

Societatea cu Răspundere Limitată  
„AQUAPARC CAPITALA”

APROBAT:  
Directorul  
„AQUAPARC  
CAPITALA” S.R.L.



*V. Staver*  
” 02 ” 2019

MANUALUL CALITĂȚII  
DE ACTIVITATE ÎN CONSTRUCȚII



Data intrării în vigoare:  
de la ” 02 ” 2019



ELABORAT:  
ICȘC “INCERCOM” Î.S.

*Truf*

” 22 ” 02 ” 2019

*Handwritten signature*

Chișinău 2019

## PREAMBUL

Conducerea și asigurarea calității în construcții constituie obligația tuturor factorilor care participă la conceperea, proiectarea, execuția și exploatarea construcțiilor și implică o strategie adecvată și măsuri specifice pentru garantarea calității acestora.

Agenții economici care execută lucrări de proiectare și construcții sau produse materiale și articole pentru construcții asigură nivelul de calitate corespunzător exigențelor esențiale, dispunând de o bază normativă și de producție, de un sistem propriu de dirijare și asigurare a calității, precum și de specialiști atestați în proiectarea și executarea construcțiilor.

Prezentul manual al calității de activitate în construcții se referă la asigurarea calității lucrărilor de construcție realizate de Centrul de Sănătate „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. (în continuare - „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.) din municipiul Chișinău și stabilește caracteristicile și dispozițiile generale, responsabilitatea și conducerea a lucrărilor de construcție și fabricare a produselor pentru construcții, documentația privind sistemul calității în construcții, activitățile de control, neconformitățile și acțiunile corective, examinările tehnice de asigurare a calității și auditul intern al calității, instruirea și perfecționarea personalului.

Manualul calității de activitate în construcții este elaborat pe baza consultării următoarelor documente normative și legislative:

- standardele moldovenești:

SM SR EN ISO 9000:2015 Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

SM SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cernițe;

SM SR EN ISO 9004:2011 Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității;

SM SR ISO/TR 10013:2011 Linii directoare pentru documentația sistemului de management al calității;

- Legea nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții;

- Hotărârea Colegiului Departamentului Arhitecturii și Construcțiilor Nr. 26 din 26 decembrie 1995 privind modelul manualului calității;

- Regulamentul de Ordine Interioară.

Manualul calității de activitate în construcții conține următoarele anexe:

Anexa nr.1 – Organigrama „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.

Anexa nr.2 – Schema organizatorică de asigurare a calității

Anexa nr.3 – Schema de relații a „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.

Anexa nr.4 – Actul de predare a probei

Anexa nr.5 – Personalul tehnic ingineresc al „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.

Manualul calității de activitate în construcții este aprobat la ședința Consiliului Centralului de Sănătate „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.

Proces – verbal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 0</b>	<b>CONȚINUT</b>	<b>Pag. 0</b>

## **CONȚINUT:**

**Capitolul 0 – Caracteristici generale**

**Capitolul 1 – Dispoziții generale**

**Capitolul 2 – Prezentarea întreprinderii**

**Capitolul 3 – Scopul manualului. Responsabilitatea de conducere a lucrărilor**

**Capitolul 4 - Documentația privind sistemul calității**

**Capitolul 5 - Activități de control**

**Capitolul 6 – Neconformități și acțiuni corective**

**Capitolul 7 – Examinări Tehnice de Asigurare a Calității**

**Capitolul 8 – Auditul intern al calității**

**Capitolul 9 – Instruirea și perfecționarea personalului**

**Capitolul 10 – Anexe:**

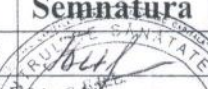
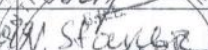
**Anexa nr.1 – Organigrama „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.**

**Anexa nr.2 – Schema organizatorică de asigurare a calității**

**Anexa nr.3 – Schema de relații a „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.**

**Anexa nr.4 – Actul de predare a probei**

**Anexa nr.5 – Personalul tehnic ingineresc al „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.**

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	<b>Calestru A.</b>	<b>22.02.2019</b>		<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	<b>Carp Gh.</b>	<b>22.02.2019</b>		<b>Data</b>	<b>Nr. ___</b>



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 0</b>	<b>Caracteristici generale</b>	<b>Pag. 1</b>

## Capitolul 0 - Caracteristici generale

### 01. Politica întreprinderii în domeniul calității

Prezentul Manual al Calității, reflectă politica referitoare la calitate a întreprinderii „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. exprimată oficial de Director, precum și sistemele de management al calității documentat și implementat în cadrul întreprinderii.

Managementul de vârf al „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. a definit și documentat politica în domeniul managementului calității. Aceasta este implementată aplicată la toate nivelurile structurii organizatorice ale întreprinderii, respectând cerințele prevăzute în standardele și documentele de referință și a cerințelor prevăzute în contracte.

Obiectivele referitoare la managementul calității sunt clar definite și stabilite către managementul de vârf al întreprinderii și au alocate toate resursele necesare pentru îndeplinire. Toți angajații întreprinderii, inclusiv noii angajați, sunt instruiți așa încât să înțeleagă politica și obiectivele în domeniul calității și angajamentul cerut pentru a atinge aceste obiective.

Managementul de vârf asigură ca această politică este înțeleasă, pusă în aplicare și menținută la toate nivelurile în întreprindere. Politica și obiectivele în domeniul calității precum și responsabilitățile și mijloacele pentru îndeplinirea acestora sunt „produsele” care le „execută” managementul de vârf al întreprinderii, dar le pune în aplicare întregul personal al întreprinderii.

Prezentul Manual al Calității descrie măsurile organizatorice adoptate în cadrul întreprinderii pentru îndeplinirea cerințelor de îmbunătățire a calității referitoare la activitățile desfășurate în cadrul întreprinderii.

