

SRL „DANLEVITA”
BC „COMERTBANK” SA fil. nr. 2 Bălți
c/b: CMTBMD2X508
c/f: 1003602004927
IBAN: MD91CM000225104980140930
cod TVA: 1202694
tel./mob.: 069232448
email: srldanlevita@mail.ru
MD-3100 mun. Bălți
str. Strîi, 1A



ООО «ДАНЛЕВИТА»
КБ «КОМЕРЦБАНК» АО фил. №2 Бэлць
к/б: CMTBMD2X508
ф/к: 1003602004927
IBAN: MD91CM000225104980140930
код НДС: 1202694
тел./моб.: 069232448
email: srldanlevita@mail.ru
МД-3100 мун. Бэлць
ул. Стрийская, 1А

Manualul calității este întocmit în conformitate cu legea nr3 din 06.02.2020 cu respectarea managementului calității ,mediului și securității în construcții semnat de organe competente și prezintă respectarea managementului calității , mediului și sănătății în construcții.

Cu respect,

Director SRL „DANLEVITA” _____ Iurie Guțu



SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
„DANLEVITA”

APROBAT:
Director SRL „DANLEVITA”

Guțu Iurie



MANUALUL CALITĂȚII

mun. Bălți
2024

Coordonat Inspector Principal DTGTC/000 YNS



APROBAT
Director SRL DANIEL VITA
Carmen

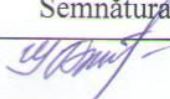
MANUALUL CALITĂȚII

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 1 pagini 60
Exemplar nr.1		

Capitolul nr.

CUPRINS

0.	Generalități
1.	Prezentare
1.1.	Prezentarea întreprinderii
1.2.	Lista de difuzare
1.3.	Lista modificărilor
2.	Dispoziții generale
2.1.	Scopul manualului calității
2.2.	Domeniul de aplicare
2.3.	Structura manualului calității
2.4.	Analiza periodică și actualizarea manualului calității
2.5.	Gestionarea manualului calității
2.6.	Documente de referință
2.7.	Definiții
2.8.	Prescurtări
3.	Condiții referitoare la sistemul calității
3.1.	Responsabilitățile Managementului
3.2.	Hotărârea despre aprobarea MC
3.3.	Organizarea
3.4.	Responsabilități, atribuții
3.5.	Pregătirea și calificarea personalului
3.6.	Resurse
3.7.	Reprezentantul Managementului
3.8.	Analiza efectuată de Management
4.	Activități de execuție
4.1.	Condiții prealabile
4.2.	Planificare
4.3.	Analiza contractului
4.4.	Controlul documentelor și datelor
4.5.	Proceduri și instrucțiuni
4.6.	Achiziționarea lucrărilor
4.7.	Contractarea lucrărilor
4.8.	Primirea-predarea lucrărilor
4.9.	Executarea lucrărilor și produselor
4.10.	Lucrări subcontractate
4.11.	Aprovizionarea cu materiale și mecanisme

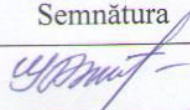
	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 2 pagini 60

Capitolul nr.

CUPRINS

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. Mijloace de măsurare și înregistrare
 - 5.6. Controlul proceselor
 - 5.7. Inspecții și încercări finale
 - 5.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor
 - 5.9. Controlul 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. **Genurile de activitate**
10. **Anexe**

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 3 pagini 60
Exemplar nr.1		

Capitolul nr. 0

Generalități

Prezentul document este elaborat în dezvoltarea Regulamentului privind conducerea și Asigurarea Calității în Construcții NCM A.02.02-96, constituie o parte componentă a managementului calității și este obligatoriu pentru toate structurile SRL "Danlevita".

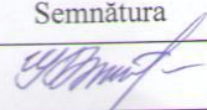
Manualul calității este elaborat în scopul ridicării responsabilităților în problema calității lucrărilor, materialor, semifabricatelor, construcțiilor.

Manualul descrie Programul de asigurare a calității lucrărilor în cadrul activităților efectuate de SRL "Danlevita", formînd un sistem legislativ intern.

Prin elaborarea manualului calității SRL "Danlevita" își formează oficial politica în domeniul calității.

Manualul cuprinde activități de conducere, activități de execuție, activități corective, documente și înregistrări de activitate, anexe.

SRL "Danlevita" poartă răspundere în fața Beneficiarului în cazul încălcării cerințelor prevăzute de Manual.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 4 pagini 60
Exemplar nr.1		

Capitolul nr. 1

Prezentare

1.1

Prezentare întreprinderii

Denumire: întreprinderea SRL "Danlevita"

Sediul central: MD-3100 RM, mun. Bălți, str. Sofiei, 27

Date privind înregistrarea: Camera înregistrări de Stat certificat Nr. MD 0000979 data înregistrării 23.07.1999, cod fiscal 1003602004927, cod TVA 1202694, cont de decontare 225104980140930 la BC ComertBanc SA, cod bancar CMTBMD2X508 și BC Moldova –Agroindbank SA Sucursala Bălți codul băncii AGRNMD2X750 IBAN MD97AG000000022514038918

Capitalul social: 5 400 lei

Extras Nr.84368 din 05.09.2024

1.1.1. Întreprinderea are statut de persoană juridică, are conturi bancare, poate să încheie contracte de executare a lucrărilor de construcții-montaj și fabricare a materialelor, să execute obligațiuni, are șampilă cu denumirea firmei.

1.1.2. SRL "Danlevita" s-a creat în scopul satisfacerii pieței cu LCM și materiale de construcție și tangențierea în baza profitului obținut a intereselor sociale și economice ale fondatorilor.

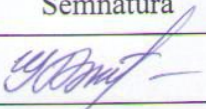
1.1.3. Pentru realizarea scopurilor trasate, întreprinderea practică următoarele genuri de activitate:

- Lucrări de construcție-montaj la drumuri, poduri, edificii
- Producerea materialelor pentru drumuri și construcții
- Servicii cu mașini și mecanisme
- Construcții ingineresti
- Transport intern și internațional

1.1.4. Întreprinderea, în activitatea sa încadrează muncitori calificați de diferite specialități: sudori electrici, lăcătuși, muncitori-drumari, lucrători în construcții, mecanisatori, operatori, șoferi, etc.

1.1.5. La efectuarea lucrărilor, conform genurilor de activitate, întreprinderea folosește doar materiale certificate care corespund standardelor și programului de asigurare a calității.

1.1.5.* Sarcina principală al activității SRL "Danlevita" este de a obține și menține autoritatea sa față de clienții săi prin îndeplinirea lucrărilor de construcție-montaj la un nivel calitativ și stabil.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0 Pagina: 5 pagini 60

Baza de producere

1.1.6. Pentru îndeplinirea calitativă a lucrărilor de construcție-montaj și fabricarea materialelor SRL "Danlevita" și-a creat o bază proprie de producere, întreprinderea dispune de depozite pentru păstrarea materialelor și combustibilului, ateliere pentru confecționarea materialelor, secții pentru sudare, prelucrare și asamblare, ateliere de reparație a mecanismelor și utilajului, fabrică de mixturi asfaltice, nod de pregătire a mortarului și betonului.

1.1.7. Baza de producere a firmei SRL "Danlevita" este bine înzestrată și dispune de mașini, mecanisme, utilaje și transport cum ar fi:

- autogredere
- excavatoare
- încărcătoare
- buldozere
- compactoare
- tractoare pe șinile
- compresoare
- autocamioane
- automobile speciale

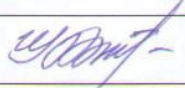
1.1.8. Întreprinderea dispune de instrumente și aparataj metrologic pentru determinarea corectă a diferitor dimensiuni și unități.

1.1.9. Întreprinderea este asigurată cu diriginți de șantier atestați în domenii:

- drumuri
- poduri
- construcții ingineresti
- lucrări specializate și instalații aferente construcțiilor

1.1.10. Întreprinderea este asigurată cu documente normative în vigoare:

- NCM
- CPA
- CP
- StaS
- Instrucțiuni "BCH"
- Hărțile proceselor tehnologice

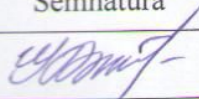
	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 6 pagini 60

1.2

Lista de difuzare

1. Director
2. Inginer-șef
3. Contabil-șef
4. Șef secție de producere
5. Diriginte de șantier

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 8 pagini 60

Capitolul nr. 2

Dispoziții generale

2.1

Scopul manualului calității

2.1.1. 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, cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de întreprindere.

2.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității astfel, încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

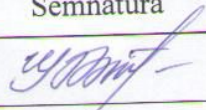
2.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de SRL "Danlevita" în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului SR ISO 10013. și legii N3 din 06.02.2020 privind modificarea unor acte legislative.

2.1.4. Manualul calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității lucrărilor, articolelor, semifabricatelor, construcțiilor.

2.1.5. 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 lucrărilor, articolelor, semifabricatelor, construcțiilor Beneficiarului.

2.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul manualul calității SRL "Danlevita" asigură:

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

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 9 pagini 60

2.1.7. Programul de asigurare a calității al SRL "Danlevita" este structurat astfel:

- Manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
- Procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
- Planurile control de calitate, verificări și încercări.

2.2

Domeniul de aplicare

2.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul SRL "Danlevita" implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractate.

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

2.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de SRL "Danlevita" indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respective, cu\ sau fără asigurarea calității.

