REPUBLICA MOLDOVA

A P R O B:

Directorul „GENESIS INTERNATIONAL" SRL

Vitalii Mrug

„03" 07 2019

GENESIS
INTERNATIONAL

...aşa se concep drumurile...

MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂŢII

Digitally signed by Mrug Vitalii
Date: 2022.05.03 15:40:28 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Ştefan Ciubotaru	03.07.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Vitalii Mrug	03.07.2019		Data	Nr.

LISTA DE APROBĂRI

A P R O B:

Directorul „GENESIS INTERNATIONAL" SRL

Vitalii Mrug

„03" 07 2019

A P R O B:

Directorul „GENESIS INTERNATIONAL" SRL

Vitalii Mrug

„____" _____ 2020

A P R O B:

Directorul „GENESIS INTERNATIONAL" SRL

Vitalii Mrug

„____" _____ 2021

A P R O B:

Directorul „GENESIS INTERNATIONAL" SRL

Vitalii Mrug

„____" _____ 2022

A P R O B:

Directorul „GENESIS INTERNATIONAL" SRL

Vitalii Mrug

„____" _____ 2023

Numele, Prenumele		**Data**	**Semnătura**		
Întocmit	Ștefan Ciubotaru	03.07.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Vitalii Mrug	03.07.2019		Data	Nr.___

Cap. DENUMIRE

0. Prezentare

0.1 Prezentarea organizaţiei

0.2 Lista de difuzare

0.3 Lista modificărilor

1. Dispoziţii Generale

1.1. Scopul Manualului

1.2. Domeniul de aplicare

1.3. Structura manualului

1.4. Analiza periodica şi actualizarea manualului calităţii

1.5. Gestionarea manualului calităţii

1.6. Documente de referinţa

2. Definiţii şi prescurtări

2.1. Definiţi

2.2. Prescurtări

3. Condiţii referitoare la sistemul calităţii

3.1. Responsabilităţile Managementului

3.2. Hotărârea Consiliului de Administraţie

3.3. Organizarea

3.4. Responsabilităţi, atribuţii

3.5. Pregătirea şi calificarea personalului

3.6. Resurse

3.7. Reprezentantul Managementului

3.8. Analiza efectuată de Management

4. Activităţi de execuţie

4.1. Condiţii prealabile

4.2. Planificarea

4.3. Analiza contractului

4.4. Controlul documentelor şi datelor

4.5. Proceduri şi instrucţiuni

4.6. Identificare, regăsire

4.7. Aprovizionarea materialelor / produselor

4.8. Primirea, depozitarea şi manipularea produselor

4.9. Execuţia produselor

4.10. Produse furnizate de beneficiar

4.11. Identificarea şi trasabilitatea produsului

5. Activităţi de confirmare

5.1. Măsuri generale

5.2. Plan de control calitate, verificări şi încercări

5.3. Controale de calitate

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări şi încercări

5.5. Mijloace de măsurare şi încercare

5.6. Controlul proceselor

5.7. Inspecţii şi încercări finale

5.8. Înregistrarea inspecţiilor şi încercărilor

5.9. Controlul înregistrărilor calităţii.

5.10. Auditurile interne ale calităţii

5.11. Instruire

6. Examinări tehnice de asigurare a calităţii (ETAC)

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

7. Activităţi corective

7.1. Neconformităţi

7.2. Acţiuni corective

7.3. Acţiuni preventive

8. Documente şi înregistrări

8.1. Controlul documentelor

8.2. Înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

10. Genuri de activitate

11. Anexe

PREZENTAREA ORGANIZATIEI

Denumirea: *„GENESIS INTERNATIONAL" SRL*

Adresa juridică: ***MD-2005, str. Albișoara, 84/6, mun. Chișinău Republica Moldova.***

Date privind înregistrare: ***Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice nr. 400868 din 27.12.2018***;

Cod fiscal: ***1010600006879;***
IBAN: **IBAN:MD17EN000000222405985895**
BC Energbank SA, fil. Centru
BIC: **ENEGMD22**
Tel/fax: +7(373 22) 29-00-50
Contabilitatea (373 22) 29-01-12

E-mail: drumuri.gi@gmail.com

Dotări cu transport și mecanisme de construcție: (se anexează);

Dotări cu utilaje de construcție (se anexează);

Secția producere: **s. Măgdacești, rl. Criuleni**

Dotări cu instrumente de metrologie (se anexează):

Structura organizatorică: (se anexează);

Asigurarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate;

0.2. LISTA DE DEFUZARE

Destinatar*

1. Director;
2. Director tehnic;
3. Manager în comerț;
4. Contabil șef;
5. Office manager;
6. Specialist Serviciul personal;
7. Siriginte de șantier;
8. Jurist consutant;
9. Maistru de sector.
10. Compartiment AQ;
11. Compartiment CQ;
12. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte;
13. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție;
14. Compartiment aprovizionare;

15. Compartiment personal – organizare – normare – salarizare;
16. Şantier.

0.3. LISTA ACTUALIZĂRILOR

Ediția, luna, anul	Revizia (Nr. modif.)	Nr. paginii		Data introducerii	N. PCT., semnătura		
		înlocuite	noi		Elaborat	Verificat	Aprobat
II 2019	1	tot	tot	03.07.2019	Ș. Ciubotaru	V. Mrug	V. Mrug

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Ștefan Ciubotaru	03.07.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Vitalii Mrug	03.07.2019		Data	Nr.

CUPRINS:

1.1. Scopul Manualului

1.2. Domenii de aplicare

1.3. Structura Manualului

1.4. Analiza periodică şi actualizarea manualului calităţi

1.5. Gestionarea manualului calităţii

1.6. Documente de referinţă

1.1. SCOPUL MANUALULUI

1.1.1. Manualul Calităţii - este documentul care enunţă politica calităţii şi descrie dispoziţiile şi prevederile generale ale sistemului de conducere şi asigurare a calităţii, concretizat în programul de asigurare a calităţii al ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** cuprinzând organizarea, responsabilităţile, autoritatea şi relaţiile reciproce între compartimentele şi persoanele care dirijează şi ce au incidenţă asupra calităţii, având ca scop final definirea şi obţinerea calităţii ansamblului activităţilor şi prestaţiilor desfăşurate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL***

1.1.2. Manualul calităţii defineşte metodele de conducere, responsabilităţile şi obiectivele sistemului de conducere şi asigurare a calităţii, a ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL***, astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerinţelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

1.1.3. Manualul calităţii descrie sistemul de conducere şi asigurare a calităţii aplicat de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** în condiţiile prevăzute de Legea Nr.721-XIII din 02.02.1996 privind calitatea în construcţii şi standardul SM SR EN ISO-9001:2015 2Sisteme de management al calităţii" cerinţe, SM SR EN ISO 9000:2016 „Sisteme de management al calităţii" Principii fundamentale de vocabular, SM SR ISO/TR 10013:2011 „Linii directoare pentru documentaţia sistemului de management al calităţii".

1.1.4. Manualul calităţii este conceput astfel încât să acopere toate cerinţele prevăzute de legislaţia în vigoare pentru modelul de asigurare a calităţii corespunzător exigenţelor esenţiale.

1.1.5. Manualul calităţii împreună cu procedurile funcţiilor de sistem stabileşte măsurile pentru îndeplinirea cerinţelor stabilite în legislaţia aplicabilă activităţilor de construcţii, începând cu aprovizionarea materialelor şi terminând cu predarea lucrărilor beneficiarului.

1.1.6. Prin programul de asigurare a calităţii descris în prezentul Manual ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură:

1.1.6.1. Desfăşurarea în mod planificat şi procedurat a activităţilor specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

1.1.6.2. Realizarea şi menţinerea nivelului calitativ solicitat pentru documentaţiile tehnice şi documentele contractuale.

1.1.7. Programul de asigurare a calităţii al ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** este structurat astfel:

- manualul de asigurare a calităţii cu secţiuni conţinând procedurile funcţiilor

de sistem, documente şi înregistrări utilizate;

- procedurile (instrucţiunile tehnice de execuţie);
- planurile control de calitate, verificări şi încercări.

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calităţii se aplică de către personalul ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** implicat în activităţi determinante pentru calitatea lucrărilor contractante.

1.2.2. Manualul calităţii este aplicabil în activităţile desfăşurate pentru execuţia lucrărilor de orice tip de construcţie (indstriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, reţele etc.) indiferent de categoria de importanţă a construcţiei.

1.2.3. Manualul calităţii se aplică în cadrul activităţilor curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfăşurate de organizaţie ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calităţii.

