organigrama organizației

3.4 RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

3.4.1 Directorul organizației SRL «Constructgaz» este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice organizației SRL «Constructgaz»

3.4.2 Directorul organizației SRL «Constructgaz» delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ

3.4.3 Acest capitol cuprinde responsabilitatea conducerii organizației SRL «Constructgaz» la nivele deferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de organizației SRL «Constructgaz»

3.4.4 Directorul organizației SRL «Constructgaz» :

- ** are întreagă responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de organizației SRL «Constructgaz» pentru stabilirea și implementarea PAC
- ** răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru organizația SRL «Constructgaz» în conformitate cu prevederile legislației în vigoare
- ** răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al organizației SRL «Constructgaz»
- ** semnează Manualul de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Condițiile referitoare la sistemul calității	pag.24

- ** răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului
- **apreoba fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC
- ** răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului organizației SRL «Constructgaz»
- ** avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ
- ** impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității
- ** dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ și CQ
- ** aproba procurarea de materiale, produse și angajarea de serviciu pentru organizația SRL «Constructgaz»

3.5 DIRIGINTE DE ȘANTIER

3.5.1 raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor

3.5.2 răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului

3.5.3 întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine

3.5.4 răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului

3.4.5 răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:

---- răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incinta Legii privind calitatea în construcții

---- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normativelor în vigoare și programului de asigurare a calității

---- răspunde de utilizarea numai de personal calificat și/ sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor

---- este responsabil pentru utilizarea în activitatea numai a aparatelor de măsură și control verificate conform prevederilor legale

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Condițiile referitoare la sistemul calității	pag.25

---- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor/ produselor de execuție și numai după ce au fost recepționate

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

---- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de îndeplinirea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor

---- răspunde de organizația și execuția proceselor speciale

3.5.6 Exerciția în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați

3.6 ȘEF COMPARTIMENT TEHNIC – PRODUCȚIE

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoare responsabilități:

3.6.1 Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară

3.6.2 Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite

3.6.3 Implementarea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine

3.6.4 Întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine

3.6.5 Analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acestei primite de la beneficiar

3.6.6 Întocmirea listei cu documentația anulată

3.6.7 Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anulate

3.6.8 Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier

3.6.9 Calcul pachetelor de lucrări conform metodologiei AC

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Condițiile referitoare la sistemul calității	pag.26

3.6.10 Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate

3.6.11 Întocmirea și implementarea procedurilor/ instrucțiunilor proprii de lucru

3.7 PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.7.1 Activitatea de pregătire și calificarea a personalului organizației SRL«Constructgaz» se desfășoară conform procedurii PAC

3.7.2 Organizația SRL«Constructgaz» asigură că toți furnizorii organizației SRL«Constructgaz» stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate

3.7.3 Conducerea organizației SRL«Constructgaz» asigură că utilizarea numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității

3.7.4 Conducerea organizației SRL«Constructgaz» verifică și aprobă programele de instruire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații supra calității lucrărilor

3.7.5 Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității

3.7.6 Personalul compartimentului AQ este încadrat în urma instruirii și testării 8 privind cunoașterea PAC

3.7.7 Instruirea are loc pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma organizației SRL«Constructgaz» pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ și aprobate de director. Membrii echipelor a ETAC sunt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe baza de teste din rîndul personalului AQ

3.7.8 Personalul care desfășoară activități de execuția și de control a proceselor speciale este calificat și instruit în conformitate cu prescripțiile tehnice și procedurile aplicabile.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Condițiile referitoare la sistemul calității	pag.27

3.8. RESURSE

3.8.1 Pentru îndeplinirea obiectivelor în domeniul calității conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:

- *** asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- *** asigurarea echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- *** asigurarea documentației, a normelor și instrucțiunilor documentate;
- *** asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor;

3.9. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT

3.9.1 Conducerea organizației SC „Constructgaz” S.R.L. analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat în scopul:

- *** asigurării continuității, adecvabilității și eficacității acestuia în satisfacerea condițiilor stabilite în documentele calității;
- *** evaluarea îndeplinirii politicii și obiectivelor în domeniul calității stabilite și declarate;
- *** determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

3.9.2 Analiza se efectuează anual sau ori de câte ori este necesar.

3.9.3 Înregistrările acestor analize periodice sunt păstrate la sediul compartimentului.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.28

CUPRINS:

- 4.1 Condițiile prealabile
- 4.2 Planificarea
- 4.3 Analiza contractului
- 4.4. Controlul documentelor și datelor
- 4.5 Proceduri și instrucțiuni
- 4.6 Indentificarea, regăsire
- 4.7 Aprovizionarea materialelor/ produselor
- 4.8 Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.9 Execuția produselor
- 4.10 Produse finalizate de beneficiar
- 4.11 Identificarea și trasabilitatea produsului

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.29

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurarea a calității toate activitățile de execuție efectuate de organizația SC «Constructgaz» S.R.L. se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

4.1.2 Înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:

*** personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru.

*** lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile.

*** materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate și disponibile.

*** echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare verificate, acceptate și disponibile.

*** cerințele de execuție din proiecte sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni.

*** documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție

*** PCCVI – urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate.

*** neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate.

*** există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2. PLANIFICAREA

4.2.1 Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul tehnic.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de organizația SC «Constructgaz» S.R.L. prin directorul economic.

4.2.3 Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de șeful compartimentului AQ și CQ

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.30

4.2.4 Planificarea activităților de confirmare a calităților lucrărilor este realizată de director tehnic.

4.2.5 Detalierea modalităților a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de organizația SC «Constructgaz» S.R.L. este făcută în procedura PAC

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

4.3.1 Activitatea de analizare 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 următoarele:

*** condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat.

*** orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sunt soluționate.

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

4.3.4 Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelurilor de conducere implicate a cerințelor necesare realizării contractelor.

4.3.5 Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobate ca și controlul inițial.

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

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL DATELOR

4.4.1 În vederea asigurării execuției lucrărilor de C+M în conformitate cu documentele la ultima revizie, urmărește, prin procedurile elaborate, stabilirea și menținerea unui sistem de ținere sub control a documentelor cât și modificărilor acestora care să impună împlinirea următoarelor cerințe:

*** documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate de a fi difuzate;

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.31

*** emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate;

*** toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;

*** documentele anulate sau perimate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;

*** sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor.

4.4.2 Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calității, se asigură îndeplinirea următoarelor cerințe:

*** modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceeași factori care le-au analizat și aprobat inițial;

*** sunt păstrate evidențele privind indentificarea modificărilor și reviziilor documentelor;

*** ținerea sub control a ultimilor revizii a produselor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin întocmirea și distribuirea periodică a listei P/I în vigoare;

*** responsabilitățile funcționale cât și acțiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor și datelor cât și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului.

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1 Toate activitățile desfășurate de organizația SC «Constructgaz» S.R.L. care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

4.5.2 Procedurile/ instrucțiunile, conțin, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.5.3 Procedurile/ instrucțiunile se elaborează de către compartimentele organizația SC «Constructgaz» S.R.L. se aprobă, se revizuesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.32

4.6. IDENTIFICAREA ȘI REĂȘIREA

4.6.1 Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/ produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, punere în operă și predare la beneficiar, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de proiectare și înregistrări de calitate se face de către _____ conform prevederilor procedurilor PAC.

4.7 APROVIZIONAREA MATERIALELOR/ PRODUSELOR

4.7.1 Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura, controlului și realizarea activităților de procurare ale organizația SC «Constructgaz» S.R.L.

4.7.2 Prin aceste măsuri organizația SC «Constructgaz» S.R.L. asigură desfașurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

- *** furnizorii sunt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- *** contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de organizația SC «Constructgaz» S.R.L. ;
- *** aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficile de execuție a lucrărilor;
- *** supravegherea furnizorilor;
- *** recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- *** documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- *** ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul depunere în operă, inclusiv a documentelor aferente.