2.3

Structura manualului calității

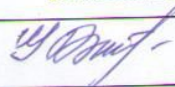
Manualul calității este structurat în modul următor:

- I. Programul de asigurare a calității.
- II. Planurile calității.
- III. Proceduri generale.
- IV. Proceduri de sistem.
- V. Proceduri tehnice de execuție.
- VI. Instrucțiuni de lucru.

2.4

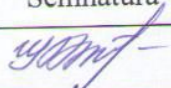
Analiza periodică și actualizarea manualului calității

2.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, SRL "Danlevita" va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

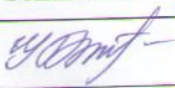
SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 10 pagini 60

- | | |
|--|--|
| 1. Hotărîrea Guvernului
Nr 461 din 06.07.1995 | Regulament privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții. |
| 2. Hotărîrea Guvernului
Nr 490 din 17.07.1995 | Conceptia actualizării sistemului național de documente normative în construcții. |
| 3. Hotărîrea Guvernului
Nr 285 din 23.05.1996 | Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente. |
| 4. Hotărîrea Guvernului
Nr 360 din 25.05.1996 | Regulament privind controlul de Stat în construcții. |
| 5. Hotărîrea Guvernului
Nr 664 din 29.11.1996 | Programul republican de creare a bazei normative în construcții. |
| 6. Hotărîrea Guvernului
Nr 361 din 25.06.1996 | Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor.
Regulament de atestare tehnico - profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții. |
| 7. NCM A.02.02-96 | „Sistemul calitatii în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calitatii”. |
| 8. NCM A.03.03-98 | „Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții”. |

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 11 pagini 60
Exemplar nr.1		

9. CP A.03.02-98	Sistemul de certificare in constructii. Ghid de evaluare a procesului de fabricatie a produselor omogene folosite in constructii".
10. NCM A.03.06-96	„Sistemul de certificare in constructii. Regulament de autorizarea si acreditarea laboratoarelor de incercari".
11. NCM A.04.02-96	„Metrologie, module si tolerante in constructii. Regulament privind serviciul metrologic".
12. NCM A.04.03-96	„Metrologie, module si tolerante in constructii. Regulament privind organizatia principala a serviciului metrologic in constructii".
13. Ordinul DAC Nr 65 din 27 mai 1996	Regulamentul cu privire la verificarea executiei lucrarilor de constructii de catre responsabilii tehnici atestati. Regulamentul cu privire la dirigintii de santier atestati.
14. CPA 08.01-98	Executarea si receptia constructiilor. Instructiuni de verificare a calitatii si receptie a lucrarilor ascunse si/sau in faze determinante la constructii si instalatii aferente.
15. NCM A.02.03-2000	Regulament privind procedura de acordare a licentelor pentru activitati in constructii.
16. NCM A.01.01-98	Principiile si metodologia reglamentarii in constructii.
17. CPA.03.04-2000	Controlul de inspectie asupra produselor certificate.
18 NCM A.01.02-96	Principiile si metodologia reglamentarii in constructii.
19 NCM A.08.01:2016	Sistemul de documente normative in constructii.
20 NCM A.08.02:2014	Organizarea constructiilor
21 NCM E.03.02-2014	Securitatea si sănătatea muncii in construcții.
22 NCM C.04.05:2016	Protecția împotriva incendiilor a clădirilor și instalațiilor
23 NCM E.04.04:2016	Acoperiri de izolare și finisare
24 NCM G.01.01:2016	Proiectarea protecției anticorozive a construcțiilor.
25 NCM G.01.02:2015	Proiectarea alimentării cu energie electrică a întreprinderilor industriale. Norme de proiectare tehnologică
26 NCM G.01.03:2016	Proiectarea și montarea instalațiilor electrice în clădirile locative și sociale
27 NCM G.02.01:2017	Dispozitive electrotehnice
28 SM EN 206+A1:2017	Rețele (sisteme) de comunicații electronice, instalații de automatizare
29 Legea nr3 din 06.02.20	și semnalizare pentru clădiri și construcții. Prevederi de bază pentru proiectare și montare
	Beton. Specificație, performanță, producție și conformitate
	Privind modificarea unor acte legislative

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0
		Pagina: 12 pagini 60

2.4.2. Prin analiza periodica se stabileste daca:

- organizarea existenta este adecvata si functionala;
- elementele sistemului stabilite sunt adecvate si eficiente in implementare.

2.4.3. In efectuarea analizelor se au in vedere urmatoarele:

- rezultatele auditurilor interne efectuate in activitatile proprii;
- rezultatele auditurilor efectuate de catre organisme externe;
- rezultatele analizelor efectuate de management;
- rapoartele periodice de analiza a tendentei calitatii efectuate de catre personalul controlului calitatii (CQ);
- observatii sau recomandari facute de catre utilizatorii manualului.

In urma analizelor se determine, necesitatea actualizarii manualului calitatii sau a unor parti ale acestuia.

2.5

Gestionarea manualului calității

2.5.1. Manualul calitatii este tinut sub control de catre serviciul asigurarii calitatii (A.Q.) de la distribuirea si pana la retragerea acestuia.

2.5.2. Evidenta distribuirii sau oferirii spre consultare este stipulate in capitolul 1.2.

2.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.1.2.), aprobata de directorul intreprinderii.

2.5.4. Imprumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor parti ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt mentionate in lista de distribuire se face numai cu acordul directorului sau a persoanei imputernicite de acesta.

2.6

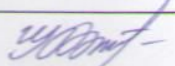
Documentație de referință

1. Ordinul MMAT Nr 29 din 18.01.2000 „Lista documentelor normative in constructii in vigoare pe teritoriul RM".

2. Legea Nr 721-XIII din 02.02.1996 „Privind calitatea in constructii".

3. Hotarirea Guvernului din 25.06.1996 „Cu privire la asigurarea calitatii in constructii".

4 Legea Nr 3 din 06.02.2020 (privind modificarea unor acte legislative)

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 13 pagini 60

2.7

Definiții

2.7.1. ASIGURAREA CALITĂȚII - ansamblu activităților planificate și sistematice implementate în cadrul sistemului calității și demonstrate atît cît este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emitare va satisface condițiile referitoare la calitate.

2.7.2. ACȚIUNE CORECTIVĂ - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora.

2.7.3. ACȚIUNE PREVENTIVĂ - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, posibile, în scopul prevenirii apariției acestora.

2.7.4. 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 documentate și pot fi îndeplinite de furnizor.

2.7.5. 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.

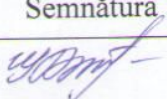
2.7.6. AUDITAT - organizație în curs de auditare.

2.7.7. AUDITOR AL CALITĂȚII - persoana calificată pentru auditorilor al calității.

2.7.8. AUDITUL CALITĂȚII - examinare 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.

2.7.9. APROVIZIONARE - totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începînd cu pregătirea cerințelor specifice și termenînd cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

2.7.10. CALIFICAT - statutul acordat unei entități atunci cînd a fost demonstrată capacitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Ivan Chibzii		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 14 pagini 60

2.7.11. CALIFICAREA PERSONALULUI - capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.

2.7.12. CALITATE - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite.

2.7.13. CARACTERISTICĂ - orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

2.7.14. CERTIFICARE - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

2.7.15. CONFIRMARE - consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

2.7.16. CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE - exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau cantitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia.

2.7.17. CONDITII CONTRARE CALITĂȚII - termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

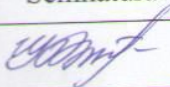
- avarii, deficiențe, funcționare defectuoasă și neconformități;
- o condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.

2.7.18. CONTRACT - înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

2.7.19. CONTRACTANT - organizația care execută produse \ servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

2.7.20. CONTROLUL CALITĂȚII - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate.

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

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 15 pagini 60

2.7.22. DEFECT - nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută. Inclusiv la securitate.

2.7.23. DOVADA OBIECTIVĂ - informație care poate fi demonstrată ca adevărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace.

2.7.24. DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII - se compun din manual de asigurare a calității, procedurile, funcțiile sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

2.7.25. 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.

2.7.26. 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 stabilite prin tema de proiectare.

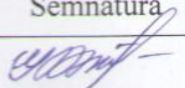
2.7.27. ETALONAREA SAU VERIFICARE METROLOGICĂ - compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, pînă la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corela, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

2.7.28. EXIGENȚA ESENȚIALĂ - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

2.7.29. EVALUARE - o apreciere pe baze analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile.

2.7.30. EXECUȚIE - acele activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montaj, punere în funcțiune și exploatare care sînt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității.

2.7.31. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII - activitățile periodice și planificate care sînt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sînt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghi		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/20124
		Revizia: 0
		Pagina: 16 pagini 60

2.7.32. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII - acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cât și pentru clienții acesteia.

2.7.33. INSPECȚIE - activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică.

2.7.34. 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.

2.7.35. INTERFAȚĂ - limitată comună interactivă între organizații servicii compartimentale colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

2.7.36. ÎNREGISTRARE - document care furnizează dovezi obiective ale activității efectuate sau ale rezultatelor obținute.