1.3. STRUCTURA MANUALULUI ASIGURĂRII CALITĂŢII

Manualul calităţii este structurat în modul următor

1. Programul de asigurare a calităţi
2. Planurile calităţii
3. Proceduri generale
4. Proceduri de sistem
5. Proceduri tehnice de execuţie
6. Instrucţiuni de lucru

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ŞI ACTUALIZAREA MANUALULUI ASIGURĂRII CALITĂŢII

1.4.1. În vederea îmbunătăţirii sistemului calităţii adoptat ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** va analiza periodic documentele sistemului calităţii în vederea evaluării adecvabilităţii şi eficienţei acestuia.

1.4.2. Prin analiza periodică se stabileşte dacă;

1.4.2.1. Organizarea existentă este adecvată şi funcţională,

1.4.2.2. Elementele sistemului stabilite sunt adecvate şi eficiente în implementare;

14.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

1.4.3.1. Rezultatele auditurilor interne efectuate în activităţile proprii,

1.4.3.2. Rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe,

1.4.3.3. Rezultatele analizelor efectuate de management;

1.4.3.4. Rapoartele periodice de analiză a tendinţei calităţii efectuate de către personalul controlului calităţii (CQ)

1.4.3.5.Observaţii sau recomandări făcute de către utilizatorii managementului. În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calităţii sau a unor părţi ale acestuia.

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI ASIGURĂRII CALITĂŢII

1.5.1 Manualul calităţii este ţinut sub control de către compartimentul asigurării calităţii (A.Q.) de la distribuirea şi până la retragerea acestuia.

1.5.2. Evidenţa distribuirii sau oferirii spre consultare este ţinută pe formularul „Situaţia difuzării Manualului asigurării calităţii".

1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.0.2.), aprobată de directorul ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

1.5.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părţi ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menţionate în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului general sau a persoanei împuternicite de acesta.

1.6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

1. Legea nr. 721 -XIII din 02. 02.1996	Privind calitatea în construcţii
2. Legea nr.647 – XIII din 17.11. 1995	Privind Metrologia
3. Legea nr. 509 din 22.06.1995	Drumurilor
4. Legea nr. 163 din 09.07.2010	Cu privire la autorizarea lucrarilor de constructie
5. Legea nr. 7 din 26.02.2016	Privind supravegherea pieţei în ceia ce priveşte comercializarea produselor nealimentare.
6. Hotărîrea Guvernului nr.461 din 06.07.95	Regulamentul privind agrementul tehnic pentru produse, procedee

7.Hotărîrea Guvernului nr.285 din 23.07.96	Regulamentul de recepţie a construcţiilor şi instalaţiilor aferente
8. Hotărîrea Guvernului inr.360 din 25.05.96	Cu privire la controlul de stat al calităţii în construcţii

9. 329 din 23.04.2009 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiştilor cu activităţi în construcţii (Monitorul Oficial nr.86-88/384 din 08.05.2009

11. NCM A 02.02-96	Sistemul calităţii în construcţii. Regulament privind conducerea şi asigurarea calităţii
12. NCM A 03.02-96	Sistemul de certificare în construcţii. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcţii
13. NCM A 03.03-98	Sistemul de certificare în construcţii. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcţii
14. NCM A 03.04-96	Sistemul de certificare în construcţii. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcţii
15. NCM A 03.07-98	Sistemul de certificare în construcţii. Regulament privind evaluarea procesului de fabricare a produselor folosite în construcţii
16. NCM A 03.08-96	Sistemul de certificare în construcţii. Regulament privind Centrul Tehnico-Ştiinţific de cercetare în Construcţii
17. NCM A 03.02-98	Sistemul de certificare în construcţii. Ghid de evaluare a procesului de fabricare a produselor omogene folosite în construcţii
18. CP A 08.01.96	Instrucţiuni de verificare a calităţii şi de recepţie a lucrărilor ascunse şi/sau în faze determinante la construcţii şi instalaţii aferente
18.Ordinul DAC nr. 65 27 mai 1996	Regulament cu privire la verificarea execuţiei lucrărilor de construcţii de către responsabilii tehnici atestaţi

2.1. DEFINIŢII

2.1.1. ASIGURAREA CALITĂŢII - ansamblu activităţilor planificate şi sistematice implementat în cadrul sistemului calităţii şi demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface condiţiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

2.1.2. ACŢIUNE CORECTIVĂ - acţiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformităţi, defecte sau a altor situaţii nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402)

2.1.3. ACŢIUNE PREVENTIVĂ - acţiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformităţi, defecte sau a altor situaţii nedorite, posibile, în scopul prevenirii apariţiei acestora (SR ISO 8402)

2.1.4. ANALIZA CONTRACTULUI - activităţi sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguităţi, condiţiile referitoare la calitate şi că acestea sunt documentate şi pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402)

2.1.5. ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT- evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului şi adecvării sistemului calităţii în raport cu politica în domeniul calităţii şi cu obiectivele. (SR ISO 8402).

2.1.6. AUDITAT - organizaţie în curs de auditare (SR ISO 8402).

2.1.7. AUDITOR AL CALITĂŢII - persoana calificată pentru auditurile calităţii (SR ISO 8402).

2.1.8. AUDITUL CALITĂŢII - examinare sistematică şi independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate şi rezultatele aferente satisfac dispoziţiile prestabilite precum şi dacă aceste dispoziţii sunt implementate efectiv şi sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).

2.1.9. APROVIZIONARE - totalitatea activităţilor efectuate de către o unitate pentru obţinerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerinţelor specifice şi terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

2.1.10. CALIFICAT - statutul acordat unei entităţi atunci când a fost demonstrată capabilitatea acesteia de satisfacere a condiţiilor specificate (SR ISO 8402).

2.1.11. CALIFICAREA PERSONALULUI - capacităţi şi aptitudini obţinute prin pregătire, instruire sau experienţă şi verificate prin teste conform cerinţelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcţie cerută.

2.1.12. CALITATE – ansamblu de caracteristici ale unei entităţi, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesităţile exprimate şi implicate. (SR ISO 4802)

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

2.1.14. CERTIFICARE - acţiunea de determinare, verificare şi atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerinţele aplicabile.

2.1.15. CONFIRMARE – Consemnarea verificării că produsele, activităţile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerinţele specificate.

2.1.16. CONDIŢII REFERITOARE LA CALITATE – exprimare a necesităţilor sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiţii exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristice unei entităţi, în scopul realizării şi examinării acesteia. (SR ISO 4802)

2.1.17. CONFORMITATE – satisfacere a condiţiilor specificate (SR ISO 9402).

2.1.18. CONDIŢII CONTRARE CALITĂŢII – termen general folosit referitor la una din următoarele situaţii:

- avarii, deficienţe, funcţionare defectuoasă şi neconformităţi;
- o condiţie semnificativă contrară calităţii este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esenţial asupra funcţionării sau securităţii construcţiei.

2.1.19. CONTRACT - înţelegerea scrisă şi celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizaţia executantă şi cea beneficiară în care se specifică cerinţele şi condiţiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

2.1.20. CONTRACTANT - organizaţia care execută produse / servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

2.1.21. CONTROLUL CALITĂŢII - tehnici şi activităţi cu caracter operaţional utilizate pentru satisfacere condiţiilor referitoare la calitate. (SR ISO 8402).

2.1.22. CRITERIUL BE CALITATE - indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

2.1.23. DEFECT - nesatisfacere a unei condiţii sau a unei aşteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate. (SR ISO 8402).

2.1.24. DOVADA OBIECTIVĂ - informaţie care poate fi demonstrata ca adevărată, bazată pe fapte obţinute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace. (SR ISO 8402).

2.1.25. DOCUMENTE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂŢII – se compun din Manualul de asigurare a calităţii, procedurile funcţiilor

sistemului, procedurile şi planurile de control de calitate, verificări şi încercări.

2.1.26. DOCUMENT - orice informaţie în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, defineşte, specifică, consemnează sau atestă activităţi, cerinţe, proceduri şi rezultate.

2.1.27. DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE - documentaţia compusă din părţi scrise şi părţi desenate care defineşte un sistem, o instalaţie, o clădire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate şi stabilite toate caracteristicile, informaţiile, cerinţele, procedurile şi controalele necesare execuţiei, construcţiilor, montajului şi exploatării acestora în conformitate cu condiţiile stabilite prin tema de proiectare.

2.1.28. ETALONAREA SAU VERIFICARE METROLOGICĂ – compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută şi identificabilă în lanţ, pînă la un etalon naţional cunoscut oficial. Se face pentru a defecta, corela, înregistra sau elimina prin corectare orice variaţie în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

2.1.29. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂŢII – activităţile periodice şi planificate care sînt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calităţii sînt stabile în concordanţă cu cerinţele PAC şi că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerinţelor specificate.