Sistemul de management al calității proiectat, documentat și implementat de întreprindere stabilește și asigură clienții și organismul de certificare că în activitățile desfășurate se menține nivelul de calitate impus de prevederile legale și reglementările în vigoare.

#### *Politica în domeniul calității – Elemente*

Atunci când s-a stabilit politica în domeniul calității, managementul de vârf al întreprinderii ține cont de următoarele elemente:

- nivelul și tipul îmbunătățirilor viitoare necesare pentru ca întreprinderea să aibă succes;
- nivelul așteptat sau dorit al satisfacției clientului;
- dezvoltarea angajaților;
- contribuția potențială a furnizorilor la succesul întreprinderii.

Gradul de adecvare al politicii în domeniul calității este analizat în cadrul ședințelor de analiză efectuată de management, iar revizia acesteia poate atrage o revizuire a obiectivelor calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019		Data	Nr. _____



	MANUALUL CALITĂȚII	„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 3

### 03. Lista modificărilor

#### INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

##### Fișa de modificări

Ediția/Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului, pagini și conținutul sumar al actualizării	Nume, prenume și semnătură		
		Elaborat	Verificat	Approbat

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>Calestru A.</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>Carp Gh.</i>	Data	Nr.



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 1</b>	<b>Dispoziții generale</b>	<b>Pag. 4</b>

## Capitolul 1 Dispoziții generale

Manualul calității reprezintă o componentă a sistemului calității în construcții și este principalul document folosit la elaborarea și implementarea sistemului de calitate al întreprinderii.

Manualul calității reflectă sistemul calității întreprinderii, conținând structuri organizatorice, răspunderi, regulamente, proceduri și mijloace, care concură la realizarea calității construcțiilor în toate etapele de concepere, proiectare, realizare, exploatare și postutilizare a acestora și este compus din:

- a) documentele normative în construcții;
- b) certificarea produselor folosite în construcții;
- c) evaluări tehnice în construcții;
- d) verificarea proiectelor, a execuției lucrărilor de construcții și expertizarea proiectelor și a construcțiilor;
- e) autorizarea agenților economici și atestarea specialiștilor cu activitate în construcții;
- f) conducerea și asigurarea calității în construcții;
- g) autorizarea și acreditarea laboratoarelor de analize și încercări în construcții;
- h) asigurarea activității metrologice în construcții;
- i) recepția construcțiilor;
- j) urmărirea comportării în exploatare și intervențiile în timp la construcții;
- k) postutilizarea construcțiilor;
- l) controlul de stat al calității în construcții.

Conform manualului calității în vigoare, întreprinderea în activitatea sa, va menține un nivel înalt și stabil al calității tuturor lucrărilor realizate, corespunzător exigențelor esențiale ale Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții.

Programul de asigurare a calității al „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. este structurat astfel:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data	Nr. ___



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 2</b>	<b>Prezentarea întreprinderii</b>	<b>Pag. 5</b>

## Capitolul 2 - Prezentarea întreprinderii

2.1. Întreprinderea „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. este înregistrată 30 aprilie 2010 sub numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNC 1010600015149 de Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept d cadrul I.P. „Agenția Servicii Publice” din Republica Moldova.

2.2. Întreprinderea „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. este constituită conform Contractului de constituire.

2.3 Întreprinderea are drepturi de persoană juridică, dispunând de bilanț autonom și conturi în bănci, are ștampila cu denumirea sa.

2.4 Scopul și obiectul de activitate al „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. constă în satisfacerea necesităților întreprinderilor și populației prin activitatea de lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații, lucrări de demolare a construcțiilor, lucrări de pregătire a terenului de construcții, lucrări de instalații electrice, lucrări de instalații tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de încălzire și de aer condiționat, alte lucrări de instalații pentru construcții, lucrări de tencuire, lucrări de tâmplărie și dulgherie, lucrări de pardosire și placare pereților, lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri, alte lucrări de finisare, lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții, alte lucrări speciale de construcții conform următoarelor poziții din anexa nr.2 al nomenclatoarelor aprobate prin ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor Nr.14 din 25 ianuarie 2016 (Publicat: 12.02.2016 în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, Nr. 32-37, art. Nr: 201):

### 1. Terasamente și lucrări de teren

1.1 Lucrări de terasiere.

1.3 Lucrări de drenaj.

### 2. Executarea construcțiilor

2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două niveluri.

2.9 Lucrări de amenajare a teritoriului.

2.25 Construcții din lemn.

2.27 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>Calestru</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>Carp</i>	Data	Nr. _____



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 2</b>	<b>Prezentarea întreprinderii</b>	<b>Pag.6</b>

#### **4. Lucrări de finisare a construcțiilor**

- 4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare.
- 4.2 Pardoseli.
- 4.3 Produse de tâmplărie.
- 4.4 Profile și ornamente decorative.

#### **5. Instalații și rețele interioare**

- 5.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.
- 5.2 Instalații și rețele de încălzire.
- 5.3 Instalații și rețele de gaze cu presiunea joasă.
- 5.4 Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică
- 5.6 Sisteme de ventilare și condiționare a aerului.

În activitatea sa „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. asigură:

1. Desfășurarea activității licențiate în conformitate cu cadrul legislativ și normativ.
2. Efectuarea lucrărilor de construcții numai pe baza autorizației de construire, obținute pentru fiecare obiect separat.
3. Asigurarea nivelului de calitate corespunzător exigențelor esențiale printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu diriginți de șantier atestați;
4. Încadrarea lucrătorilor calificați de diferite specialități: finisori, dulgheri, zidari, instalatori, tencuitori, lucrători de acoperiș, montatori-instalatori, pietrari, lăcătuși, electricieni, sudori, izolatori, ș.a. ;
5. Începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiecte verificate de verificatori de proiecte;
6. Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și procedeelelor prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente/evaluări tehnice în construcții, care conduc la realizarea exigențelor esențiale.
7. Neadmiterea executării altor lucrări de construcții, decât a celor indicate în anexa la licență.
8. Disponerea de baza de producție corespunzătoare genului de activitate practicat și de un sistem intern de dirijare și asigurare a calității, conform documentelor normative și regulilor în construcții.