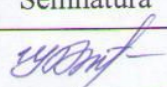
2.7.37. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII - toate lucrările necesare realizării unei construcții efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

2.7.38. MANAGEMENTUL CALITĂȚII - ansamblu activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității.

2.7.39. MANUALUL CALITĂȚII - document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații.

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

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

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 17 pagini 60

2.7.42. OFERTA (PENTRU LICITAȚIE) - oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs.

2.7.43. ORGANIZAȚIE - companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din acestea, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.

2.7.44. PRODUS - materii prime, materiale, piese componente, subansamble echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

2.7.45. 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.

2.7.46. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții, ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.

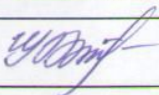
2.7.47. PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității.

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

2.7.49. POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII - obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește. calitatea așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt.

2.7.50. PROCEDURI - documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, de control de calitate, verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.

2.7.51. PROCES - ansamblul de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire. (Resursele pot include personal finanțe, facilități, echipamente, tehnici și metode).

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 18 pagini 60

2.7.52. PROCESE SPECIALE - acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea calității depinde de dovezile generate în timpul procesului.

2.7.53. PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate.

2.7.54. 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.

2.7.55. 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.

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

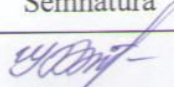
2.7.57. REFACERE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.7.58. PREPARARE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj, care prezintă neconformități, astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate deși prin reparație produsul, lucrarea, nu satisface cerințele specificate inițial.

2.7.59. SERVICII - desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montaj, controale nedistructive, reparații.

2.7.60. SARJĂ (LOT) - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp, în condiții identice.

2.7.61. SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 19 pagini 60

2.7.62. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schema, prin care o organizație își exercită funcțiile.

2.7.63. SUBCONTRACT - organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.

2.7.64. SUPRAVEGHERE - evaluarea analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

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

2.7.66. UNITATE DE CONSTRUCȚII + MONTAJ - unitate care execută lucrări de construcții, montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier.

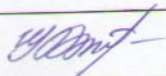
2.7.67. UNITATE FURNIZOARE - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

2.7.68. TRANSABILITATE - aptitudine de regăsire a istoricului, a utilizării sau a localizării unei entități prin identificări înregistrate.

2.7.69. TRATAREA NECONFORMITĂȚII - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității.

2.7.70. VALIDARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită utilizare, prevăzută.

2.7.71. VERIFICARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate.

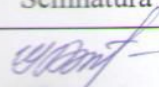
	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 20 pagini 60

2.8

Prescurtări

AQ	- Asigurarea calității
AS-Built	- Desen „așa cum s-a construit"
AST	- Agenția Națională de Supraveghere Tehnică
CQ	- Controlul calității
CMET	- Compartiment mecano-energetic și mijloace transport
CST	- Compartiment studii tehnologice
DDE	- Detalii și devize de execuție
DO	- Dispoziție de oprire
ETAC	- Examinarea tehnică de asigurare a calității
FCC	- Fișa chestionar
IL	- Instrucțiune de lucru
ILA	- Instrucțiuni de lucru aprovizionare
ITE	- Instrucțiuni tehnice de execuție
ITG	- Instrucțiune tehnică generală
ISC	- Inspecția de Stat în Construcții
MC	- Manualul Calității
NIR	- Notă de intrare recepție
ONDC	- Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC	- Program de asigurare a Calității
PCCVÎ	- Plan de control calitate, certificări și încercări
PF	- Punere în funcțiune
PG	- Procedura generală
PIÎ	- Plan de inspecții și încercări
PL	- Procedura de lucru
PI	- Procedură Instrucțiune
PS	- Procedura de sistem
PVC	- Proces-verbal de control
RAC	- Raport de acțiune corective
RNC	- Raport de neconformitate
SUAP	- Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 21 pagini 60

Capitolul nr. 3

Condiții referitoare la Sistemul Calității

3.1

Responsabilitățile managementului

3.1.1. Managementul întreprinderii este responsabil pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității (PAC) pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj și fabricarea materialelor, în toate fazele de execuție.

3.1.2. Managementul întreprinderii asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de întreprindere vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

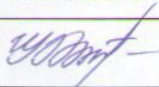
3.1.3. Managementul întreprinderii asigură prin prezentul Manual al Managementului Calității (MMC), că orice activitate desfășurată de SRL "Danlevita" care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

3.1.4. Managementul întreprinderii va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL "Danlevita", 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 SRL "Danlevita" pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurarea a Calității.

3.1.6. Managementul întreprinderii asigură prin măsurile stabilite în prezentul MMC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC) în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.7. Managementul întreprinderii abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al întreprinderii implicat în activități determinate începând cu managementului de vîrf.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 22 pagini 60

3.1.8. Managementul întreprinderii 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 întreprinderii, firmei.

3.1.9. Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să 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 despre aprobarea MC

3.2.1. Managementul întreprinderii adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

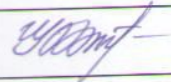
3.2.2. Managementul întreprinderii hotărăște, că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența Programului de Asigurare a Calității revine directorului întreprinderii.

3.2.3. Directorul întreprinderii delegă autoritatea urmăririi implementării Programul de Asigurare a Calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, inginerului-șef.

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC pentru îmbunătățirea calității lucrărilor și produselor, directorul întreprinderii asigură în activitățile întreprinderii următoarele condiții:

- Structura organizatorica corespunzătoare implementării și evaluării PAC care să acopere toate funcțiile sistemului.
- Independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC
- independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examinare tehnice de asigurare a calității

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 23 pagini 60

3.3

Organizarea

3.3.1. Structura organizatorică a SRL "Danlevita" este prezentată în Organigramă organizației planșa Nr 1.

3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa Nr 2.

3.3.3. Organigrama serviciului de asigurare a calității este prezentată în planșa Nr 3.

3.3.4. Organigrama serviciului CTC este prezentată în planșa Nr 4.

3.4

Responsabilități, atribuții

3.4.1. Directorul întreprinderii

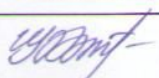
3.4.1.1. Directorul SRL "Danlevita" este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice a întreprinderii.

3.4.1.2. Directorul SRL "Danlevita" delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului serviciului AQ.

3.4.1.3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii întreprinderii la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de SRL "Danlevita".

3.4.1.4. Directorul SRL "Danlevita":

- Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SRL "Danlevita" pentru stabilirea și implementarea PAC;
- Răspunde de obținerea Licenței de activitate pentru SRL "Danlevita" în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

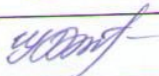
SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
Exemplar nr.1		Pagina: 24 pagini 60

- Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a Programului de Asigurare a Calității al SRL "Danlevita";
- Semnează Manualul Managementului Calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de serviciul AQ;
- Răspunde de activitatea serviciului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama serviciului;
- Aprobă fișele de post pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC;
- Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL "Danlevita";
- Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful serviciului 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 serviciul AQ;
- Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de servicii pentru SRL "Danlevita" numai de la furnizorii autorizați.

3.4.2. Șeful serviciului AQ

Este subordonat directorului SRL "Danlevita" și are următoarele responsabilități și competențe:

- Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a serviciului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama serviciului;
- Întocmește fișele de post pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia;
- Întocmește fișele de post pentru șefii serviciilor;
- Stabilește și organizează programe de instruire pentru serviciului AQ și avizează programele de instruire a serviciilor întreprinderii.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 25 pagini 60
Exemplar nr.1		

3.4.3. Dirigintele de șantier

3.4.3.1. Raportează inginerului-șef, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.

3.4.3.2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.

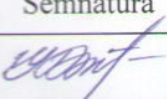
3.4.3.3. Întocmește fișele de post pentru personalul de conducere din subordine.

3.4.3.4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a parsonalului din cadrul șantierului.

3.4.3.5. 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, normelor 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 șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
- răspunde de folosirea la executarea lucrărilor a materialelor și semifabricatelor, care corespund cerințelor de calitate conform documentației 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 serviciul CTC;
- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor (neajunsurilor);
- răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale;
- răspunde de organizarea și respectarea securității industriale a obiectelor cu risc sporit;

3.4.3.6. Exerciță întocmai atribuțiile prevăzute de regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghi		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 26 pagini 60
Exemplar nr.1		

3.4.3.5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului Managementului Calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.

3.4.3.6. Analizează și avizează, din punct de vedere al asigurării calității procedurile instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de serviciul SRL "Danlevita".

3.4.3.7. Analizează și avizează Manualele de Asigurare a Calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SRL "Danlevita".

3.4.3.8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați al SRL "Danlevita".

3.4.3.9. Asigură și răspunde de întocmirea releveelor (ridicărilor de teren) și schițelor „as-built” pentru lucrările și măsurările executate în șantier.

3.4.3.10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

3.4.3.11. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor, pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL "Danlevita" și furnizori.

3.4.3.12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:

- întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
- efectuarea ETAC-urilor interne și la furnizorii SRL "Danlevita", raportarea rezultatelor;
- efectuarea inspecțiilor inopinate (pe neașteptate);
- stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.

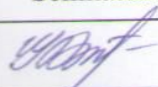
3.4.3.13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul subdiviziunilor.

3.4.3.14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul SRL "Danlevita".

3.4.3.15. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitatea lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.