4.7.3 Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.33

4.8 PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR

4.8.1 Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de organizația SC «Constructgaz» S.R.L. efectuează în conformitate cu procedura PAC și proceduri specifice de lucru.

4.8.2 Prin compartimentul aprovizionare se realizează depozitările astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

4.9 EXECUȚIA PRODUSELOR

4.9.1 Organizația SC «Constructgaz» S.R.L. ca unitate de execuție de produse pentru lucrări proprii asigură PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

- *** executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și control specific;
- *** respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare;
- *** confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare;
- *** întocmirea înregistrării de calitate.

4.9.2 Activitatea de execuție a produselor în cadrul organizației SC «Constructgaz» S.R.L. respectă prevederile Legii privind în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs

4.10. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.10.1 Conducerea organizația SC «Constructgaz» S.R.L. asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

- *** recepționarea produselor, primirea acestora;
- *** ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii, până la introducerea în operă;
- *** anunțarea beneficiarului, în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire, fie în perioada custodiei.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.34

4.11 IDENTIFICAREA ȘI TRANSABILITATEA PRODUSULUI

4.11.1 Toate materiale/produse utilizate lucrărilor contractate de organizația SC «Constructgaz» S.R.L. sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și pînă la introducerea în operă.

4.11.2 Regăsirea produselor se asigură identitatea datelor pe documentația de execuție, înregistrările calității și sistemului de marcarea a materialelor/produselor.

4.11.3 Marcarea produselor se face astfel încît să nu le deterioreze și să nu efecteze funcțiunea acestora.

4.11.4 Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punerea în operă și predarea la beneficiar precum și păstrarea identificărilor lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către organizația SC «Constructgaz» S.R.L. conform prevederilor procedurii de sistem PS -4.8-01.

4.11.5 Identificarea personalului care efectuează controale de calitate, verificări și încercări se face prin semnătura și ștampila.

Ștampilele sunt ținute sub control de șeful compartimentului AQ și CQ prin listele de evidență a ștampilelor care includ și specițiile de semnături.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.35

CUPRINS

5.1 MĂSURILE GENERALE

5.2 CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI

5.3 CONTROALELE DE CALITATE

5.4 STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI

5.5 MIJLOACE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit:					
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.36

5.1 MĂSURI GENERALE

5.1.1 Conducerea organizației SC «Constructgaz» S.R.L. asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcție- montaj cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

5.1.2 Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specifice 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 organizația SC «Constructgaz» S.R.L. și a produselor procurate de la furnizorii organizației SC «Constructgaz» S.R.L. sunt desfășurate de personalul din cadru compartimentului CTC.

5.2 PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI /PCCVÎ/

5.2.1 Planurile de control de calitate, verificări și încercări sunt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

5.2.2 PCCVÎ – urile sunt 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 corelate cu ordinea operațiilor de construcție – 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.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.37

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

*** lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;

*** lucrările de construcție nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din 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 CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI /CCVÎ/

5.3.1 Controalele de calitate, verificările și încercările se desfășoară conform procedurii PAC care conține cerințe pentru:

*** identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor;

*** indentificarea 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 referire la procedurile aplicate.

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

Acceptarea este documentația persoanelor care execută analiza și confirmă acceptarea sunt finalizate.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.38

5.4 STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI /CCVÎ/

5.4.1 Indicarea stadiului CCVÎ se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVÎ – urile sunt executate și acceptabilitatea produselor/ lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor pînă la predarea la beneficiar.

5.4.2 În urmă CCVÎ – urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitatea al produselor lucrărilor.

5.4.3 Cunoașterea stadiului inspecțiilor și încercărilor este asigurată prin completarea înregistrărilor calității pe faze, conform de control și prin aplicarea indicatorilor de stadiu.

5.5 MIJLOACE DE MĂSURARE

5.5.1 Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile organizației SC «Constructgaz» S.R.L. sunt supuse etalonărilor/ verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

5.5.2 Mijloace de măsurare și încercare sunt identificate fizic prin marcaje sau etichete și în documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de etalonare sau verificare.

5.5.3 În urma verificărilor și etalonărilor metrologice se emit înregistrări de calitate conform procedurilor de lucrări specifice.