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	<b>Calestru A.</b>	<b>22.02.2019</b>	<i>[Signature]</i>	<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	<b>Carp Gh.</b>	<b>22.02.2019</b>	<i>[Signature]</i>	<b>Data</b>	<b>Nr. ____</b>



*[Handwritten signature]*



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 2</b>	<b>Baza de producere a întreprinderii</b>	<b>Pag. 7</b>

**2.1. Baza de producere a întreprinderii „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.**

2.2.1. În activitatea sa de producere „AQUAPARC CAPITALA” S. asigură condiții normale de muncă (conform legislației muncii) angajați înzestrând baza cu încăperi ce corespund condițiilor de muncă; se vor respecta cerințele securității muncii în construcții conform prevederilor N A.08.02:2014.

2.2.2. Sediul întreprinderii se află la adresa MD-2071, str. Rariști s. Dumbrava mun. Chișinău, Republica Moldova, depozitul întreprinderii suprafața totală de 76,0 m<sup>2</sup>.

2.2.3. Întreprinderea dispune de următoarele utilaje:

Nr. crt.	Utilaje, instalații, tehnică, scule, materiale*	Unități
1.	Aparat de sudare	2
2.	Fereștrău electric	1
3.	Perforator	4
4.	Compresor	2
5.	Betonieră	3
6.	Bolgarcă	6
7.	Ciocan pneumatic	4
8.	Dispozitiv de înșurubare electric	2
9.	Malaxor	6
10.	Diverse instrumente electrice	16
11.	Ciocan de abataj	2
12.	Mașină de tăiat gresie	4
13.	Mixer electric	3
14.	Mașină electrică de găurit	2
15.	Fereștrău mecanic	2
16.	Aerotermă	2
17.	Vibrator electric	1
18.	Nivelă cu laser	2
19.	Aparat de sudat PRP	2

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>Calestru A.</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>Carp Gh.</i>	Data	Nr.



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 2</b>	<b>Baza normativă a întreprinderii</b>	<b>Pag. 8</b>

2.2.4. Întreprinderea „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. dispune de propria bază normativă alcătuită din următoarele documente:

NCM A.01.02:2016	Sistemul de documente normative în construcții. Dispoziții generale
NCM A.01.08:2016	Blocuri locative
NCM A.02.02-1996	Regulament privind conducerea și asigurarea calității
NCM A.08.01:2016	Organizarea construcțiilor
NCM A.08.02:2014	Securitatea și sănătatea muncii în construcții.
NCM C.04.03:2015	Învelitori. Norme de proiectare
NCM C.04.04:2015	Pardoseli. Norme de proiectare
NCM C.04.05:2016	Acoperiri de izolare și finisare
NCM E.03.02-2014	Protecția împotriva incendiilor a clădirilor și instalațiilor
NCM E.04.04:2016	Proiectarea protecției anticorozive a construcțiilor.
NCM G.01.01:2016	Proiectarea alimentării cu energie electrică a întreprinderilor industriale. Norme de proiectare tehnologică
NCM G.01.02:2015	Proiectarea și montarea instalațiilor electrice în clădirile locative și sociale
NCM G.01.03:2016	Dispozitive electrotehnice
NCM G.02.01:2017	Rețele (sisteme) de comunicații electronice, instalații de automatizare și semnalizare pentru clădiri și construcții.
NCM G.02.03:2017	Prevederi de bază pentru proiectare și montare
NCM G.02.03:2017	Proiectarea rețelelor electrice orașenești
NCM G.04.04-2012	Alimentare cu căldură pe apartamente a blocurilor de locuit cu termogeneratoare pe combustibil gazos
NCM G.04.08-2006	Izolația termică a utilajului și a conductelor
NCM G.05.01-2014	Sisteme de distribuție a gazelor

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data	Nr. ____



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 2</b>	<b>Baza normativă a întreprinderii</b>	<b>Pag. 9</b>

NCM F.01.03:2009	Reguli de execuție, controlul calității și recepția terenului de fundare și fundațiilor
NCM F.02.03:2005	Executarea, controlul calității și recepția lucrărilor din și beton armat monolit
NCM F.03.03:2004	Executarea și recepția lucrărilor de zidărie
NCM F.05.01:2007	Proiectarea construcțiilor din lemn
CP A.08.01-1996	Instrucțiuni de verificare a calității și recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinante la construcții și în aferente
CP C.04.07-2014	Hidroizolarea părților subterane ale clădirilor și construcțiilor. Recomandări pentru proiectare
CP D.02.22:2016	Regulament privind lucrările de stabilizare a solurilor (pământurilor) cu stabilizatori de sol pe bază de compoziții organici naturali polienzimici
CP E.04.02:2013	Reguli tehnice de execuție a sistemelor de termoizolație exterioară și interioară a clădirilor
CP E.04.03:2005	Protecția anticorosivă a construcțiilor și instalațiilor
CP E.04.04:2005	Executarea lucrărilor de izolare, protecție și finisare în construcții
CP E.04.05:2017	Proiectarea protecției termice a clădirilor
CP G.04.02-2003	Regulament privind auditul energetic al clădirilor existente și al instalațiilor de încălzire și preparare a apei calde menajere
CP G.04.05-2006	Proiectarea izolației termice a utilajului și a conductelor
CP G.04.10-2012	Instrucțiune – tip de exploatare tehnică a rețelelor termice ale sistemelor centralizate de termoficare
CP G.04.14:2018	Procedura de inspecție a sistemelor de încălzire din circuite echipate cu cazane
CP G.05.01:2014	Dispoziții generale de proiectare și construcție a sistemelor de distribuție a gazelor din țevi de metal și polietilenă
CP G.05.02:2014	Proiectarea și construcția conductelor de gaze din țevi de metal