2.1.30. EXIGENŢA ESENŢIALĂ – exigenţa obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcţie (lucrare) pentru a fi conformă cu specificaţiile reglementărilor tehnice aplicabile.

2.1.31. ÎMBUNĂTĂŢIREA CALITĂŢII – acţiuni întreprinse în întreaga organizaţie pentru creşterea eficacităţii şi eficienţei activităţilor şi proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atît pentru organizaţie cît şi pentru clienţii acesteia (SR ISO 8402).

2.1.32. ISPECŢIE – activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entităţi şi compararea rezultatelor cu condiţiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică (SR ISO 8402).

2.1.33. INSTRUIREA – pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte unităţi, pentru însuşirea şi aprofundarea cunoştinţelor de asigurare a calităţii specifice profilului şi etapei de lucrări în vederea aplicării PAC.

2.1.34. ÎNREGISTRARE - Document care furnizează dovezi obiective ale activităţilor efectuate sau ale rezultatelor obţinute (SR ISO 8402)

2.1.35. LUCRĂRI DE CONSTRUCŢII - Toate lucrările necesare realizării

unei clădiri efectuate de către o unitate de construcţii pe şantier.

2.1.36. MANAGEMENTUL CALITĂŢII – Ansamblu activităţilor funcţiei generale de management care determină politica în domeniul calităţii , obiectivele şi responsabilităţile care le implementează în cadrul sistemului calităţii prin mijloace cum ar fi planificarea calităţii, controlul calităţii, asigurarea calităţii şi îmbunătăţirea calităţii. (SR ISO 8402).

2.1.37. MANUALUL CALITĂŢII - Document care prezintă politica în domeniul calităţii şi descrie sistemul calităţii al unei organizaţii. (SR ISO 8402).

2.1.38. NECONFORMITATE - O deficienţă în caracteristici , documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau un serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerinţele specificate.

2.1.39. ORGAN DE CONTROL - Organ care asigură autorizarea şi controlul pe activităţi specifice a serviciilor şi produselor.

2.1.40. OFERTĂ (PENTRU LICITAŢIE) - Ofertă făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SR ISO 8402).

2.1.41. ORGANIZAŢIE - Companie, corporaţie, întreprindere sau instituţie, sau o parte din aceasta, cu statut de societate pe acţiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcţii şi propria administraţie.

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

2.1.43. PROCURARE - suma tuturor activităţilor efectuate de o organizaţie pentru obţinerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerinţelor şi terminînd cu acceptarea produsului / serviciului de către organizaţia respectivă.

2.1.44. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂŢII - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activităţile de verificări, inspecţii ETAC-uri, pentru prevenirea şi detectarea oricărei abateri faţă de cerinţele din documente, cu precizarea responsabilităţilor funcţionale şi cu identificarea activităţii de conducere pentru asigurarea calităţii produselor şi serviciilor.

2.1.45. PLANIFICAREA CALITĂŢII - activităţi care stabilesc obiectivele şi condiţiile referitoare la calitatea precum şi condiţiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calităţii (SR ISO 8402).

2.1.46. PLANUL CALITĂŢII - document care precizează practicile, resursele şi succesiunea activităţilor specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract. (SR IS08402).

2.1.47. POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂŢII - obiective şi orientări generale ale unei organizaţii în ceea ce priveşte calitatea, aşa cum sunt exprimate

oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt. (SR ISO 8402).

2.1.48. PROCEDURI - documente care specifică scopul, domeniul şi modul de îndeplinire a tuturor activităţilor productive, funcţionale, de control de calitate, verificări şi încercări de omologare, precum şi de control a activităţii de asigurare a calităţii.

2.1.49. PROCES - ansamblul de resurse şi activităţi interdependente care transformă datele de intrare în date de ieşire. (Resursele pot include personal, finanţe, facilităţi, echipamente, tehnici şi metode). (SR ISO 8402).

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

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

2.1.52. PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE – personal calificat specializat şi/sau autorizat pentru a îndeplini cerinţele de inspecţie din punt de vedere al îndemnării şi al tehnicilor de inspecţie pentru procese speciale.

2.1.53. PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ŞI ÎNCERCĂRI -un punct sau un stadiu din ciclu de producţie, în care se efectuează controalele şi verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor şi de a înregistra datele rezultate.

2.1.54. PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ŞI ÎNCERCĂRI - documentul care enumera şi descrie toate controalele de calitate, verificările şi încercările necesare pe faze de execuţie şi finale pentru un produs sau serviciu.

2.1.55. REFACERE - reprelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcţii sau montaj pentru a satisface cerinţele specifice iniţiale.

2.1.56. PREPARARE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcţii-montaj care prezintă neconformităţi astfel încât să poată funcţiona în condiţii de siguranţă şi fiabilitate deşi prin reparaţie produsul/lucrarea nu satisface cerinţele specificate iniţial.

2.1.57. SERVICII - desfăşurarea unei activităţi ca: proiectare, procurare, fabricaţie, construcţii montaj, controale nedistructive/reparaţii.

2.1.58. LOT - o cantitate identificată de produs de aceeaşi puritate, compoziţie şi dimensiuni, de acelaşi tip sau clase, executate în aceeaşi instalaţie şi perioadă de timp în condiţii identice.

2.1.59. SISTEMUL CALITĂŢII – structuri organizatorice, proceduri,

procese şi resurse necesare pentru implementarea managementului calităţii (SR ISO 8402).

2.1.60. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ – responsabilităţi, autorităţi şi relaţii dispuse într-o schemă, prin care o organizaţie îşi execută funcţiile (SR ISO 8402).

2.1.61. SUPRAVEGHERE – evaluarea, analiza şi confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor şi serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerinţelor.

2.1.62. UNITATE DE CONSTRUCȚII-MONTAJ – unitate care execută lucrări de construcţii-montaj, instalaţii, fabricaţie şi asamblare a produselor pe şantier.

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

2.1.64. VERIFICARE – confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condiţiile specificate (SR ISO 8402).

2.2. PRESCURTĂRI

AQ - Asigurarea calităţii

AS - "Built- Desen aşa cum s-a construit"

AST - Agenţia Naţională de Supraveghere Tehnică

CQ - Controlul calităţii

CMET - Compartiment mecano-energetic şi mijloace transport

CST - Compartiment studii tehnologice

CTC - Control tehnic de calitate

DDE - Detalii şi devize de execuţie

DO - Dispoziţie de oprire

ETAC - Examinare tehnică de asigurare a calităţii FC

FC - Fişa chestionar de control

IL - Instrucţiune de lucru

ILA - Instrucţiune de lucru aprovizionare

ITE - Instrucţiuni tehnice de execuţie

ISC - Inspecţia de Stat în Construcţii

MAC - Manualul Asigurării Calităţii

NIR - Notă de intrare recepţie

ONDC - Organul Naţional de Dirijare în Construcţii

PAC - Program de asigurare a Calităţii

PCCVI - Plan de control calitate, verificări şi încercări

PF - Punere în funcţiune

PG - Procedură generală

PII - Plan de inspecţii şi încercări

PL - Procedură de lucru

P/I - Procedură / Instrucţiune

PS - Procedura de sistem

PVC - Proces-verbal de control

RAC - Raport de acţiune corective

RNC - Raport de neconformitate

SUAP - Serviciu urmărire şi asigurare mijloace de producţie

CUPRINS

3.1. Responsabilităţile Managementului

3.2. Hotărârea Consiliului de Administraţie (Societăţii)

3.3. Organizare

3.4. Responsabilităţi, atribuţii

3.5. Pregătirea şi calificarea personalului.

3.6. Resurse

3.7. Reprezentantul managementului

3.8. Analiza efectuată de managemant

3.1. RESPONSABILITĂŢILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** este responsabilă pentru stabilirea şi implementarea unui Program de asigurare a calităţii pentru toate activităţile necesare realizării lucrărilor de construcţii-montaj în toate fazele de execuţie.

3.1.2. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură prin PAC că toate activităţile desfăşurate de organizaţie vor fi conduse, efectuate şi controlate în conformitate cu prevederile legilor şi normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

3.1.3. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură prin prezentul orice activitate desfăşurată de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** care cade sub incidenţă Legii privind calitatea în construcţii, va începe numai după ce PAC este stabilit şi aprobat şi se obţin avizele necesare în condiţiile prevăzute de lege.

3.1.4. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** va încheia contracte pentru produse şi servicii destinate ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** numai cu unităţi autorizate m acest scop şi va preciza în documente contractuale responsabilităţile stabilite privind asigurarea calităţii ce revin furnizorilor.

Furnizorii răspund în faţa conducerii ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** pentru stabilirea şi implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calităţii.

Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecţii şi ETAC – uri în toate zonele şi la toate nivelurile de autoritate.