5.5.4 Atunci cînd 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 incerte.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.39

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 desfășoră în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate:

- *** documentele de execuție și procedurile la ultima revizie;
- *** materialele și echipamentele corespunzătoare;
- *** personal instruit

5.6.3 Procesele speciale se execută după ce au fost omologate, pe baza de proceduri scrise și aprobate, iar personalul de execuție și control a proceselor speciale este calificat și autorizat conform legilor specifice în vigoare.

5.6.4 Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății.

5.6.5 La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificație, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

5.6.6 Rezultatele inspecției la primire se înscriu în înregistrările specifice, conform procedurilor stabilite.

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

5.6.8 Controalele de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.

5.6.9 Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentația iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.40

5.7. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

5.7.1 Controalele 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.

5.7.3 Inspecțiile finale pentru produsele executate de organizația SC «Constructgaz» S.R.L. 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.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR.

5.8.1 Rezultatele controalelor de calitate, verficatorilor 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.

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

5.9.1 Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrarea a înregistrărilor calității rezultate din activități organizației SC «Constructgaz» S.R.L. cât și 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 stabilesc în contract.

5.9.3 Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui audit în procedura stabilită.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile de execuție	pag.41

5.10. INSTRUIRE

5.10.1 Conducerea organizației SC «Constructgaz» S.R.L. asigură că utilizarea în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

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

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

5.10.4 Conducerea organizației SC «Constructgaz» S.R.L. verifică și aprobă programele de instruire a personalului care desfășoară activități calității lucrărilor.

5.10.5 Tematica de instruire a personalului este stabilită pe teme specifice corespunzător cu activitatea desfășurată și luându-se în considerare pregătirea categoriilor de personal și locul de muncă.

5.10.6 Activitate de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit:					
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII	pag.42

CUPRINS

6.1 Planificarea ETAC

6.2 Sistemul de ETAC

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII	pag.43

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

6.1.1 SC «Constructgaz» S.R.L. prin compartimentul AQ aplică planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru valoarea 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 SC «Constructgaz» S.R.L.

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

6.1.4 În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări ETAC pe organizare/funcționare;

ETAC pe sistem;

ETAC în proces.

6.1.5 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 SC «Constructgaz» S.R.L. prin compartimentul AQ și CQ 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) valoarea 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 Rapoartele rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în ”Raportul de ETAC” și Raportul de inspecție”

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

Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății beneficiarului și la organizația SC «Constructgaz» S.R.L.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII	pag.44

6.2.5 Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică că dată la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

6.2.6 În urma analizelor efectuate de ingeneri AQ și din observațiile rezultate din activitate de ETAC din care rezultă incertitudini la implementării PAC se pot stabili ETAC-urile suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contra calității.

6.2.7 Documentele rezultate de ETAC-uri sunt înreistate nepermanente și care se păstrează pînă la intrarea în exploatare.

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

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	pag.45

CUPRINS:

7.1 Neconformități.

7.2 Acțiuni corective.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura	
Întocmit:				Actualizarea Ex.
Verificat:				Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile corective	pag.43

7.1 NECONFORMITĂȚI

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

7.1.2 Conducere SC « Constructgaz » SRL asigură ca 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 șantiere sau ateliere ;
- în timpul executării produselor sau lucrărilor și verificării acestora ;
- la preluarea /predarea fronturilor de lucru ;
- la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară ;
- urmarea activităților de audit

7.1.3 Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcarea, etichetare, atașare de plăci sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

Când separarea nu este posibilă , prin măsuri specifice , se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

7.1.4 În cazul în care sunt reparate și/sau refăcute se efectuează reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.

Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură ca acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea

7.1.5 Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute să se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului

7.1.6 În procedurile menționate la pct. 7.1.1 sunt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor

7.1.7 SC „Constructgaz „ SRL asigură ca produsele reparate și/sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile

7.1.8 Activitățile de control și evaluarea a produselor neconforme asigură ca acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Activitățile corective	pag.43

7.2 ACȚIUNI CORECTIVE

7.1.1 Organizația SC „Constructgaz „ SRL prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru :

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității ,
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității ;
- inițierea de acțiuni corective.