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>Calestru A.</i>	Actualizarea	Ex
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>Carp Gh.</i>	Data	Nr



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 2</b>	<b>Baza normativă a întreprinderii</b>	<b>Pag. 10</b>

CP G.05.03:2014	Proiectarea și construcția conductelor de gaze din țevi de polietilenă și reconstrucția conductelor uzate
CP H.04.01-2004	Ghid de preparare și utilizare a betoanelor celulare
CP H.04.02-2016	Prepararea și aplicare mortarelor în construcții
СНиП 2.03.02-86	Бетонные и железобетонные конструкции из плотного силикатного бетона
СНиП 2.04.05-91	Отопление, вентиляция и кондиционирование
СНиП II-7-81*	Строительство в сейсмических районах
СНиП II-22-81	Каменные и армокаменные конструкции
СНиП III-10-75	Благоустройство территории
СНиП III-18-75	Металлические конструкции
СНиП 3.01.01-85	Организация строительного производства
СНиП 3.01.04-87	Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения.
СНиП 3.04.03-85	Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии
СНиП 3.05.01-85	Внутренние санитарно-технические системы
СНиП 3.05.04-85	Наружные сети и сооружения водоснабжения и канализации
Legea nr.721 din 02 februarie 1996	privind calitatea în construcții
Legea 163 din 09 iulie 2010	privind autorizarea executării lucrărilor de construcție
Legea Nr. 19 din 04 martie 2016	metrologiei
Legea Nr. 20 din 04 martie 2016	cu privire la standardizarea națională
Legea Nr. 235 din 01 decembrie 2011	privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data	Nr. ____



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L</b>
<b>Capitolul 2</b>	<b>Baza normativă a întreprinderii</b>	<b>Pag. 11</b>

Hotărîrea Guvernului Nr. 579 din 17 octombrie 1991 cu privire la formarea sistemului unic de stat pentru supravegherea calității construcțiilor în Republica Mol

Hotărîrea Guvernului Nr. 285 din 23 mai 1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente

Hotărîrea Guvernului nr. 361 din 25 iunie 1996 cu privire la asigurarea calității construcțiilor

Ordinul Ministrului economiei și infrastructurii nr.379 din 31 iulie 2018 cu privire la aprobarea Listei standardelor conexe la produsele de construcții pentru utilizare în perioada de tranziție la standardele armonizate

Ordinul Ministrului economiei și infrastructurii nr.380 din 31 iulie 2018 cu privire la aprobarea Listei standardelor armonizate Reglementarea tehnică cu privire la cerințele minime și comercializarea produselor pentru construcții

Ordinul Ministrului economiei și infrastructurii nr.381 din 31 iulie 2018 cu privire la aprobarea Regulamentului privind procedeele generale de evaluare a conformității produselor pentru construcții, utilizată în perioada de tranziție la standardele armonizate, conform Hotărîrii Guvernului nr.913 din 10 iulie 2016 privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții

Diferite materiale informative

Monitorul construcțiilor nr. 1-39

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>Calestru A.</i>	Actualizarea
Verificat	Carp Gh.		<i>Ustianu</i>	Data



	MANUALUL CALITĂȚII	„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.
Capitolul 3	Scopul manualului	Pag. 12

### Capitolul 3 - Scopul manualului. Responsabilitatea de conducere a lucrărilor

3.1. Manualul Calității – este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, avînd ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.

3.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. astfel încît să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

3.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurarea a calității aplicat de „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 2 februarie 1996 și standardul SM SR ISO 9001.

3.4. Manualul Calității este conceput astfel încît să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.

3.5. Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurările pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicată activităților de construcții, începînd cu aprovizionarea materialelor și terminînd cu predarea beneficiarului.

3.6. Consiliul de Conducere al „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție și o susține.

3.7. Prin manualul calității, „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. își formulează oficial politica în domeniul calității lucrărilor de producere.

3.8. Angajamentul Consiliului de Conducere al întreprinderii, prin asigurarea calității lucrărilor de producere este satisfacerea deplină a clienților conform cerințelor normativelor în vigoare din Republica Moldova și proiectelor de execuție.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data	Nr. ___



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Scopul manualului</b>	<b>Pag. 13</b>

3.9. Obiectul principal al politicii în domeniul calității „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. este de a obține și menține reputația față de client prin real lucrărilor de producere de o calitate înaltă și stabilă pentru a obține produse fin performanțe deosebite.

3.10. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul M. „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. asigură:

- desfășurarea în mod planificat și procedural a activităților specifice, în c sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabil
- realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documen tehnice și documentele contractuale.

3.11. Programul de asigurare a calității al „AQUAPARC CAPITALA” S este structurat astfel:

- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcții sistem, documentele și înregistrările utilizate;
- procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
- planurile control de calitate, verificări și încercări.

### 3.12. Domeniul de aplicare

a) Manualul Calității se aplică de către personalul „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. implicat în activități determinante pentru calitatea lucr contractante.

b) Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru ex lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, social-culturale, hidrotel drumuri, poduri, etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

c) Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizic metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depo desfășurate de „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. indiferent de regimul contra de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

### 3.13. Structura manualului calității.

Manualul calității este structurat în modul următor:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității</b>	<b>Pag. 14</b>

### 3.14. Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității.

Actualizarea manualului calității se face ori de câte ori necesitățile impun acest lucru și anume:

- schimbări organizatorice sau de alta natură în cadrul întreprinderii;
- aspecte neconcordante ale documentelor, identificate în urma analizelor efectuate;
- îmbunătățiri aduse sistemului de management al calității, rezultate în urma auditurilor interne sau rezultate din supravegherea funcționării întreprinderii;
- intervenții în text necesare pentru efectuarea unor corecții și/sau precizări de forma de exprimare;
- modificări de standarde, legislație, reglementări aplicabile etc.