3.1.5. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** abordează calitatea ca o funcţie aflată sub responsabilitatea întregului personal al societăţii implicat în activităţi determinate începând cu managementul de vârf.

3.1.6. Conducerea determinate adoptă sistemul calităţii în scopul îmbunătăţirii continue a proceselor, a calităţii lucrărilor şi produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformităţi, ca un factor cheie în competitivitatea societăţii, firmei.

3.1.7. Ca obiective de viitor conducerea îşi propune:

- introducerea de tehnologii modeme care să asigure competitivitate;

- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calităţii elaborate în scopul conştientizării crescînde a calităţii;

- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităţilor, controlul execuţiei, informarea şi pregătirea profesională a angajaţilor, etc.

- obţinerea certificatului sistemului calităţii elaborat de către o organizaţie acreditată şi recunoscută de Organul Naţional de Dirijare în Construcţii.

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE

3.2.1. Consiliul de administraţie al ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** adoptă prezentul MAC şi îşi asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administraţie hotărăşte că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului şi eficienţa programului de asigurare a calităţii revine directorului ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

3.2.3. Directorul ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** deleagă autoritatea evaluării implementării şi eficientei PAC organizaţiei şefului compartimentului AQ.

Directorul ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** deleagă autoritatea urmăririi implementării Programul de asigurare a calităţii, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcţii, directorului tehnic.

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

3.2.5. In vederea garantării îndeplinirii tuturor cerinţelor PAC.

Directorul ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură în activităţile întreprinderii următoarele condiţii:

- structura organizatorică corespunzătoare implementării şi evaluării PAC care să acopere toate funcţiile sistemului;

- independenta între funcţiile de implementare şi cele de evaluare ale PAC;

- independenţa între funcţiile de execuţie şi de verificare, control şi examinări tehnice de asigurare a calităţii;

3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** este prezentată în Organigramă organizaţiei planşa nr. 1.

3.3.2. Schema de relaţii cu beneficiarul, organele superioare de reglementare şi furnizorii este prezentată în planşa nr.2

3.3.3. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planşa nr.3

3.3.4. Organigrama compartimentului de asigurare a calităţii este prezentată în planşa nr.4.

3.4. RESPONSABILITĂŢI, ATRIBUŢII

1. Directorul ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** este responsabil pentru implementarea şi evaluarea PAC în activităţile specifice evaluarea PAC în activităţile

specifice ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

2. Directorul ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** deleagă şi asigură autoritatea pentru evaluarea eficienţei PAC, şefului compartimentului AQ.

3. Acest capitol cuprinde responsabilităţile conducerii ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea şi evaluarea pentru activităţile desfăşurate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

3.4.1. DIRECTORUL «GENESIS INTERNATIONAL" SRL

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităţilor desfăşurate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** pentru stabilirea şi implementarea PAC.

2. Răspunde de obţinerea autorizaţiei de activitate pentru ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

3. Răspunde de evaluarea şi actualizarea periodică a programului de asigurare a calităţii al ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

4. Semnează Manualul de asigurare a calităţii şi procedurile funcţiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.

5. Răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare şi autoritatea necesară pentru evaluarea implementării şi eficienţei programului de asigurare a calităţii şi organigrama compartimentului.

6. Aprobă fişele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse şi responsabilităţi referitoare la PAC.

7. Răspunde de nivelul de instruire şi calificare a personalului ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

8. Avizează planul anual de ETAC şi rapoartele de ETAC avizate de şeful compartimentului AQ.

9. Impune tuturor nivelurilor de conducere şi personalului de execuţie din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calităţii.

10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ.

11. Aprobă procurarea de materiale, produse şi angajarea de servicii pentru ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** numai de la furnizorii autorizaţi.

3.4.2. ŞEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** şi are următoarele responsabilităţi şi competenţe.

l. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atributelor ce îi revin şi obţine aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.

2. Întocmeşte fişele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat şi competent şi răspunde de autoritatea acestuia.

3. Întocmeşte fişele postului pentru şefii compartimentelor / şantierelor.

4. Stabileşte şi organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ şi avizează programele de instruire a compartimentelor / şantierelor din ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

5. Răspunde de elaborarea şi actualizarea MAC şi a funcţiilor de sistem.

6. Analizează şi avizează din punct de vedere al asigurării calităţii procedurile/instrucţiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimentele ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

7. Analizează şi avizează manualele de asigurare a calităţii şi procedurile funcţiilor de sistem ale furnizorilor ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

8.Analizează şi avizează din punct de vedere al asigurării calităţii contractele şi comenzile către furnizorii autorizaţi ai ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

9. Asigură şi răspunde de întocmirea relevelor şi schiţelor „as-built" pentru lucrările şi măsurările executate în şantiere.

10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuţie.

11 .Răspunde de efectuarea inspecţiilor şi ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activităţile desfăşurate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** şi furnizori.

12. Răspunde de realizarea activităţii de ETAC şi anume:

- întocmirea şi obţinerea aprobării planului anual de ETAC;

- efectuarea ETAC-urilor interne şi la furnizorii ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** şi raportarea rezultatelor;

- efectuarea inspecţiilor inopinate;

- stabilirea şi verificarea implementării programului de acţiuni corective.

13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / şantierelor.

14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

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

16. Răspunde de ţinerea sub control a RNC – urilor şi urmărirea închiderii acestora.

17. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite în compartimente şi şantiere.

18. Răspunde de întocmirea graficelor de execuţie.

3.4.3. DIRECTOR ECONOMIE ŞI APROVIZIONARE

1. Este subordonat şi raportează directorului ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** şi are responsabilitatea implementării PAC în cadrul compartimentelor subordonate.

2. Asigură ca toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerinţelor Legii privind calitatea în construcţii.

3. Răspunde de modul de manipulare, depozitare şi conservare a produselor aprovizionate în conformitate cu standardele şi instrucţiunile aplicabile.

4. Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare şi cele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul adjunct tehnic şl de producţie.

5. Asigură realizarea programelor de pregătire a personalului in cadrul compartimentelor subordonate.

6. Aprobă procedurile / instrucţiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate după ce au fost avizate la compartimentul AQ.

3.4.4. DIRIGINTELE DE ŞANTIER

1. Raportează directorului, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul şantierelor.

2. Răspunde de implementarea programului de acţiuni corective la termenele respective în cadrul şantierului.

3. Întocmeşte fişele postului pentru personalul de conducere din subordine.

4. Răspunde de întocmirea şi realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul şantierului.

5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate şi are următoarele responsabilităţi:

- răspunde de obţinerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidenţa Legii privind calitatea în construcţii;

- răspunde de asigurarea tuturor condiţiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentaţiei, normelor în vigoare şi programului de asigurare a calităţii;

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

- este responsabil pentru utilizarea în activitatea şantierului numai a aparatelor de măsură şi control verificate metrologic conform prevederilor legale;

- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerinţelor de calitate conform documentaţiei de execuţie şi numai după ce au fost recepţionate;

- răspunde de întocmirea în timpul activităţilor a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuţie şi transmiterea acestora la compartimentul CTC;

- răspunde de rezolvarea neconformităţilor, precum şi de implementarea acţiunilor corective pentru înlăturarea deficienţilor;

- răspunde de organizarea şi execuţia proceselor speciale.

6. Exercită în tocmai atribuţiile prevăzute în regulament cu privire la diriginţii de şantier atestaţi.

3.4.5. ŞEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

3.4.5.1. Este subordonat şi raportează directorului tehnic şi răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrări de construcţii;

- grup control calitate pentru recepţia materialelor, produselor procurate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL,*** depozite;

- grup control calitate fabricaţie;

- grup evidenţă şi urmărire RNC – un, întocmite PCCVI şi FCC; arhivă.

3.4.5.2. Are următoarele responsabilităţi.

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcţionarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuţie de la primirea produselor şi până la predarea lucrărilor. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului şi semnează fişele postului pentru personalul din

subordine.

2. Răspunde de întocmirea şi realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.

3. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit şi autorizat.

4. Implementarea PAC şi a programului de acţiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.

5. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuţie a începînd cu recepţionarea calitativă a produselor primite de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** la compania de testare şi până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformităţii lucrărilor, produselor cu documentaţia de execuţie.

6. Răspunde de evaluarea RNC – urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidenţă şi ţinerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC şi DO.

7. Răspunde de întocmirea PCCVI - urilor, de întocmirea şi implementarea procedurilor proprii de lucru.

8. Analizarea cauzelor care generează neconformităţi şi iniţierea de acţiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.

9. Întocmirea rapoartelor de tendinţă a calităţii lucrărilor efectuate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL,*** informînd directorul tehnic.