7.2.2 Organizația SC „Constructgaz „ SRL se obligă să identifice condițiile contrare calității , să identifice în înregistrări și să repartizeze 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 CCVÎ – urilor sunt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierul executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare

Dacă se constată abateri 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

7.2.4 pentru deficiențele constatate în timpul inspecțiilor și ETAC- urilor efectuate de compartimentul AQ, se urmărește :

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentu/ șantierul examinat ;
- modul de îndeplinirea a acțiunilor corective ;
- confirmarea închiderii PAC- urilor după ce au fost eliminate deficiențele cât 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 SC„Constructgaz „ SRL

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Documentele și înregistrări	pag.45

CUPRINS :

8.1 Controlul documentelor

8.2 Înregistrări de calitate

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura	
Întocmit:				Actualizarea Ex.
Verificat:				Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Documentele și înregistrări	pag.46

8.1 CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1 Organizația SC “Constructgaz” SRL stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de indentificare, emitere, analiză, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuția de produse și execuția lucrărilor.

8.1.2 În documentele PCA sunt stabilite următoarele măsuri :

- documentele, modificările și actualizarea acestora sunt finalizate , verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emitarea, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sunt indentificate și retrase din uz;
- sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;
- sunt păstrate evidențele privind indentificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

8.2 ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1 Prin documentele PAC ale organizației SC “Constructgaz” SRL este stabilită modalitatea de primire, indentificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile organizației **SC “Constructgaz” SRL** ctt și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2 Organizația SC “Constructgaz” SRL asigură ca 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 sunt precizate responsabilităților și măsurilor care asigură că:

- sunt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări; este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările de calitate trebuia să fie validat, lizibile, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Manipularea, depozitarea,conservarea	pag.47

CUPRINS

9.1 Manipulare

9.2 Depozitare

9.3 Conservare

9.4 Livrare

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	Manipularea, depozitarea,conservarea	pag.48

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 avariarea sau deteriorarea acestora.

9.2 Depozitare

9.2.1 La primirea produselor în 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 zonele 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, deteriorarea, 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 Livrare

9.4.1 Livrarea produselor executate de organizația SC “Constructgaz” SRL se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractului.

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	GENURILE DE ACTIVITATE	pag.49

10. GENURILE DE ACTIVITATE

SC “Constructgaz” SRL se ocupă cu lucrările de construcții montaj, reconstrucție și reparația a clădirilor :

1. Terasamente și lucrări de teren

1.1 Lucrări de terasiere

1.2 Lucrări de drenaj

2 Executarea construcțiilor

2.1 Construcții din zidării cu înălțimea limitată la două nivele

2.2 Construcții din zidării cu înălțimea peste două nivele

2.3 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat

2.4 Clădiri și edificii din cadre monolit și prefabricate

2.5 Lucrări de amenajare a teritoriului

2.6 Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil

3 Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

3.1 Învelitori și șarpante, izolații hidrofuge

3.2 Izolații termice

3.3 Izolații anticorozive

4 Lucrările de finisare a construcțiilor

4.1 tencuieli, placaje exterioare și interioare zugrăveli

4.2 Pardoseli

4.3 Produse din tâmplărie

4.4 Profile și ornamente decorative

5 Instalații și rețele interioare

5.1 Instalații și rețele termice

5.2 Sisteme de ventilare și condiționare a aerului

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	GENURILE DE ACTIVITATE	pag.50