3.14.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării conformității și eficienței acestuia.

3.14.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:

- organizarea existentă este adecvată și funcționează;
- elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

3.14.3. 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 analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
- observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului. În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

### 3.15. Gestionarea Manualului Calității.

3.15.1. Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (A.Q.) de la distribuirea și pînă la retragerea acestuia.

3.15.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situția difuzării Manualului Calității”.

3.15.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire, aprobată de Directorul „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L..

3.15.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul Directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data	Nr. _____





	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Documente de referință</b>	<b>Pag. 15</b>

### 3.16. Documente de referință

<p>Legea Nr. 19 din 04 martie 2016</p> <p>Legea Nr. 20 din 04 martie 2016</p> <p>Legea Nr. 235 din 01 decembrie 2011</p> <p>Legea Nr. 451 din 30 iulie 2001</p> <p>Legea Nr. 845 din 03 ianuarie 1992</p> <p>Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23 mai 1996</p> <p>Hotărârea Guvernului 382 din 24 aprilie 1997</p> <p>Hotărârea Guvernului nr.913 din 25 iulie 2016</p> <p>Hotărârea Guvernului nr.913 din 06 noiembrie 2014</p> <p>Ordinul Departamentului Arhitecturii și Construcțiilor nr.65 din 27 mai 1996</p> <p>NCM A.02.02-96</p> <p>NCM A.04.03-96</p> <p>CP A.08.01-96</p>	<p>metrologiei</p> <p>cu privire la standardizarea națională</p> <p>privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității</p> <p>privind licențierea unor genuri de activitate</p> <p>cu privire la antreprenoriat și întreprinderi</p> <p>cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente</p> <p>privind urmărirea comportării în exploatare, intervenții în timp și postutilizarea construcțiilor</p> <p>privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții</p> <p>pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de elaborare evaluării tehnice în construcții și Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de eliberare a certificatului de atestare tehnico-profesional a specialiștilor în construcții</p> <p>Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați.</p> <p>Regulamentul cu privire la diriginții de șantier atestați</p> <p>Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității</p> <p>Metrologie, modulare și toleranțe în construcții.</p> <p>Regulament privind organizarea principală a serviciilor metrologice în construcții</p> <p>Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții și instalații aferente</p>
--	---

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea
Verificat	Carp Gh.	2019	<i>[Signature]</i>	Data



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Definiții</b>	<b>Pag. 16</b>

### 3.1 DEFINIȚII

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

3.1.2 **Acțiune preventivă** - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii apariției acestor. (SR ISO 8402).

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

3.1.4 **Auditul calității** (Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității) - examinare sistematică și independentă a calității lucrărilor, verificarea și analiza rezultatelor în conformitate cu baza normativă.

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

3.1.6 **Control de calitate, verificări și încercări** - toate examinările amănunțite, măsurile și testările caracteristicilor unui produs (serviciu, lucrare) în raport cu cerințele normelor și regulilor de construcție.

3.1.7 **Defect** – nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv de securitate (SR ISO 8402).

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

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

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

	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>		
<b>Elaborat</b>	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	<b>Actualizarea</b>	<b>Ex.</b>
<b>Verificat</b>	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	<b>Data</b>	<b>Nr. ___</b>



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Definiții</b>	<b>Pag. 17</b>

3.1.11 **Instruire** - pregătirea prin cursuri de specializare, efectuată la locul de muncă sau centre, pentru însușirea sau aprofundarea cunoștințelor activități, ce asigură calitatea lucrărilor de construcție-montaj.

3.1.12. **Lucrări de construcție** - toate lucrările necesare realizării pr tehnologic, efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.

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

3.1.14 **Manualul de asigurare a calității** - document care enunță scopul calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conc asigurarea calității, concretizat în programul de asigurare a calității, care este aplicat și efectuează, verifică și analizează probleme ce influențează calitatea.

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

3.1.16. **Personalul calificat de control** - personal calificat special autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspectare a procesului tehnologic.

3.1.17. **Planul de control al calității** - documentul care enumeră și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul pr tehnologic.

3.1.18 **Planificarea calității** – activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la elementele sistemului calității (SR ISO 8402).

3.1.19 **Produs** - materie primă, piese componente, echipamente, str sistem sau produse finite contractuale.

3.1.20 **Program de Asigurare al Calității** - un ansamblu de activități organizatorice în activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri de pre detectare a oricărei abateri de la cerințele normative tehnice de asigurare : lucrărilor de construcție-montaj.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>Tiberiu</i>	Actualizarea
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>V. Stan</i>	Data



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Definiții</b>	<b>Pag. 18</b>

3.1.21 **Punct de control** - un punct sau un stadiu din ciclul de producție care se efectuează controlul și verificările lucrărilor de construcție-montaj.

3.1.22 **Sistemul calității** - structuri organizatorice, proceduri, procedee și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8400).

3.1.23 **Structură organizatorică** - responsabilități, autorități și atribuții dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile (SR ISO 8400).

3.1.24 **Supraveghere** - evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

3.1.25 **Unitate beneficiară de investiții sau de producere** - unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.

3.1.26 **Unitate-furnizor** - unitate care livrează produse sau servicii care concordanță cu documentele de proiectare.

3.1.27. **Validarea înregistrărilor** - ștampilarea, semnarea și data documentelor de către persoane autorizate.

3.1.28 **Verificarea** - activitatea de analizare, inspectare, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcții-montaj.