3.4.6. ŞEFUL COMPARTIMENT TEHNIC – PRODUCŢIE

Este subordonat şi raportează directorului tehnic şi are următoarele responsabilităţi:

1. Implementarea programului de asigurare a calităţii în activităţile pe care le desfăşoară.

2. Implimentarea acţiunilor corective la termenele stabilite.

3. Întocmirea şi realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.

4. Întocmirea fişei postului pentru personalul din subordine.

5. Analizarea documentaţiei tehnice de execuţie şi a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.

6. Întocmirea listelor cu documentaţia anulată.

7. Difuzarea documentaţiei la şantiere şi retragerea documentaţiei anulate.

8. Primirea, înregistrarea, gestionarea şi distribuirea dispoziţiilor de şantier.

9. Calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei AC.

10. Organizarea arhivei tehnice şi a unui sistem de evidenţă a documentelor arhivate, întocmirea şi implementarea procedurilor / instrucţiunilor proprii de lucru.

3.4.7. ŞEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Este subordonat şi raportează directorului economic şi aprovizionare şi are următoarele responsabilităţi:

1. Implementarea PAC în activităţile specifice compartimentului.

2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acţiuni corective.

3. Întocmirea şi realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului.

4. Întocmirea fişei posturilor pentru personalul din subordine.

5. Întocmirea şi implementarea procedurilor / instrucţiunilor proprii de lucru.

6. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizaţi în vederea procurării materialelor şi produselor necesare ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

7. Menţionarea în comenzi şi contracte a tuturor condiţiilor şi cerinţelor de calitate impuse în documentaţia de execuţie, precum şi a condiţiilor de asigurare a calităţii.

8. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale şi produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producţie.

9. Răspunde de respectarea condiţiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor şi produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor şi instrucţiunilor.

10. Întocmeşte şi reactualizează lista furnizorilor acceptaţi pentru ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** în interfaţă directă cu compartimentul AQ.

3.4.8. ŞEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Este subordonat şi raportează directorului ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** şi are următoarele responsabilităţi:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.

2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acţiuni corective.

3. Elaborarea fişei posturilor pentru personalul din subordine.

4. Asigură specializarea şi instruirea personalului implicat în activităţi

determinate pentru realizarea lucrărilor prin:

- Programe individuale de pregătire;

- Cursuri speciale organizate;

- Cursuri speciale organizate de beneficiar;

- Specializări, instruiri;

5. Păstrarea pe toată durata de construcţie ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** a înregistrărilor privind calificarea şi autorizarea personalului.

3.4.9. ŞEF COMPARTIMENT STUDIU PIAŢĂ, OFERTE, CONTRACTE

3.4.9.1. Este subordonat şi raportează şefului SUAP.

3.4.9.2. Are următoarele responsabilităţi:

- Implementarea sistemului calităţii la nivelul compartimentului care îl conduce;

- Elaborarea şi implementarea procedurilor / instrucţiunilor proprii de lucru;

- Întocmirea şi realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;

- Întocmeşte fişele postului pentru personalul din subordine şi le supune spre aprobare;

- Identificarea clienţilor potenţiali pentru contractarea de lucrări;

- Colectarea şi întreţinerea la zi a bazei de date tehnice şi legislative legate de specificul activităţii;

- Analizează invitaţiile de participare la preselecţie şi întocmeşte în colaborare cu CLI compartimentele specializate documentaţia de preselecţie;

- Întocmirea corespondentei necesare cumpărării documentaţiei de ofertare-licitare, de multiplicarea şi difuzarea ei la compartimentele specializate;

- Redactarea şi predarea la termen a documentaţiei de ofertare şi a raportului de prezentare conform instrucţiunilor elaborate în acest sens;

- participă la licitarea ofertei şi la susţinerea documentaţiei;

- studiază cerinţele pieţei;

- creare unei baze de date privind clienţii şi concurenţii societăţii;

- analizarea ofertelor de contract şi întocmirea documentaţiei necesare pentru participarea la licitaţii;

- întocmirea contractelor şi obţinerea semnăturilor;

- Iniţiază activitatea de analiză a contractelor;

- Păstrarea înregistrărilor în activitatea desfăşurată.

3.4.10. ŞEF COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE

3.4.10.1.Este subordonat şi raportează şefului SUAP

3.4.10.2.Are următoarele responsabilităţi:

- Implementarea sistemului calităţii în activităţile pe care le desfăşoară;
- Realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- Întocmeşte fişele postului pentru personalul din subordine şi le supune spre aprobare;
- Întocmirea şi implementarea procedurilor, instrucţiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea, distribuirea şi actualizarea planurilor calităţii;

- Întocmirea procedurilor tehnice de execuţie şi obţinere aprobărilor necesare;
- Întocmirea şi actualizarea listelor cu procedurile / instrucţiunile în vigoare şi difuzarea acestora;

- Întocmirea proiectelor tehnologice de execuţie;

- Analiza documentaţiei tehnice de execuţie şi a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;

- Difuzarea documentaţiei la şantiere şi retragerea documentaţiei anuale;

- Întocmirea graficelor de execuţie;

- Programarea primirii-predării fronturilor de lucru; primirea, înregistrarea, gestionarea şi distribuirea dispoziţiilor de şantier;

- Întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerinţelor de calitate şi transmiterea la compartimentul aprovizionare;

- analizarea cauzelor care generează neconformităţi, în timpul evacuării FNC / urilor, şi stabilirea acţiunilor corective şi preventive;

- organizarea arhivei şi a unui sistem de evidentă a documentelor arhivate;

- menţinerea evidenţei standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activităţile societăţii.

3.5. PREGĂTIREA ŞI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire şi calificare a personalului ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** se desfăşoară conform procedurii PAC.

3.5.2. ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură că toţi furnizorii stabilesc

şi realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuţiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură că utilizează numai personal calificat, instruit şi competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calităţii.

3.5.4. Conducerea verifică şi aprobă programele de instruire, pregătire şi reciclare a personalului care desfăşoară activităţi cu implicaţii asupra calităţii lucrărilor.

3.5.5. Programele de instruire şi perfecţionare a personalului asigură obţinerea nivelului de pregătire necesar desfăşurării tuturor activităţilor în regim de asigurare a calităţii.

3.5.6. Personalul compartimentul AQ este încadrat în urma instruirii şi testării privind cunoaşterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfăşurării activităţilor pe platforma ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** pe baza programelor de instruire întocmite de şeful compartimentului AQ şi aprobate de director.

Membrii echipelor de ETAC sînt instruiţi special pe baza de programe şi selecţionaţi pe bază de teste din rîndul personalului compartimentului AQ.
Personalul compartimentului CTC este instruit şi testat pe baza de programe de instruire, elaborate de şeful compartimentului CTC, avizate de şeful compartimentului AQ şi aprobate de directorul tehnic.

3.5.7. Şeful compartimentului CTC asigură obţinerea autorizaţiei ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** pentru responsabilul din subordine.

3.5.8. Personalul care desfăşoară activităţi de execuţie şi control a proceselor speciale este calificat şi instruit în conformitate cu prescripţiile tehnice şi procedurile aplicabile.

3.5.9. Compartimentul PIS păstrează dovezile obiective care reflectă calificarea, autorizarea, instruirea şi atestarea pe funcţii a întregului personal pe toată durata desfăşurării activităţilor în regim de asigurare a calităţii.

3.6. RESURSE

3.6.1. Pentru îndeplinirea obiectivelor în domeniul calităţii conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:

- asigurarea numărului de personal suficient şi calificat pentru activităţile de management, execuţie şi verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea echipamentelor, sculelor şi dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentaţiei, a normelor, standardelor şi reglementărilor aplicabile activităţilor desfăşurate;
- asigurarea procedurilor şi instrucţiunilor documentate;

- asigurarea condiţiilor 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 şi menţinut un sistem al calităţii în conformitate cu legislaţia în vigoare;
- de a raporta conducerii asupra stadiului şi eficienţei implementării sistemului calităţii.

Raportul referitor la stadiul de implementare al sistemului calităţii se păstrează la sediul compartimentului AQ.