Dispune de următoarele tehnice

Transport

1. Autotransport MERCEDES – gruzovoi 1 unități

UTILAJ

2. Setul documentelor de normare pentru lucrările de construcții și lucrări de finisare 1 complet

3. Mestecător de beton 1 unități

4. Mestecător de mortar 1 unități

5. Aparat de sudat electric 1 unități

6. Aparat de sudat cu gaze 1 unități

Poziția cu referire la echipament	Descrierea, efectuarea, și vârsta (ani)	Condiția (nouă, bină, proastă) și numărul disponibil	Propriu, arendat (de la cine?), sau care trebuie procurat (de la cine?)
Baza de producere	8	Bună	propriu
Excavator	3	Bună	propriu
Autotransport	5	Bună	propriu
Aparat de sudură cu arderea internă	5	Bună	propriu
Betoniera cu capacitatea de 0.25 m ³	5	Bună	propriu
Instalație de compresoare	4	Bună	propriu
Aparat de sudură electric și polifuzionic	5	Nouă	propriu
Aparat de tăiat	5	Nouă	propriu
Shela metalică tubulară	3	Nouă	propriu
Stelaj	2	Bună	propriu
Unelte și dispozitive de construcții	5	Nouă	propriu
Utilajul tehnologic la confecționarea obiectelor de tîmplărie din profil din mase plastice	3	Nouă	propriu
Automacara	1	Bună	propriu
Autovechile	3	bună	propriu

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	GENURILE DE ACTIVITATE	pag.51

DECLARAȚIE
privind personalului angajat în ultimele 12 luni

LISTA PERSONALULUI TEHNIC INGENERESC
A SRL „CONSTRUCTGAZ”

1. Rusu Anatolie Vlad - Director /specialist atestat/
2. Andrețov Andrei Andrei – mecanic – șef
3. Belenciuc Vasile – diriginte de șantier / specialist atestat/
4. Trîmbaci Victor – specialist principal tîmplar mase plastice
5. Lavric Tatiana – inginer secției de producere /specialist atestat/
6. Scladovschiia Elena .- contabil – șef
7. Ambros Maria – contabil
8. Chisari Valentin – diriginte de șantier /specialist atestat/
9. Boldurean Nicolae - diriginte de șantier /specialist atestat/
10. Gheorghîța Andrei - specialist atestat la instalații și rețele electrice
11. Railean Ion – specialist atestat la instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare, instalații și rețele de încălzire.
12. Lavric Vitalie – specialist atestat la montarea obiectelor și sistemelor de Alimentare cu gaze din oțel cu P-1,2MPa; cu gaze din polietilenă cu P- 1,0 Mpa.

ANGAJAȚILOR DIN CADRUL FIRMEI 70 PERSOANE

Funcția	Cantitatea de oameni
Zugrav	6
Tencuitor	8
Zidari	6
Betoniști	8
Țîmpari –dulgheri - tinighigiuri	11
Electriciani în construcții	2
Instalatori	5
Sudori	6
Montatori construcțiilor	6
Fățuitori	4
Și alți	

	Numele,prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	GENURILE DE ACTIVITATE	pag.52

Obiecte executate

Numele proiectului și Țara	Numele clientului și persoana de contract	Tipul activității realizate și anul pentru completare	Valoarea contractului
Reparații capitale, instalații a Casei Tineretului din s. Larga, r-nul Briceni	Primaria s. Larga	Reconstrucții și reparații 2007	1 710 000,00 lei
Reparații capitale a Casei Cărții din or. Briceni	FISM	Reconstrucții și reparații 2007	1 960 366,00 lei
Reparația capitală a Grădiniței de Copii din s. Criva, r-nul Briceni	Primaria s. Criva	Reconstrucții și reparații 2008	495 881,00 lei
Aprovizionarea cu gaze naturale și căldură a Centrale Termice a Spitalului din or. Lipcani	IMSP, Briceni	Gazificarea Cazangeriei 2009	650 514,00 lei
Reparații capitale/ reconstrucții/ a secției de Reanimare din or. Briceni	IMSP, Briceni	Reconstrucții și reparații 2008	1 071 853,00 lei
Reconstrucția complexului sportiv din s. Corjeuți, r-nul Briceni	AREX	Reconstrucții și reparații 2009	619 000,00 lei
Lucrări de reparații, reconstrucții și gazificarea Liceului Teoretic din com. Halahora de Sus, r-nul Briceni	FISM	Reconstrucții, reparații și gazificarea 2009	1 318 482,00 lei
Reparații capitale a Grădiniței de Copii din s. Corjeuți, r-nul Briceni	FISM	Reconstrucții și reparații 2009	384 095,00 lei
Aprovizionarea cu apă și canalizare a instituțiilor școlare și preșcolare din s. Corjeuți, r-nul Briceni	Primaria s. Corjeuți	Instalații de alimentare cu apă și canalizare 2009	437 737,00
Reconstrucția Centrului Medicului de Familie din s. Corjeuți, r-nul Briceni	Ministerul Sănătății al RM	Reconstrucții și reparații 2009	1 655 865,00 lei
Construcția Centrului Comercial cu două nivele din or. Briceni		Construcția nouă 2009 -	4 256 678,00 lei
OMF din s. Drepcăuți, raionul Briceni	Ministerul Sănătății al RM	Construcția nouă 2010-2011	1 917 911,00 lei
Centrul comunitar multifuncțional din s. Drepcăuți, raionul Briceni	FISM	Construcția nouă 2010-2011	2 404 423,00 lei
Centrul comunitar multifuncțional din s. Larga, raionul Briceni	FISM	Construcția nouă 2010-2011	2 725 110,00 lei