3.1.29 **Verificarea metrologică** - compararea a două mijloace de măsurare dintre care unul este de o precizie conformă etalonului național recunoscut oficial.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Abrevieri</b>	<b>Pag. 19</b>

### 3.2. ABREVIERI

- AQ** - Asigurarea calității  
**AS** - Built Desen ”așa cum s-a construit ”  
**AST** - Agenția pentru Supraveghere Tehnică  
**CQ** - Controlul calității  
**CMET** - Compartiment mecanico-energetic și mijloace de transport  
**CST** - Compartiment de studii tehnologice  
**DDE** - Detalii și devize de execuție  
**DO** - Dispoziție de oprire  
**ETAC** - Examinarea tehnică de asigurare a calității  
**FC** - Fișa chestionar  
**IL** - Instrucțiune de lucru  
**ILA** - Instrucțiuni de lucru aprovizionare  
**ITE** - Instrucțiuni tehnice de execuție  
**ITG** - Instrucțiune tehnică generală  
**MC** - Manualul Calității  
**NIR** - Notă de intrare-recepție  
**PAC** - Program de asigurare a Calității  
**PCCVÎ** - Plan de control calitate, verificări și încercări  
**PF** - Punere în funcțiune  
**PG** - Procedură generală  
**PIÎ** - Plan de control calitate, verificări și încercări  
**PL** - Procedura de lucru P/I - Procedură/Instrucțiune  
**PS** - Procedură de sistem  
**PVC** - Proces-verbal de control  
**RAC** - Raport de acțiuni corective  
**RNC** - Raport de neconformitate  
**SUAP** - Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea I
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data I





Verificat	Carp Gh.	Data	22.02.2019
Elaborat	Calestru A	Semnătura	<i>[Signature]</i>
		Actualizarea	Ex. Nr.

**3.3. Hotărârea Conducerii firmei privind responsabilitățile managementului**

3.3.1 Conducerea „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. este responsabilă pentru stabilirea și implementarea Programului de asigurare a calității pentru toate activitățile de producție.

3.3.2 Conducerea întreprinderii este asigurată de Directorul întreprinderii și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

3.3.3 Conducerea asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de întreprindere vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare.

3.3.4 Conducerea întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuând identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor, perfecționări noi legate de calitate.

3.3.5 Conducerea organizației hotărăște, că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine responsabilului de calitate produselor finite (ordinul Directorului) întreprinderii.

3.3.6 Responsabilul de calitate va asigura garanția întreprinderii tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinări tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

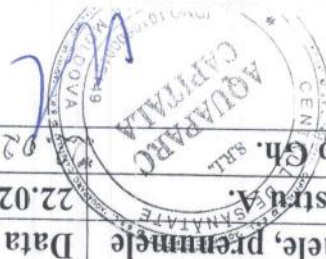
3.3.7 Conducerea asigură prin prezentul manual că orice activitate desfășurată de organizație, care cade sub incidența Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții, va începe după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

3.3.8 Conducerea va încheia contracte privind achiziționarea de produse și servicii destinate construcțiilor numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documentele contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității, ce revin furnizorilor.

3.3.9 Furnizorii poartă răspundere în fața conducerii privind stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.

3.3.10 Conducerea asigură prin măsurile stabilite în prezentul manual accesul beneficiarilor pentru efectuarea inspecțiilor și de ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelele de autoritate.

MANUALUL CALITĂȚII	Hotărârea Conducerii	Capitolul 3
„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.	Intreprinderii	



Verificat	Carp Gh. S.R.L.	22.02.2019	22.02.2019	V. Stancu	Data
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019			Actualizarea
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		

3.4.1. Funcția principală a Consiliului de conducere al „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. este asigurarea calității lucrărilor de producere și control al calității în baza activității întreprinderii.

3.4.2. Responsabilitatea pentru implementarea politicii în domeniul lucrărilor de producere și construcție revine responsabilului de controlul direct al Directorului „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.

3.4.3. Unitățile și programul ce răspund de realizarea lucrărilor de producție și construcție, poartă o responsabilitate privind menținerea și păstrarea stabilității calității lucrărilor.

3.4.4. Fiecare angajat al „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. este responsabil de asigurarea calității înalte a produselor finite, de conducere fiind un mecanism de reglare pentru urmărirea și supravegherea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcții, asigurarea necesare pentru programul de asigurare a calității.

3.4.5. Structura organizatorică, formată în baza activității întreprinderii, asigură o calitate corespunzătoare și stabilitate privind realizarea lucrărilor de producere și construcție.

3.4.6. Structura organizatorică a „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcții, asigurarea necesare pentru programul de asigurare a calității.

3.4.7. Structura organizatorică a „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. este prezentată în Anexa nr.1.

3.4.8. Organigrama compartimentului control al calității, condițiile de desfășurare a procesului de producere și construcție, și aprovizionare este prezentată în Anexa nr.2.

**3.4. Organizare**

3.3.11 Conducerea adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii proceselor, calității lucrărilor și produselor, pentru eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea organizației.

3.3.12 Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- aducerea la cunoștința întregului personal cu documentele sistemului calitate elaborate cu scopul conștientizării crescânde a calității;
- obținerea certificatului sistemului de calitate, elaborat de organizație acreditată și recunoscută de Organismul Național de Acreditare Organismul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor

MANUALUL CALITĂȚII	Organizare	Pag. 21
Capitolul 3		



Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	22.02.2019	22.02.2019	22.02.2019
Elaborat	Calestru A.S.R.L.				
	Numele președintelui	Data	Semnătura		
	Ex.	Actualizarea	Ex.	Nr.	