3.8. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** analizează periodic sistemul calităţii adoptat şi implementat, în scopul:

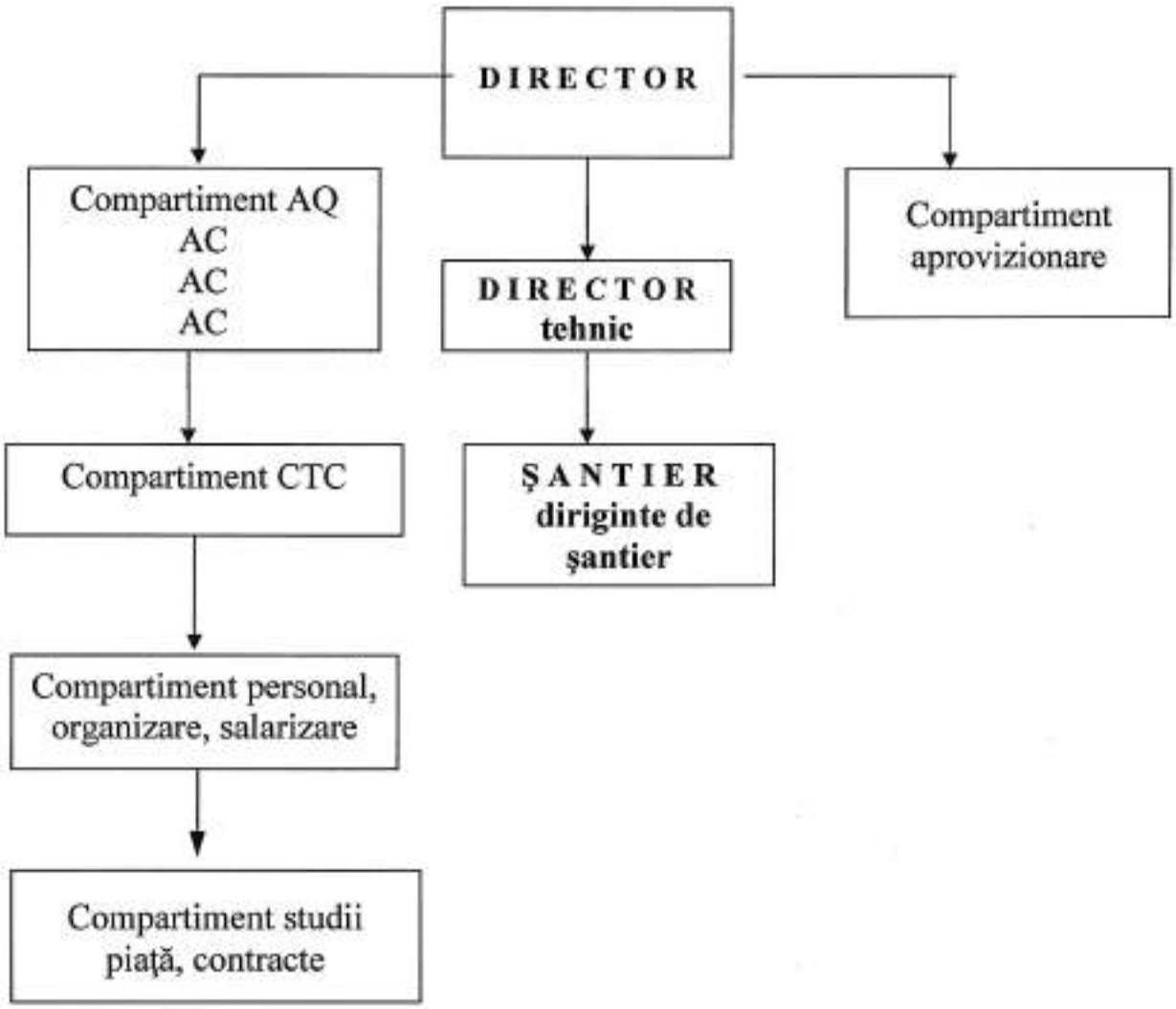
- asigurării continuităţii, adecvabilităţii şi eficacităţii acestuia în satisfacerea condiţiilor stabilite în documentele calităţii;
- evaluarea îndeplinirii politicii şi a obiectivelor în domeniul calităţii stabilite;
- determinarea măsurilor necesare pentru creşterea eficienţei implementării sistemului calităţii în vederea îmbunătăţirii acestuia.