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura	
Întocmit:				Actualizarea Ex.
Verificat:				Nr.

	Manualul Calității	M.C.
Capitolul	GENURILE DE ACTIVITATE	pag.53

DESPRE DOCUMENTAȚIA NORMATIVĂ TEHNICĂ

În prezent organizația e asigurată cu documentația tehnică-normativă necesară, și anume:

1. Îndrumare referitor la organizarea controlului prealabil a materialelor de construcție, constructivelor, primite la obiectele de construcție, controlul calității și lucrul pretețional;
2. Regulamentul activității serviciului de control al calității în organizațiile de construcție al ARC „Moldagroconstrucția”.
3. Cărțile tehnologice a lucrărilor de construcție: de montaj, de terasamente, de zidărie, de tencuieli, de dulgherie, de tâmplărie, de placare, de armături, de betonare, de geam, instalații.
4. Normativele și regurile de construcție (STAS) „Executarea și primirea lucrărilor de construcții și montaj.
5. CP L. 01.01.2001, CpL.01.03.2000, CP L 01.02.2000, CPL 01.04. 2000
6. Protecția împotriva incendiilor a clădirilor și instalațiilor NCME.03.02.2001
7. Proiectarea și executarea rețelelor termice subterane NCMG 04.03-99
8. Alcătuirea și calcul construcțiilor din zidărie NCMF03.02-99
9. Proiectarea construcțiilor pt. grădiniță de copii NCMC 01.02.-99
10. Termotehnica construcțiilor NCMG 04.02-99
11. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții NCMA. 03.03.-98
12. Proiectarea construcțiilor pt. școli de învățământ general NCMC 01.03.-2000
13. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite în c-ții NCMA 03.07.-98
14. Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și în faze determinate la c-ții și instalații CPA 08.01.-96
15. Controlul de inspecție asupra produselor CPA 03.04.-2000
16. Liste anexe de materiale
17. Monitorul construcțiilor d/o
18. Indicatoare de norme de deviz - set.

Suplimentar la cele enumerate mai sunt și standardele de Stat la materiale de construcție, constructivele, semifabricatele, fortan, elemente prefabricate din beton armat, blocuri de fundație, cărămidă, folosite în c-ții.

Suplimentar SRL „Constructgaz” a încheiat un contract cu centrul tennic intergospădăresc al „FISTFOG”, conform căruia susnumitul își asumă funcția de executare a analizei materialelor inerte, alegerea compoziției betonului și mortarului, încarcarea probelor de beton, analiza probelor de sol.

Referitor la toate lucrările indeplinite există documentația tehnică-normativă, registrele lucrărilor executate, registrele supravegherului de către autorii proiectului, procesele-verbale pentru lucrări atente, actele la lucrări ascunse, pașapoartele, certificatele a materialelor, articolele și constructivelor primite, atestarea specialiștilor.

	Numele, prenumele	Data:	Semnătura		
Întocmit:				Actualizarea	Ex.
Verificat:					Nr.