- 3.5. Reprezentantii conducerei și atribuțiile lor
- 3.5.1. Reprezentantii conducerei „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. poartă o responsabilitate autocuprinzătoare pentru urmărirea funcționării sistemului calității.
- 3.5.2. Reprezentantii întreprinderii sprijină politica în domeniul calității, asigură îndeplinirea PAC-ului lucrătorilor de producere fără nici un conflict de interes cu celelalte funcții pe care le dețin.
- 3.5.3 Directorul „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.:
- este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.;
  - delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC șefului compartimentului AQ;
  - formează politica în domeniul asigurării calității;
  - are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de întreprindere pentru stabilirea și implementarea PAC;
  - răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru întreprindere în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
  - răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității a întreprinderii;
  - semnează Manualul Calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ;
  - 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;
  - aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC;
  - 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;
  - aprobă procurarea de materiale, produse și prestarea de servicii pentru întreprindere numai de la furnizori autorizați;

Capitolul 3	Reprezentanții conducerei și atribuțiile lor	Pag. 22
MANUALUL CALITĂȚII	„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.	





Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	22.02.2019	22.02.2019	22.02.2019
Elaborat	Calestru A.				
	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Data

- răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
- calitate emise în activitățile desfășurate de întreprindere și furnizori;
- răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor pe înregis și comenziile către furnizorii autorizați ai întreprinderii;
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității c ai furnizorilor întreprinderii;
- analizează și avizează manualele calității, procedurile funcțiilor procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimen
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării funcțiilor de sistem;
- răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a pro și avizează programele de instruire a compartimentelor/secțiilor din întrepr
- stabilește și organizează programe de instruire pentru compartime
- întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor/secțiilor;
- încadrarea personalului calificat și competent, răspunde de autoritatea acesti
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine,
- pentru organigrama compartimentului;
- răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentulu
- vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea Dire
- responsabilități și competențe:

**3.5.4 Șeful compartimentului AQ**

- Este responsabil **Dirigințele de șantier** al întreprinderii și are urm
- răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentulu
- vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea Dire
- responsabilități și competențe:
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine,
- încadrarea personalului calificat și competent, răspunde de autoritatea acesti
- întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor/secțiilor;
- și avizează programele de instruire a compartimentelor/secțiilor din întrepr
- răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a pro
- funcțiilor de sistem;
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității c ai furnizorilor întreprinderii;
- analizează și avizează manualele calității, procedurile funcțiilor procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimen
- calitate emise în activitățile desfășurate de întreprindere și furnizori;
- răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:

MANUALUL CALITĂȚII	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Capitolul 3
„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.	Pag. 23	



Verificat	Carp Gharparc	22.02.2019	22.02.2019	U. Attanas	Nr.
Elaborat	Calistraru A.	22.02.2019		Joc	Ex.
	Numere, prenumele	Data	Semnătura		

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

- răspunde de asigurarea a calității;

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

- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrării pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare programului de asigurare a calității;

- răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrării care intră sub incidența Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea construcțiilor;

responsabilități:

5) Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele personalului din cadrul secției de producere.

4) Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică.

3) Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.

2) Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termene respective în cadrul secției.

1) Raportează Dirigintului de șantier și este responsabil pent implementarea PAC în cadrul secțiilor.

**3.5.5 Șeful secției de producere**

Are următoarele responsabilități și competențe:

compartimente.

- răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite în acestora;

- răspunde de ținerea sub control a RNC-urilor și urmărirea închider confirmarea că acestea s-au executat conform fișelor tehnologice;

- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;

- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și (

- stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective;

- efectuarea ETAC-urilor interne la furnizorii întreprinderii și raporte rezultatelor;

- întocmirea și obținerea planului anual de ETAC;

MANUALUL CALITĂȚII	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Capitolul 3
"AQUAPARC CAPITALA" S.R.L.	Pag.24	

Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	22.02.2019	22.02.2019
Elaborat	Calestru A.			
	Numele prezențelor	Data	Semnătura	Data



3.5.7.1 Se subordonează și raportează Dirigintului de șantier și răspu

**3.5.7. Compartiment control tehnic de calitate (CTC)**

- răspunde de întocmirea fișei postului pentru personalul din subordii
- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire per
- răspunde de depistarea acțiunilor corective;
- subordonate;
- S.R.L. și are responsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartir
- este subordonat și raportează Directorului „AQUAPARC CAPITALA S.R.L.”
- subordonate;
- aprobă procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul compartir
- compartimentelor subordonate;
- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în
- aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile;
- răspunde de modul de depozitare și conservare a materialelor, prec
- Hotărârea Guvernului nr.913 din 06 noiembrie 2014;
- Legii nr.721 din 02 februarie 1996; Hotărârea Guvernului nr.913
- asigurarea ca toate produsele/serviciile de aprovizionare să cor
- Are următoarele responsabilități și competențe:

**3.5.6. Șef compartiment – producție:**

- șefii secțiilor de producere.
- 6) Exercițiul corespunzător atribuțiilor prevăzute în regulament cu pr
- răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.
- acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;
- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implem
- compartimentului CTC;
- care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea aces
- răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de
- ce au fost recepționate;
- corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și num;
- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor/produsele

Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.25
	MANUALUL CALITĂȚII	“AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.



Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	22.02.2019	22.02.2019	Nr.
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	22.02.2019	22.02.2019	Ex.
	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Data	

- stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și pînă la furnizarea materialelor;

- implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului;

- întocmește fișele postului personalului din subordine, asigură încadrarea personalului calificat și competent, răspunde de autoritatea acestuia;

- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine;

- utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent, instruit și autorizat; - efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la întreprindere și pînă la furnizarea lucrărilor;

- răspunde de întocmirea PCCV-urilor.