3.4.3.16. Răspunde de ținerea sub control a Rapoartelor de Neconformitate (RNC) și urmărirea închiderii acestora.

3.4.3.17. Răspunde de complitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de servicii și șantier.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 27 pagini 60

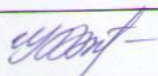
3.4.4. Șef serviciu control tehnic de calitate (CTC)

3.4.4.1. Este subordonat și raportează inginerului-șef și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrări de construcții;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate;
- grup control calitate fabricație;
- grup evidență și urmărire RNC-uri întocmite PCCVI și FCC, arhivă.

3.4.4.2. Are următoarele responsabilități:

- Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție, de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor. Prezintă spre aprobare inginerului-șef organigrama serviciului și semnează fișele de post pentru personalul subaltern;
- Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subaltern;
- Utilizarea în cadrul serviciului CTC numai de personal competent instruit și autorizat;
- Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul serviciului;
- Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la șantier și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor produselor cu documentația de execuție;
- Răspunde de evaluarea RNC-urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO;
- Răspunde de întocmirea PCCVI-urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru;
- Analizarea cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze;
- Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de SRL "Danlevita";
- Evidența, actualizarea, aprovizionarea cu documente normative în vigoare, standarde;
- Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând inginerul-șef.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 28 pagini 60

3.4.5. Șef serviciu tehnic – producție

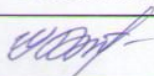
Este subordonat și raportează inginerului-șef și are următoarele responsabilități:

- Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară;
- Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite;
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului subaltern;
- Întocmirea fișei de post pentru personalul din subordine;
- Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- Întocmirea listelor cu documentația anulată;
- Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anulate;
- Încheierea contractelor numai cu furnizori autorizați în vederea procurării materialelor și semifabricatelor;
- Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- Întocmirea graficelor de executare a lucrărilor pentru obiectele contractate;
- Programarea primirii-predării lucrărilor către beneficiar și pregătirea documentației necesare;
- Întocmirea listelor cu materialele necesare pentru obiectele contractate cu precizarea cerințelor de calitate;
- Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- Calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei AC;
- Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- Întocmirea și implementarea procedurilor \ instrucțiunilor proprii de lucru.

3.4.6. Șef serviciu personal, normare, salarizare

Este subordonat și raportează directorului SRL "Danlevita" și are următoarele responsabilități:

- Implementarea PAC în cadrul serviciului;
- Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective;
- Elaborarea fișei posturilor pentru personalul subaltern;
- Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
 - programe individuale de pregătire;

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 29 pagini 60

- cursuri speciale organizate;
- cursuri speciale organizate de beneficiar;
- specializări, instruiți.

- Păstrarea pe toată durată de construcție a SRL "Danlevita" a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

3.4.7. Șef serviciu studiu piață, oferte, contracte

3.4.7.1. Este subordonat și raportează directorului.

3.4.7.2. Are următoarele responsabilități:

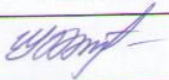
- Implementarea sistemului calității la nivelul serviciului care îl conduce;
- Elaborarea și implementarea procedurilor \ instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- Întocmește fișele de post pentru personalul din subordine;
- Identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- Contactarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- Analizează invitațiile de participare la preselecție și întocmește în colaborarea cu serviciile specializate documentația de preselecție;
- Întocmirea corespondenței necesare cumpărării documentației de ofertare-licitare, de multiplicare și difuzarea ei la serviciile specializate;
- Redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare și a raportului de prezentare conform instrucțiunilor elaborate în acest sens;
- Participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- Studiază cerințele pieței;
- Creare unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
- Întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor.

3.4.8. Șef serviciu mecano-energetic și mijloace transport

3.4.8.1. Este subordonat și raportează inginerului-șef.

3.4.8.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului de activitate pe care îl desfășoară;
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- Întocmește fișele de post pentru personalul subaltern și le înaintează la aprobare;
- Asigurarea utilajelor în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractate;

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 30 pagini 60

- Întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități specializate și autorizate;
- Asigură efectuarea verificărilor, etalonărilor metrologice a aparatelor;
- Echipamentelor de măsură și controlul utilizat în activitățile desfășurate de SRL "Danlevita";
- Menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cit și a stadiului vericator acestora;
- Retragera din uz izolarea și ținerea evidenței echipamentelor de măsurare neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea lor, sau după caz casarea acestora;
- Menține evidența înregistrărilor calității aferente activității desfășurate, conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

3.5 Pregătirea și calificarea personalului

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SRL "Danlevita" se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. SRL "Danlevita" asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

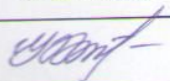
3.5.3. Conducerea SRL "Danlevita" asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

3.5.4. Conducerea SRL "Danlevita" verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

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

3.5.6. Personalul serviciului AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC. Instruirea are lor periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma SRL "Danlevita" pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ și aprobate de director. Membrii echipelor de ETAC sînt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe bază de teste din rîndul personalului AQ.

3.5.7. Personalul CTC este instruit și testat pe baza de programe de instruire elaborate de șeful serviciului CTC, avizate de șeful serviciului AQ și aprobate de inginerul-șef.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 31 pagini 60

Șeful serviciului CTC asigură obținerea autorizației SRL "Danlevita" responsabilul din subordine.

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

3.5.9. Serviciul RIS păstrează dovezile obiective care reflectă calificarea, autorizarea, instruirea și atestarea pe funcții a întregului personal pe toată durata desfășurării activităților în regim de asigurare a calității.

3.6

Resurse

3.6.1. 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, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;
- Asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentate;
- Asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

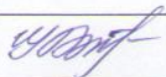
3.7

Reprezentantul managementului

3.7.1. Directorul desemnează prin decizie scrisă, reprezentantul conducerii, cu autoritatea:

- de a asigura că este stabilit, implementat și menținut un sistem al calității în conformitate cu legislația în vigoare;
- de a raporta conducerii asupra stadiului și eficienței implementării sistemului calității.

Raportul referitor la stadiul de implementare al sistemului calității se păstrează la sediul serviciului AQ.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 32 pagini 60

3.8

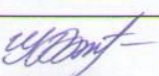
Analiza efectuată de management

3.8.1. Conducerea SRL "Danlevita" 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 a obiectivelor în domeniul calității stabilite și declarate;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

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

3.8.3. Înregistrările acestor analize periodice sunt păstrate la sediul serviciului AQ.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 33 pagini 60

Capitolul nr. 4

Activități de execuție

4.1

Condiții prealabile

4.1.1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SRL "Danlevita" se vor desfășura planificat pe baza de produse scrise cu specificarea clară a responsabilităților modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

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

- a) șantierul este predate de către beneficiar și primit de către executor, sau comanda de fabricare, sînt transmise conform actelor normative în vigoare;
- b) personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor, standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
- c) proiectele se studiază și controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- d) materialele, articolele și produsele utilizate se achiziționează în baza specificațiilor din documentația de proiect și au toate documentele care atestă calitatea lor, sînt verificate, acceptate, disponibile și sînt stocate la șantier;
- e) mașinile, utilajul, echipamentele, sculele, dispozitivele sunt selecționate conform documentelor de proiect și deviz;
- f) cerințele de execuție din proiecte sînt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni;
- g) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție;
- h) PCCVI-urile și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate;
- i) neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;
- j) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2.

Planificare

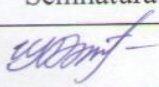
4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de inginerul-șef.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sînt planificate de SRL "Danlevita" prin serviul tehnic de producție.

4.2.3. Planificarea activității de ETAC și inspecții este asigurată de șeful serviciului AQ.

4.2.4. Planificarea activităților de CCVI-uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de inginerul-șef.

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SRL "Danlevita" este stipulată în procedura PAC.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 34 pagini 60

4.3

Analiza contractului

- 4.3.1. Activitatea de analizare a contractelor se efectuează în conformitate cu procedura de sistem.
- 4.3.2. Documentația pentru prezentarea ofertelor, contractelor și comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de neconformități.
- 4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat.
- 4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sunt soluționate.
- 4.3.5. Se precizează, că întreprinderea are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.
- 4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere din întreprindere, care întreprind măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.
- 4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial.
- 4.3.8. Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate, într-un sistem de evidență și regăsire cu contractele.

4.4

Controlul documentelor și datelor

- 4.4.1. În vederea asigurării execuției lucrărilor de C+M în conformitate cu documentele la ultima revizie, prin procedurile elaborate, se stabilește și se menține un sistem de ținere sub control a documentelor cât și a modificarea lor.
- 4.4.2. Documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate.
- 4.4.3. Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate.
- 4.4.4. Toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților.
- 4.4.5. Documentele anulate sau care au pierdut actualitatea sunt retrase operativ din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a preveni utilizarea acestora.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 35 pagini 60

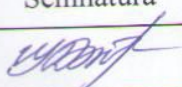
- 4.4.6. Sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor.
- 4.4.7. Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calității, se asigură atât îndeplinirea calitativă a lucrărilor, cât și administrarea lor.
- 4.4.8. Modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceeași factori care le-au analizat și aprobat inițial.
- 4.4.9. Sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziile documentelor.
- 4.4.10. Ținerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin întocmirea și distribuirea periodică a listei actualizărilor.
- 4.4.11. 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 SRL "Danlevita" 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: scop, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, mașini, utilaj, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.
- 4.5.3. Procedurile\instrucțiunile se elaborează de către serviciile SRL "Danlevita" se aprobă, se revizuesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

4.6 Achiziționarea lucrărilor

- 4.6.1. Achiziționarea lucrărilor și comenzilor se efectuează în baza studiului de piață, a înregistrărilor, urmărilor din presă, radio, televiziune, evidența buletinelor speciale și anunțurilor publice, ediții oficiale ale Guvernului cât și contacte directe.
- 4.6.2. Lucrările și comenzile se atribue în rezultatul licitațiilor și concursurilor cu oferte de preț care se petrec conform legislației în vigoare.
- 4.6.3. Participarea, studierea, calcularea și achiziționarea lucrărilor și comenzilor se efectuează conform prevederilor procedurilor PAC.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0
		Pagina: 36 pagini 60

4.7

Contractarea lucrărilor

4.7.1. Prin PAC se stabilesc regulile și procedurile pentru contractarea lucrărilor în vederea realizării activităților SRL "Danlevita".