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

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

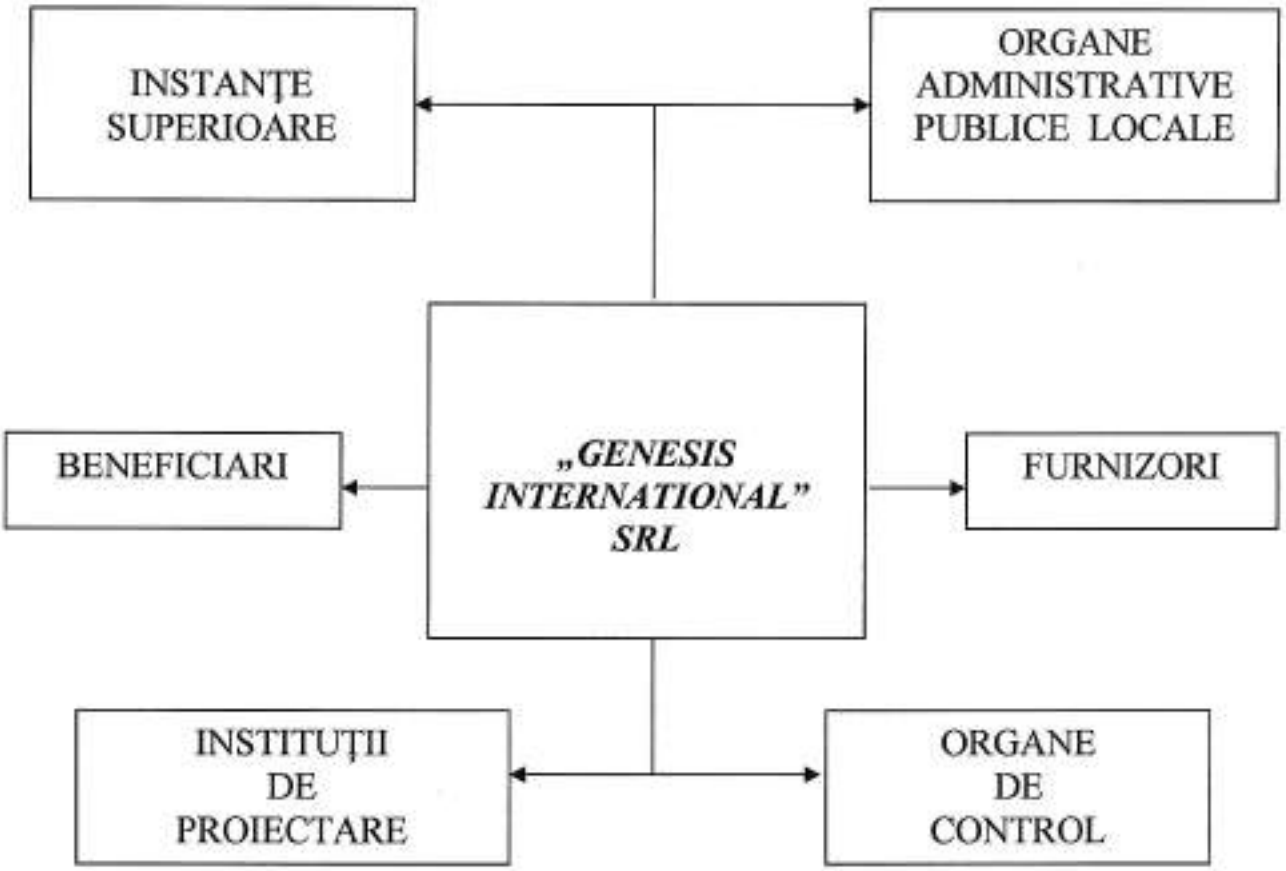
Planşa nr.1

ORGANIGRAMA



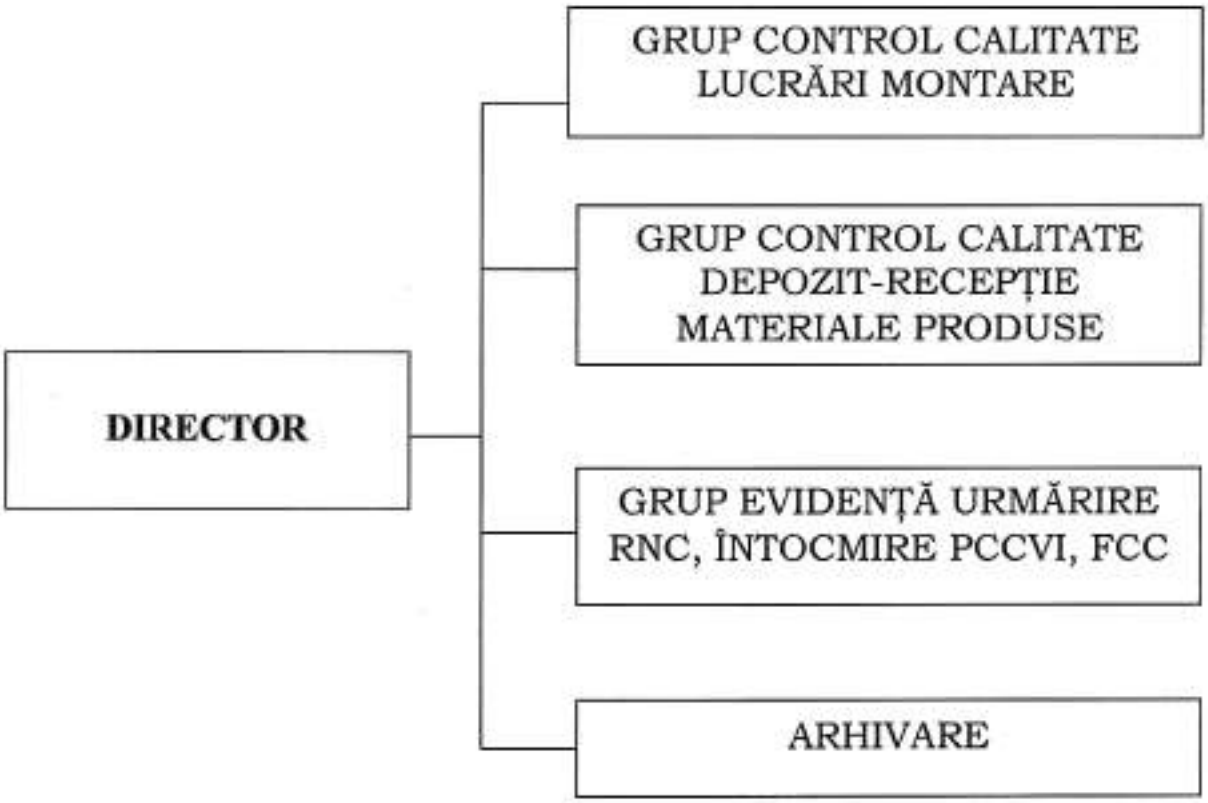
Planşa nr.2

SCHEMA DE RELAŢII



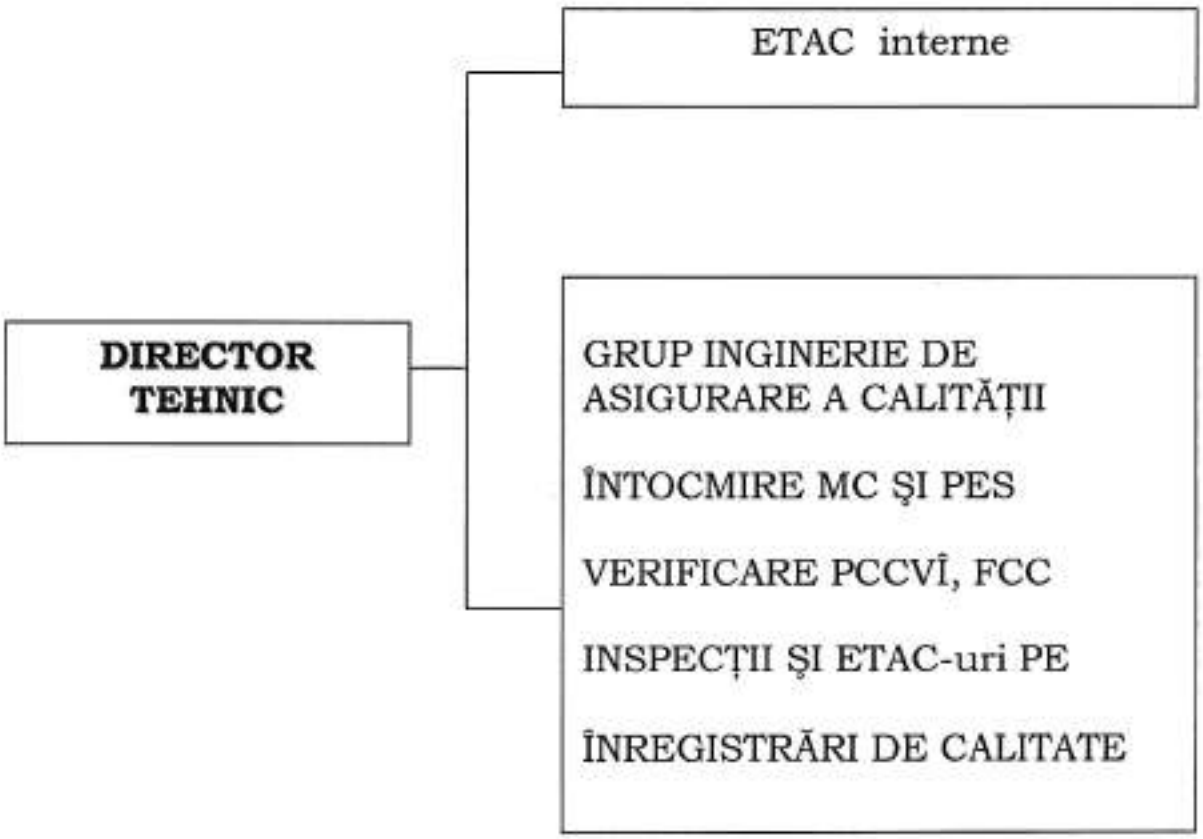
Planşa nr.3

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE

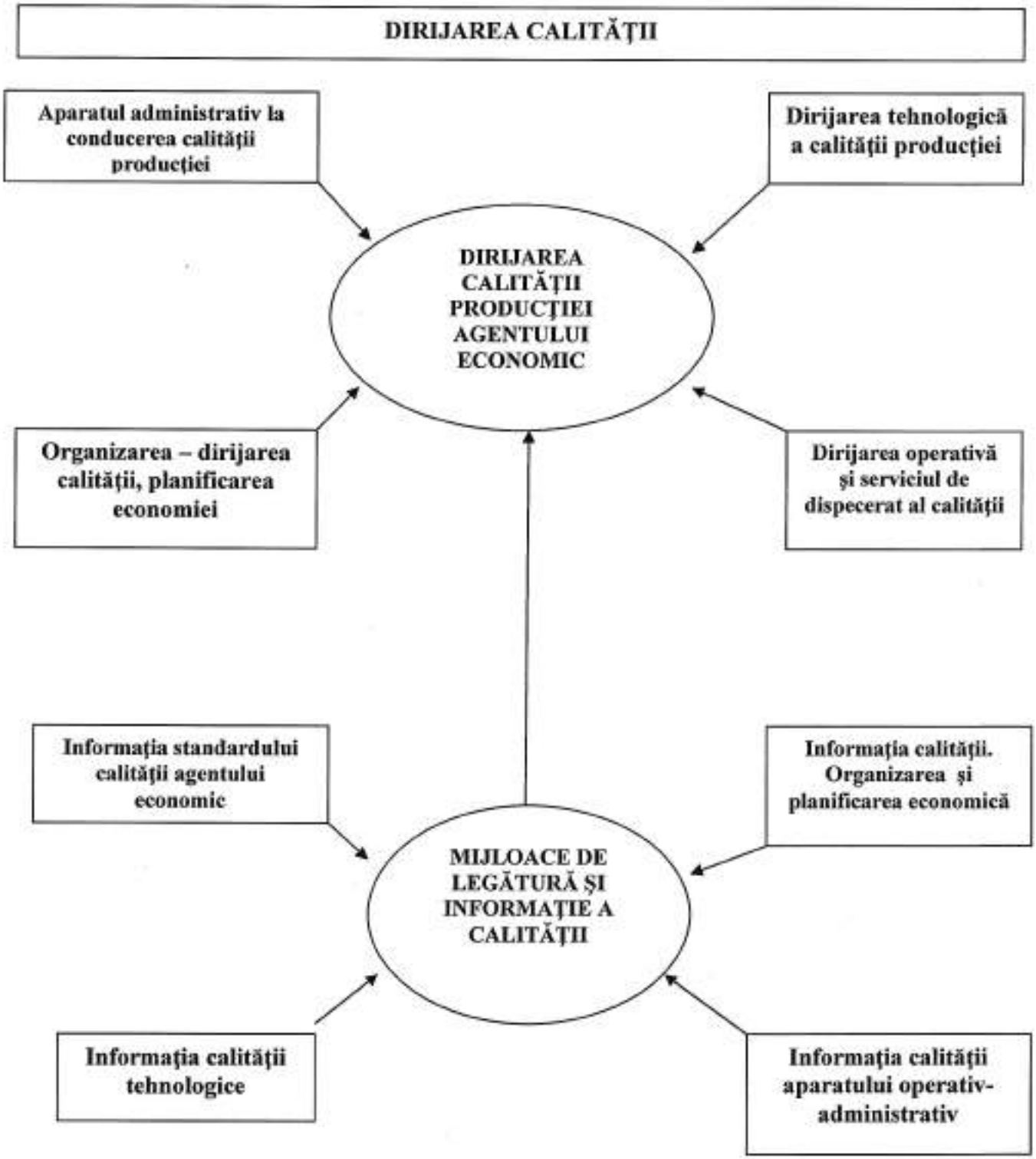


Planşa nr.4

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂŢII (CA)