- dispune oprirea lucrărilor cînd se constată abateri de la cerințele de calitate informînd Directorul;

3.5.7.2. Funcțiile de control tehnic de calitate a "AQUAPARC CAPITALA" S.R.L.:

- conducerea și coordonarea activității a angajaților responsabili de calitatea lucrărilor de construcții-montaj;

- controlul calității și recepția intermediară a lucrărilor pe teren;

- relații ce țin de implicarea Laboratoarelor de încercări privind controlul calității materialelor de construcții și calitatea materialelor de construcții realizate în secțiile de producere;

- activități privind elaborarea fișelor tehnologice de către ICȘC „INCERCOM” I.S. și coordonarea lucrărilor de întocmire a Manualului calității;

- controlul calității și verificării corecte de elaborare a schemelor de execuție în construcții;

- controlul completării corecte a Cărții tehnice și verificarea informației privind înregistrarea situației reale la obiect și dacă aceasta este adecvată cu cerințele proiectului;

- procurarea Cărilor tehnice și înregistrarea acestora la Agenția pentru Supraveghere Tehnică conform cerințelor legislative în vigoare;

- verificarea calității materialelor de construcții și a existenței documentelor de confirmare a calității (certificatelor de conformitate, evaluărilor tehnice, certificatelor igienice, certificatelor de proveniență, etc.)

Capitolul 3	Reprezentanții conducerei și atribuțiile lor	Pag.26
	MANUALUL CALITĂȚII	"AQUAPARC CAPITALA" S.R.L.



Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	22.02.2019	22.02.2019	22.02.2019
Elaborat	Calestru				
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		

- implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului;

responsabilități:

Se subordonează și raportează Dirigintului de șantier și are urm

### 3.5.10. Șeful compartimentului aprovizionare

privind clasificarea și autorizarea personalului.

- păstrarea pe toată durata de activitate a întreprinderii a înregi;
- specializări, instruirii;
- cursuri speciale organizate;
- programe individuale de pregătire;
- determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în a
- elaborarea fișelor de post pentru personalul din subordine;
- implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni;

responsabilități:

Se subordonează și raportează Directorului întreprinderii și are urm

### 3.5.9. Compartiment personal, organizare, normare și salarizare

- asigură evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a c

CAPITALA" S.R.L. pe perioada activității;

- asigură evidența și efectuarea salarizării personalului "AQUA

realizarea lucrărilor;

- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități

- elaborază fișele personalului din subordine;

- se subordonează directorului "AQUAPARC CAPITALA" S.R.L.;

competențe:

Se subordonează directorului și are următoarele responsabilități:

- relații cu furnizorii;

- participarea la ședințele de echipă în secții (volante), pregătirea infor

privind respectarea tehnologiei de execuție a lucrărilor și corespunder

cerințelor documentelor normative;

- coordonarea și aprobarea schimbărilor de proiect cu autorii de proie

- pregătirea și prezentarea informației și a documentelor necesare

efectuarea expertizelor tehnice;

MANUALUL CALITĂȚII	Reprezentanții conducerei și atribuțiile lor	Capitolul 3
"AQUAPARC CAPITALA" S.R.L.	Pag.27	

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag.28</b>

- implementarea în termenii stabiliți a programului de acțiuni corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personal compartimentului;
- întocmirea fișelor de post pentru personalul din subordine;
- întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru
- încheierea contractelor numai cu furnizori autorizați în vederea procurii materialelor și produselor necesare întreprinderii;
- menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității;
- planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primite de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție
- răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor;
- întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru întreprinderea în interfața directă cu compartimentul AQ.

### 3.5.11. Compartiment studiu, piață, oferte, contracte

Funcțiile le îndeplinește Directorul întreprinderii și serviciul „Marketing vânzări” și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului pe care îl conduce;
- elaborarea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru
- întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le prezintă spre aprobare;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea furnizării materialelor;
- studiază cerințele pieței;
- crearea bazei de date privind clienții și concurenții întreprinderii;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>Calestru A.</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Carp Gh.	27.02.2019	<i>Ustianu</i>	Data	Nr.



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag.29</b>

- menține evidența înregistrărilor calității aferente activității desfășurate conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

### 3.5.12. Șef compartiment studii tehnologice

Se subordonează și raportează Dirigintelei de șantier și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară
- realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului subordone;
- întocmește fișele de post pentru personalul din subordine și le propune pentru aprobare Directorului;
- întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor de lucru;
- întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținerea aprobatelor necesare;
- întocmirea și actualizarea listei cu procedurile/instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor aprobate primite de la beneficiar;
- difuzarea documentației în secții și retragerea documentației anulate;
- întocmirea listelor cu documentația anulată;
- întocmirea graficelor de execuție;
- programarea primirii-predării fronturilor de lucru;
- primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor în secții;
- întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități în timpul execuției PNCurilor și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, ca și sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>„AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.</b>
<b>Capitolul 3</b>	<b>Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor</b>	<b>Pag.30</b>

### 3.5.13. Șef compartiment mecano-energetic și mijloace de transport

Se subordonează și raportează Dirigintelui de șantier și are următoarea responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a persoanelor din subordine;
- întocmește fișele de post pentru personalul din subordine și le propune spre aprobare;
- menținerea utilajelor în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractate;
- întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor;
- asigură efectuarea verificărilor, etalonărilor metrologice a aparaturii echipamentelor de măsură și controlul utilizat în activitățile desfășurate de „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L.;
- menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a rezultatelor de verificare a acestora;
- retragerea din uz, izolarea și ținerea la evidență a echipamentelor de măsurare neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea sau, după caz, casarea acestora;
- menținerea evidenței înregistrărilor calității aferente activității desfășurate conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

### 3.5.14. Instruirea și calificarea personalului

- activitatea de pregătire și calificare a personalului „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. se desfășoară conform procedurii PAC;
- conducerea „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. asigură că sunt angajați numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității;
- conducerea „AQUAPARC CAPITALA” S.R.L. verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și recalificare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor;
- programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Elaborat	Calestru A.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Actualizarea
Verificat	Carp Gh.	22.02.2019	<i>[Signature]</i>	Data