4.7.2. La contractarea lucrărilor este implicat personal competent care studiază potențialii contractori din punct de vedere economic, juridic, legislativ, cum ar fi:

- contractorul este capabil să achite la timp lucrările îndeplinite;
- contractorul dispune de persoane competente de control și recepție a lucrărilor;
- contractorul se află în judecată cu alți clienți;
- contractorul are suma investițiilor garantată.

4.7.3. Contractul se încheie în baza calculelor de deviz efectuate de personalul competent al întreprinderii și a înțelegerii bilaterale dintre contractor și beneficiar.

4.7.4. Contractul trebuie să conțină răspuns la toate cerințele contractorului cât și a beneficiarului, de la momentul încheierii contractului și până la recepția finală.

4.7.5. Analiza contractului se efectuează de personal profesional competent care studiază următoarele clauze:

- conținutul juridic;
- conținutul economic;
- din punct de vedere legal;
- conținutul tehnologic de îndeplinire a lucrărilor;
- din punct de vedere a productivității.

4.8

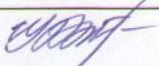
Primirea-predarea lucrărilor

4.8.1. Activitățile de primire-predare a lucrărilor executate sau a produselor fabricate de SRL "Danlevita" se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

4.8.2. Primire-predare a lucrărilor executate sau a produselor fabricate de SRL "Danlevita" se efectuează în baza documentelor normative în vigoare la moment.

4.8.3. Procesul de primire-predare a lucrărilor executate sau a produselor fabricate include un complet de activități, după cum urmează:

- completitatea documentelor prezentate conform actelor normative în vigoare;
- măsurări de control, dimensiuni și gabarite;
- încercări de laborator;
- procese verbale a lucrărilor ascunse sau a lucrărilor în faze determinante;

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
Exemplar nr.1		Pagina: 37 pagini 60

- lista lucrărilor îndeplinite;
- schițe și desene a lucrărilor îndeplinite;
- semnarea procesului verbal de recepție finală.

4.9 Executarea lucrărilor și produselor

4.9.1. Executarea lucrărilor de construcții-montaj și fabricarea produselor SRL "Danlevita" asigură prin PAC îndeplinirea cerințelor precăutate de documentele normative în vigoare.

4.9.2. Executarea lucrărilor de construcții-montaj și fabricarea produselor se realizează în baza documentelor normative în vigoare, hărților tehnologice, proiectelor.

4.9.3. La executarea lucrărilor de construcții-montaj și fabricarea produselor se folosesc numai materiale certificate, mașini și utilaj care corespund proceselor tehnologice, personal ingineresc atestat.

4.9.4. Executarea lucrărilor de construcții-montaj și fabricarea produselor se execută numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și control. Lucrările se efectuează în prezența dirigintelui de șantier atestat și a responsabilului tehnic atestat reprezentant al beneficiarului.

4.10 Lucrări subcontractate

4.10.1. SRL "Danlevita" profită de subcontractare doar pentru lucrările speciale, care nu corespund genurilor de activitate a întreprinderii. Volumul lucrărilor subcontractate constituie 20% din suma totală a contractului.

4.10.2. În calitate de subcontractori SRL "Danlevita" selecționează întreprinderi care au recomandare, dispun de un sistem propriu de asigurare a calității în construcții, dispun de manualul calității.

4.10.3. Procesul de primire-predare a lucrărilor subcontractate este echivalent cu procesul de primire-predare a lucrărilor contractate direct.

4.11 Aprovizionarea cu materiale și mecanisme

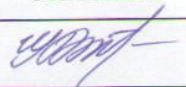
4.11.1. Materialele, semifabricatele și articolele utilizate la execuția lucrărilor contractate de SRL "Danlevita" sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de primire și până la introducerea în operă.

4.11.2. Materialele, semifabricatele și articolele utilizate la execuția lucrărilor și fabricarea produselor se contractează de la furnizori, care sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare.

4.11.3. Furnizarea materialelor se efectuează în baza contractelor și a certificatelor de conformitate.

4.11.4. Aprovizionarea cu materiale, semifabricate și articole se face planificat, prin corflarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor.

4.11.5. Aprovizionarea șantierelor cu mașini, mecanisme și utilaje se efectuează conform graficelor de execuție a lucrărilor. În spațiul șantierului se află numai mașini, mecanisme și utilaj care este necesar după procesul tehnologic la etapa concretă.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 38 pagini 60
Exemplar nr.1		

Capitolul nr. 5

Activități de confirmare

5.1

Măsuri generale

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

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

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SRL "Danlevita" și a produselor procurate de la furnizorii SRL "Danlevita" sînt desfășurate de personalul calificat din cadrul serviciului CTC.

5.2

Plan de control calitate, verificări și încercări (PCCVÎ)

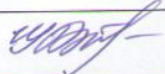
5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sînt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

5.2.2. PCCVÎ-urile sînt 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 sînt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVÎ-urile cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.

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

- lucrările de construcții-montaj nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decît numai atunci cînd în documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;
- 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.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 39 pagini 60

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;
- identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate;
- cerințele 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 sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.

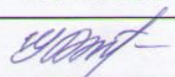
5.3.4. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea lucrărilor sunt nominalizate.

5.4 Stadiul conroalelor 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 sînt executate și acceptabilitatea lucrărilor de CM și produselor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, pînă la predarea la beneficiar.

5.4.2. În urma CCVÎ-urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitate al lucrărilor de CM și produselor.

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

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0
		Pagina: 40 pagini 60

5.5 Mijloacele de măsurare și încercare

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SRL "Danlevita" sînt supuse etalonărilor verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

5.5.2. Mijloacele de măsurare și încercare sînt 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 lucru 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 sunt incerte.

5.6 Controlul proceselor

5.6.1. Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.

5.6.2. Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate:

- documentele de execuție și procedurile la ultima revizie;
- materiale și echipamente corespunzătoare;
- personal instruit.

5.6.3. 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 lucrărilor CM și produselor la primire-predare se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății.

5.6.5. La recepție se verifică conformitatea lucrărilor CM, produselor și materialelor cu specificațiile, 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.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
Exemplar nr.1		Pagina: 41 pagini 60

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

5.6.8. 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 documentată iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

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 lucrările de construcții-montaj și produsele executate de SRL "Danlevita" se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul lucrărilor 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, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuție și control și vor face referire la procedurile aplicate.

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 păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile SRL "Danlevita" cât și a înregistrărilor primite de furnizor.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții-montaj sunt predate beneficiarului pentru întocmirea Cărții Tehnice a Construcției în condițiile și la termenele care se stabilesc în contract.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0
		Pagina: 42 pagini 60

5.9.3. Înregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sunt emise ca rezultat al implementării sistemului calității (rapoarte de audit, rapoarte de analiză a contractelor, rapoarte de evaluare, etc.) sunt păstrate la arhiva SRL "Danlevita" pe perioada specificată în procedurile specifice.

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

- sunt stabilite înaintea începerii activităților înregistrările care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările vor fi validate, codificate, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele/activitățile la care se referă;
- înregistrările sunt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat.

5.9.5. Activitățile de ținere sub control a înregistrărilor de calitate se desfășoară conform procedurii stabilite.

5.10

Auditorile interne ale calității

5.10.1. Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității SRL "Danlevita" aplică prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne.

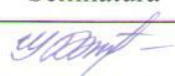
5.10.2. Auditorile se desfășoară pe baza unui plan elaborat de compartimentul AQ și aprobat de director. Planul se întocmește astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale sistemului calității.

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

5.10.4. Rezultatele auditurilor sunt consemnate în „Raportul de Audit” și sunt aduse la cunoștința șefilor compartimentelor/șantierelor implicate.

5.10.5. Deficiențele constatate de descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru ca organizația controlată să poată stabili și implementa acțiunile corective.

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

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 43 pagini 60

5.10.7. Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui audit se face în procedura stabilită.

5.11

Instruire

5.11.1. Conducerea SRL "Danlevita" asigură că utilizează în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

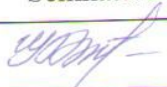
5.11.2. Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de îndeplinit în baza calificării, aptitudinilor și experienței.

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

5.11.4. Conducerea SRL "Danlevita" verifică și aprobă programele de instruire a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

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

5.11.6. Activitatea de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 44 pagini 60

Capitolul nr. 6

Activități de execuție

6.1 Planificarea examinărilor tehnice de asigurare a calității (ETAC)

6.1.1. SRL "Danlevita" prin serviciul AQ aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC a furnizorilor.

6.1.2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de serviciul AQ, acceptate de directorul SRL "Danlevita" și beneficiar.

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

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

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

6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seamă 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 asigurarea a calității (ETAC).

6.2.1. SRL "Danlevita" prin serviciul AQ efectuează:

- ETAC-uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0
		Pagina: 45 pagini 60

- ETAC-uri externe la furnizori de produse\servicii pentru:
 - a) evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
 - b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

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

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

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

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

Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și la SRL "Danlevita".

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

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

6.2.7. Documentele rezultate din ETAC-uri sînt înregistrate, nepermanente și care se păstrează până la intrarea în exploatare.

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

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0
		Pagina: 46 pagini 60

Capitolul nr. 7

Activități corective

7.1

Neconformități

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

7.1.2. Conducerea SRL "Danlevita" asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- la eliberarea din depozit a materialelor și produselor la șantiere sau ateliere;
- în timpul executării produselor sau lucrărilor și certificării 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 marcare, etichetare, atașare de tăblițe, sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

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

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

Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură că 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 sa se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

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

7.1.7. SRL "Danlevita" asigură că produsele reparate și/sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0
		Pagina: 47 pagini 60

7.2

Acțiuni corective

7.2.1. SRL "Danlevita" prin procedura PAC descrie măsurile ce se înreprud cu 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 în scopul prevenirii repetării acestora;
- implementarea acțiunilor corective.

7.2.2. SRL "Danlevita" se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.

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

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

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

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul\șantierul examinat;
- modul de îndeplinire a acțiunilor corective;
- confirmarea închiderii PAC-urilor după ce au fost eliminate deficiențele cît 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 auditurilor efectuate în activitățile proprii ale SRL "Danlevita".

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 48 pagini 60

Capitolul nr. 8

Documente și înregistrări

8.1

Controlul documentelor

8.1.1. SRL "Danlevita" stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuția de produse și execuția lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sânt stabilite următoarele măsuri:

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

8.2

Înregistrări de calitate

8.2.1. Prin documentele PAC ale SRL "Danlevita" este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SRL "Danlevita" cît și a înregistrărilor primite de la furnizori.

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

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

- sînt 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 pînă la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, lizibile, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 49 pagini 60

Capitolul nr. 2

Genuri de activitate

1) Terasamenteșilucrări de teren:

- a) lucrări de terasiere;
- b) lucrări de consolidareșicompactare a terenurilor;
- c) lucrări de drenaj;
- d) baraje, diguri;
- e) terasamenteșilucrări de teren (terasiere, consolidareșicompactare a terenurilor, drenaje) în zone de protecție a bunurilor de patrimoniu cultural construit (monumenteloristorice) sauîn zone construiteprotejate;

2) Executarea/desființareaconstrucțiilor:

- a) fundații din piloți;
- b) construcții din zidărie;
- c) clădiri din panourimari prefabricate;
- d) clădiriședificii din betonarmatprefabricat-monolit;
- e) lucrări de amenajare a teritoriului;
- f) construcțiiirutiere de categoriile I-V;
- j) construcțimetaliceportante la obiective cu maimultenivele;
- k) galeriișiestacademetalice;
- o) construcții din lemn;
- p) consolidareastructurilorportante;
- q) produseșielemente din profile de aluminiușipoliclorură de vinil;
- r) intervențiiasuprabunurilor de patrimoniu cultural construit: conservare, restaurare, consolidare, reabilitare;
- s) lucrări de amenajare a teritoriuluiîn zone de protecție a bunului de patrimoniu cultural construitsauîn zone construiteprotejate;

3) Lucrări de protecție a construcțiilorșiuilajelor:

- a) învelitorișșarpante, izolațiihidrofuge;
- b) izolații termice;
- c) izolații anticorozive;

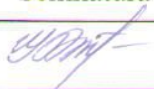
4) Lucrări de finisare a construcțiilor:

- a) tencuieli, placajeexterioareșiinterioare;
- b) pardoseli;
- c) produse de tâmplărie;
- e) tencuieli, placajeexterioareșiinterioare, pardoseli, produse de tâmplărie, profile șiornamente decorative la obiectele de patrimoniu cultural construit.

5) Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare

6) Instalare și rețele de încălzire.

7) Instalații de ventilație și climatizare

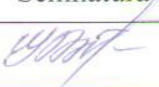
	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0
		Pagina: 50 pagini 60

Capitolul nr. 10

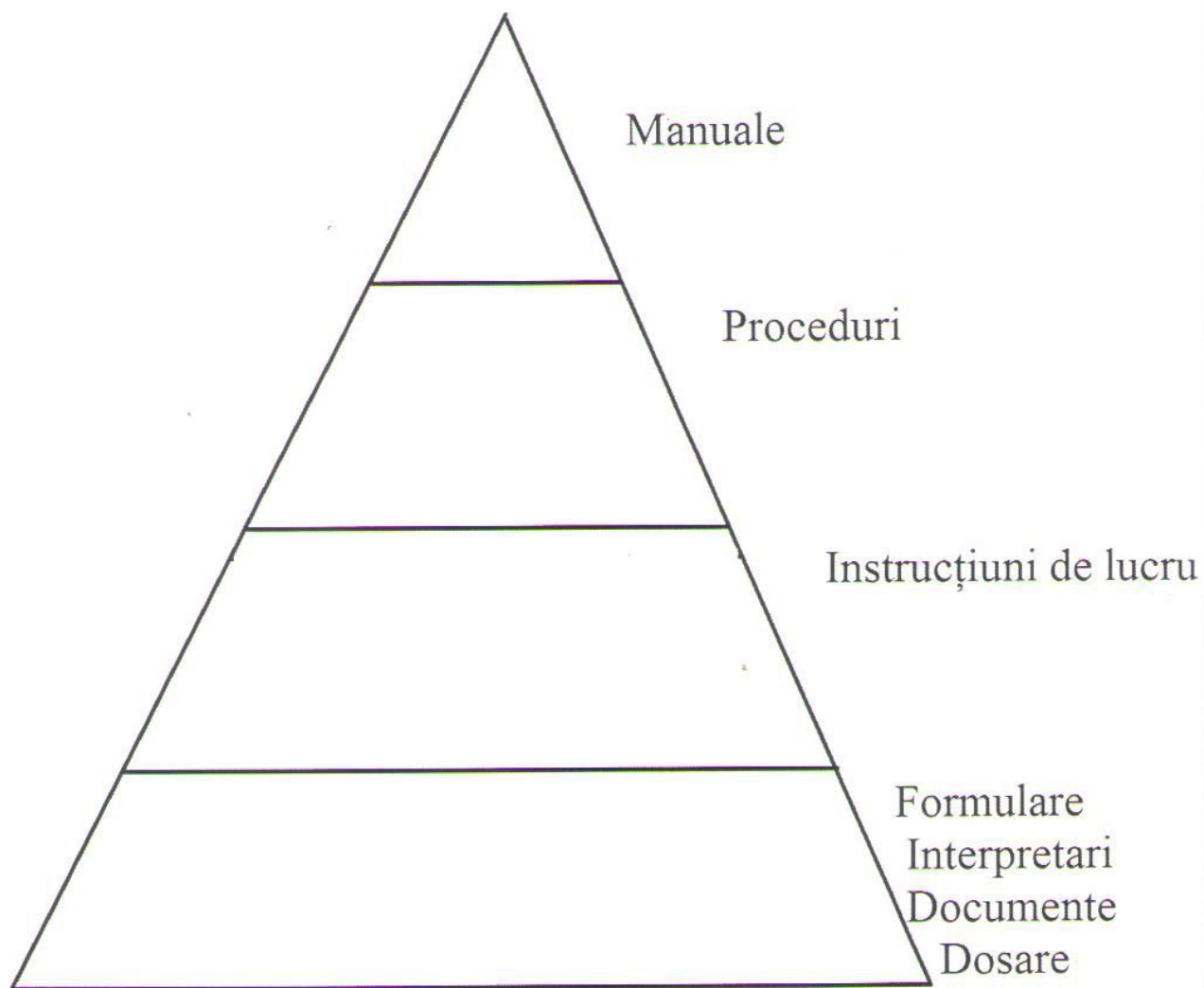
Anexe

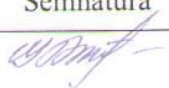
ANEXE

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

Anexe

Elementele documentației privind sistemul calității



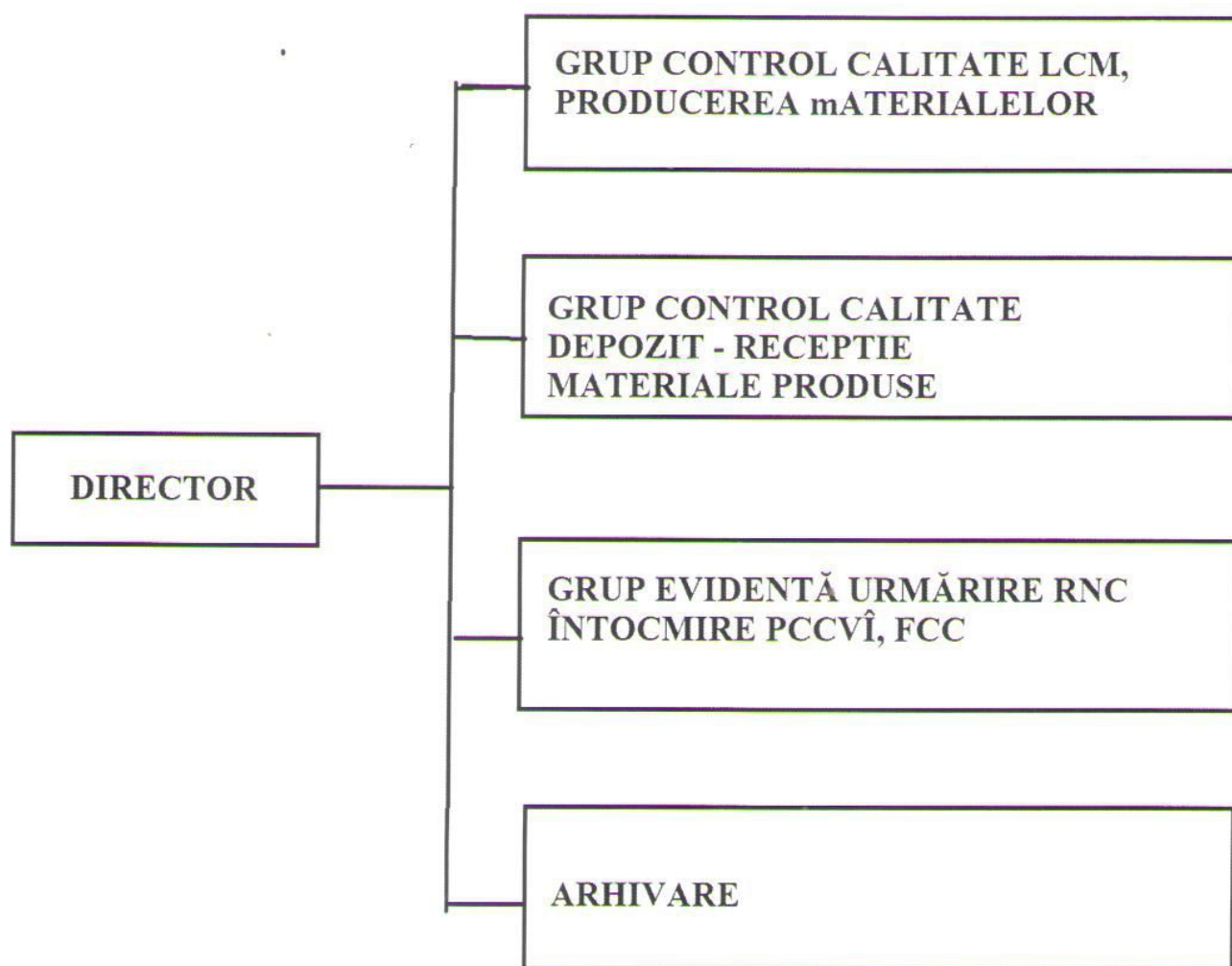
	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 52 pagini 60

Anexe

ORGANIZAREA COMPARTIMENTULUI

CONTROL TEHNIC DE CALITATE



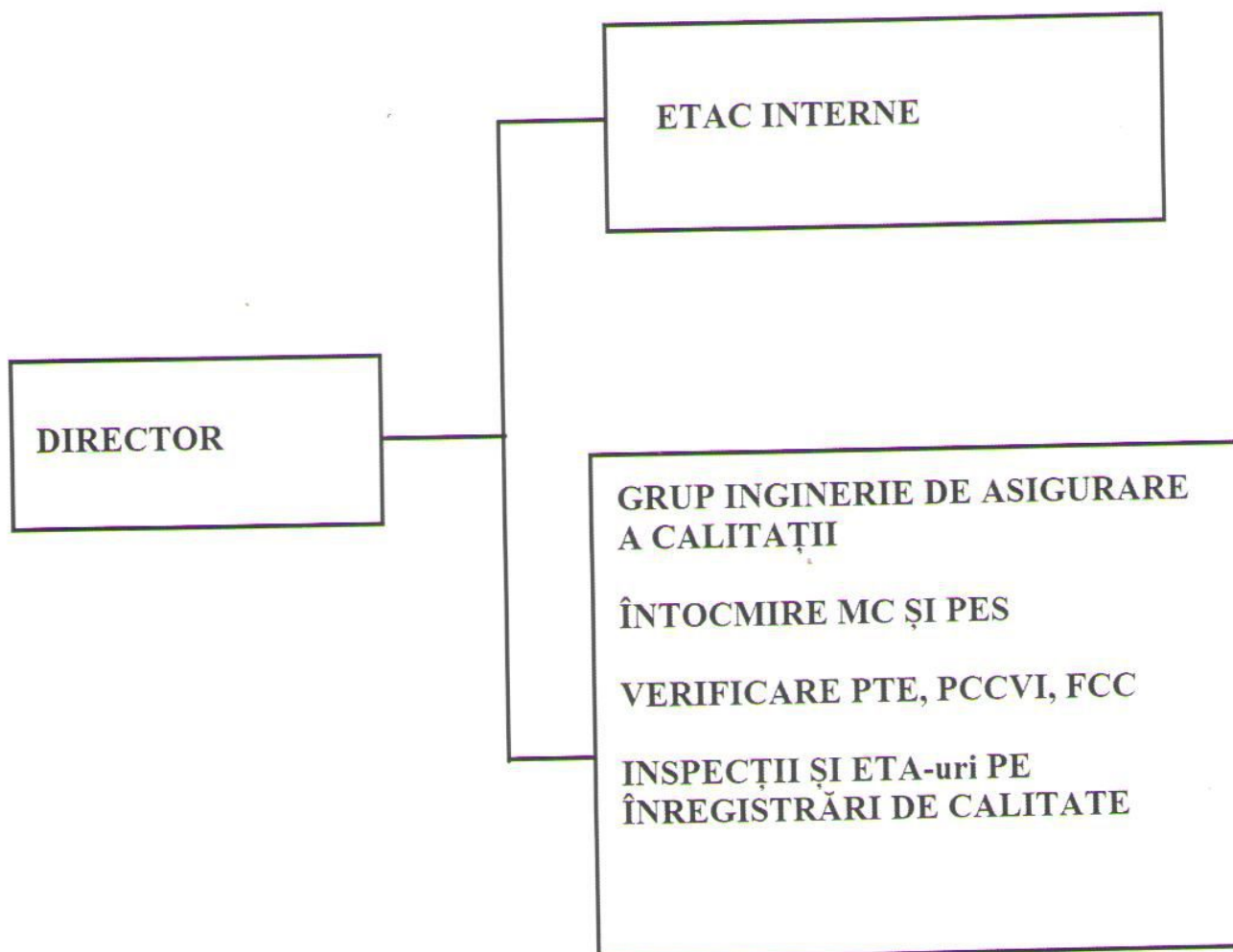
	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
Exemplar nr.1		Pagina: 53 pagini 60

Anexe

ORGANIZAREA COMPARTIMENTULUI

ASIGURARE A CALITĂȚII

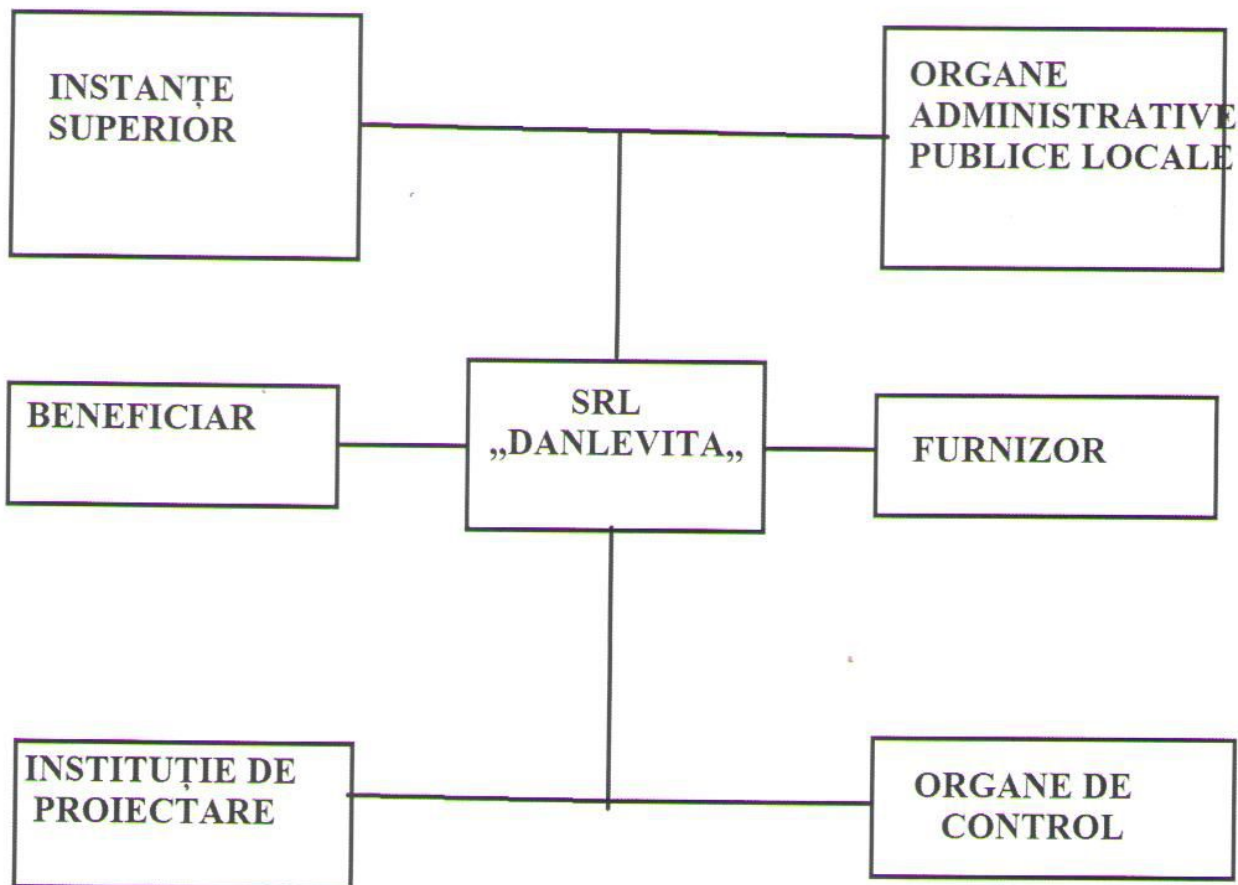


	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția:2/2024
Exemplar nr.1		Revizia: 0
		Pagina: 54 pagini 60

Anexe

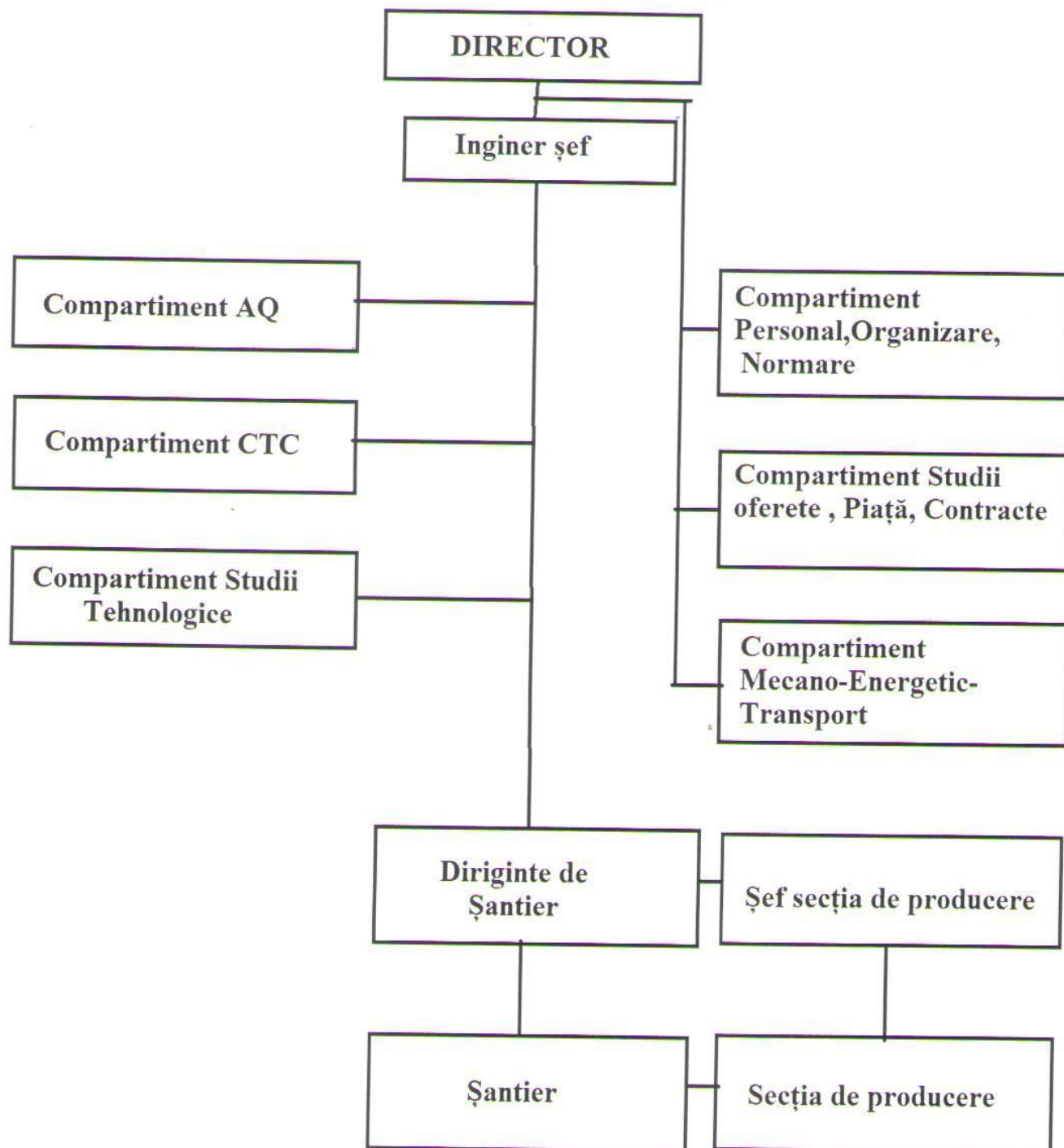
SCHEMA DE RELAȚII A SRL „DANLEVITA”



	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

Anexe

ORGANIGRAMA SRL „DANLEVITA”



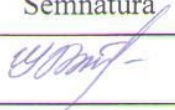
	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghi		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
Exemplar nr.1		Pagina: 56 pagini 60

Anexe

INFORMAȚIE PRIVIND BAZA NORMATIVĂ DE CARE DISPUNE SRL „DANLEVITA”

1. Legea nr. 721-XIII din 02.02.1996 privind calitatea în construcții
2. Legea Nr.3 din 06.02.2020 Pentru modificarea unor acte legislative
3. Standarte de Stat și condiții tehnice
 - 7473-94 Amestecuri din beton
 - 28013-98 Mortare pentru construcții
 - 6665-91 Piatră din beton și beton armat pentru bordure
 - 5180-84 Pământuri. Metode de determinare a caracteristicilor fizice
 - 5802-86 Mortare pentru construcții. Metode de încercări
 - 8735-88 Nisip pentru lucrări de construcție. Metode de încercări
 - 8269.0-97 Piatră pentru construcții din roci tari. Condiții tehnice
 - 3.02.01-87 Земляные сооружения, основания и фундаменты
 - 26633-91 Amestecuri din beton. Condiții tehnice
 - 13015-2003 Construcții din beton și beton armat. Regurile de primire, marcajul
 - 10922-90 Confecții metalice. Condiții tehnice
 - 5781-82 Metal pentru armarea construcțiilor din beton. Condiții tehnice
 - 10180-90 Betoane. Metode de determinarea rezistenței
 - 12004-81 Armatura. Metode de încercări la întindere
 - 22690-88 Betoane. Aprecierea rezistenței prin metode nedestrugetoare de control
 - 27006-86 Betoane
 - 26433.1-89 Sistemul aprecierii parametrilor geometrici în construcții
 - 9178-84 Micsturi asfaltice pentru drumuri
 - 1195682 Bitumuri petroliere, licide rutiere. Condiții tehnice
4. NRC IV-5-82 Norme și reguli de construcții
5. Monitoarele construcțiilor

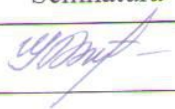
	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 57 pagini 60

Anexe

Baza materială și de producere a SRL „DANLEVITA”

Nr. d/o	Denumirea mecanismelor și utilajului	Unit. de măsură	Cantitate
1	KRAZ autobasculanta	buc	3
2	Autogreider 143	buc	1
3	Compactor k10	buc	1
4	Autogreider DZ 99	buc	1
5	Excavator AO 2621	buc	1
6	Autocamion KAMAZ	buc	3
7	Buldozer DZ 171	buc	1
8	Buldozer DZ 42	buc	1
9	Compresor PKSD 5/25	buc	2
10	Autocamion Mercedes 412	buc	1
11	MAN 18.390	buc	1
12	Remorcă Narko	buc	1
13	Remorcă Kogel	buc	1

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
Exemplar nr.1		Pagina: 58 pagini 60

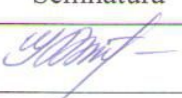
Anexe

Personal SRL „DANLEVITA”

Nº d.o	Numele prenumele	Funcția	Specialitatea	Studiile	Vechime a în muncă
1	Guțu Iurie	Administrator	mecanic	medii-speciale	18 ani
2	Botnari Gheorghe	Inginer Sef, diriginte de șantier	Inginer in constructii	superioare	31ani
3	Guțu Denis	diriginte de șantier	Inginer in constructii	superioare	7 ani
4	Turcan Vsevolod	diriginte de șantier	Inginer in constructii	superioare	32 ani
5	Birnaz Nicolae	diriginte de șantier	Inginer in constructii	superioare	37 ani
6	Ganziuc Tatiana	contabil șef	Economist	superiulare	10 ani

Muncitorii angajați în SRL „DANLEVITA”

Constructori	-2
Pavator	-2
Instalator apă, canal	-1
Sudor	-1
Lacatus	-1
Muncitor necalificat	-2
Conducători auto	-3

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL "DANLEVITA" mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 59 pagini 60

Anexe

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024

SRL “DANLEVITA” mun. Bălți Exemplar nr.1	MANUALUL CALITĂȚII	Ediția: 2/2024
		Revizia: 0
		Pagina: 60 pagini 60

Anexe

	Numele, prenumele	Semnătura	Data
Întocmit	Inginer șef Botnari Gheorghe		04.09.2024