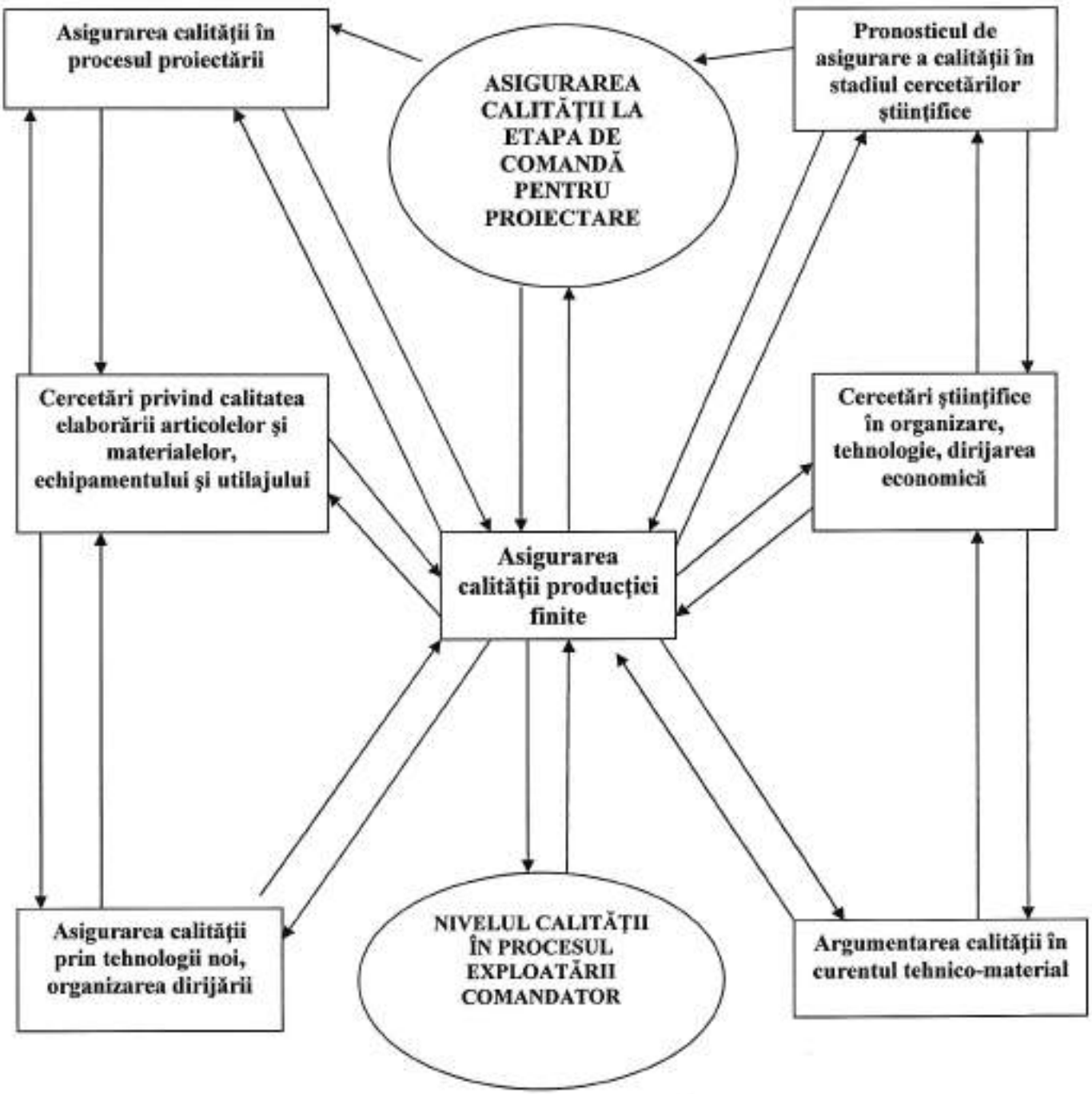


Planşa nr. 5


DIRIJAREA CALITĂŢII
Aparatul administrativ la conducerea calităţii producţiei
Dirijarea tehnologică a calităţii producţiei
DIRIJAREA CALITĂŢII PRODUCŢIEI AGENTULUI ECONOMIC
Organizarea – dirijarea calităţii, planificarea economiei
Dirijarea operativă şi serviciul de dispecerat al calităţii
Informaţia standardului calităţii agentului economic
Informaţia calităţii. Organizarea şi planificarea economică
MIJLOACE DE LEGĂTURĂ ŞI INFORMAŢIE A CALITĂŢII
Informaţia calităţii tehnologice
Informaţia calităţii aparatului operativ-administrativ

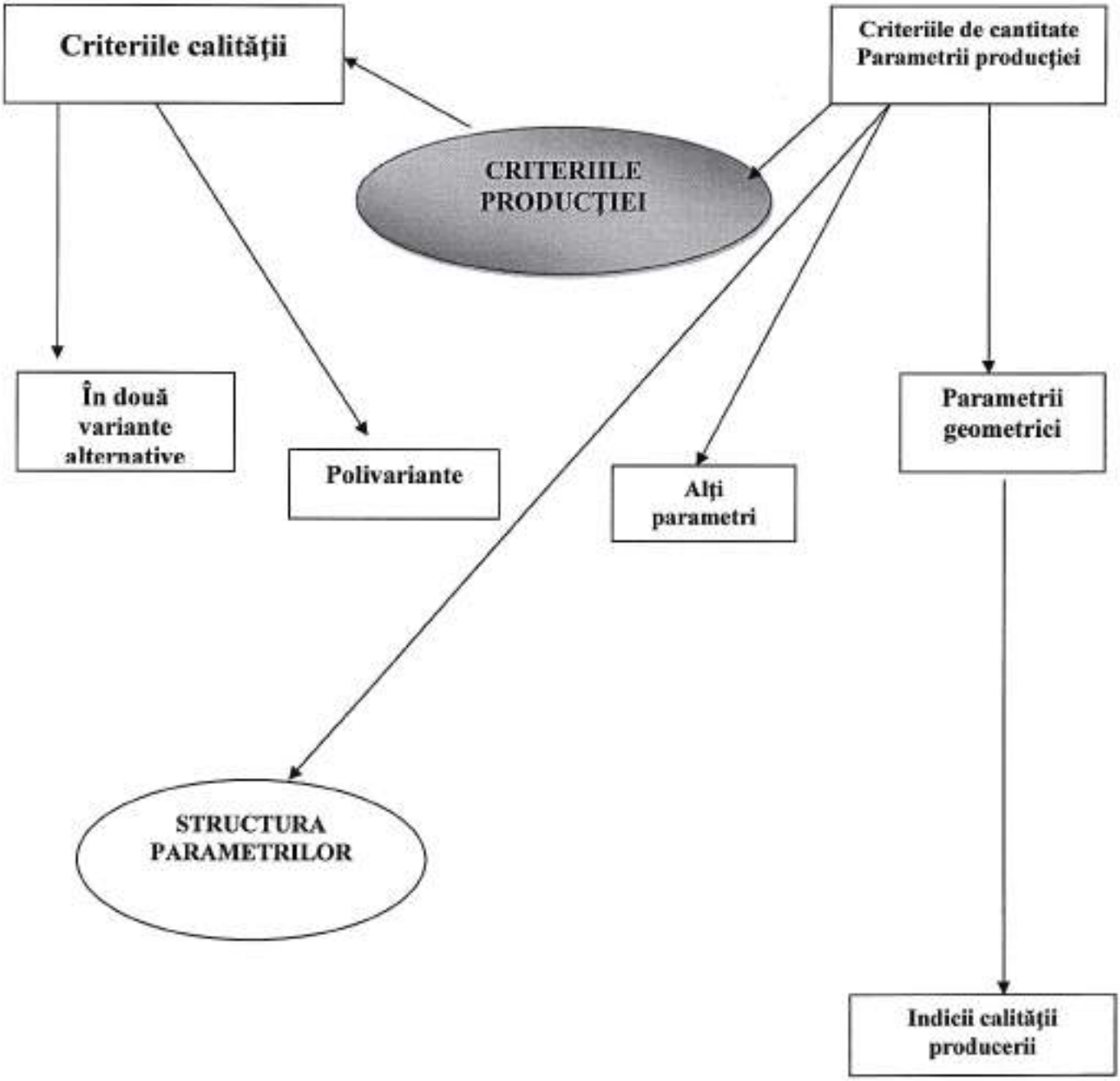
Plaşa nr. 6

ASIGURAREA CALITĂŢII PRODUCŢIEI FINITE



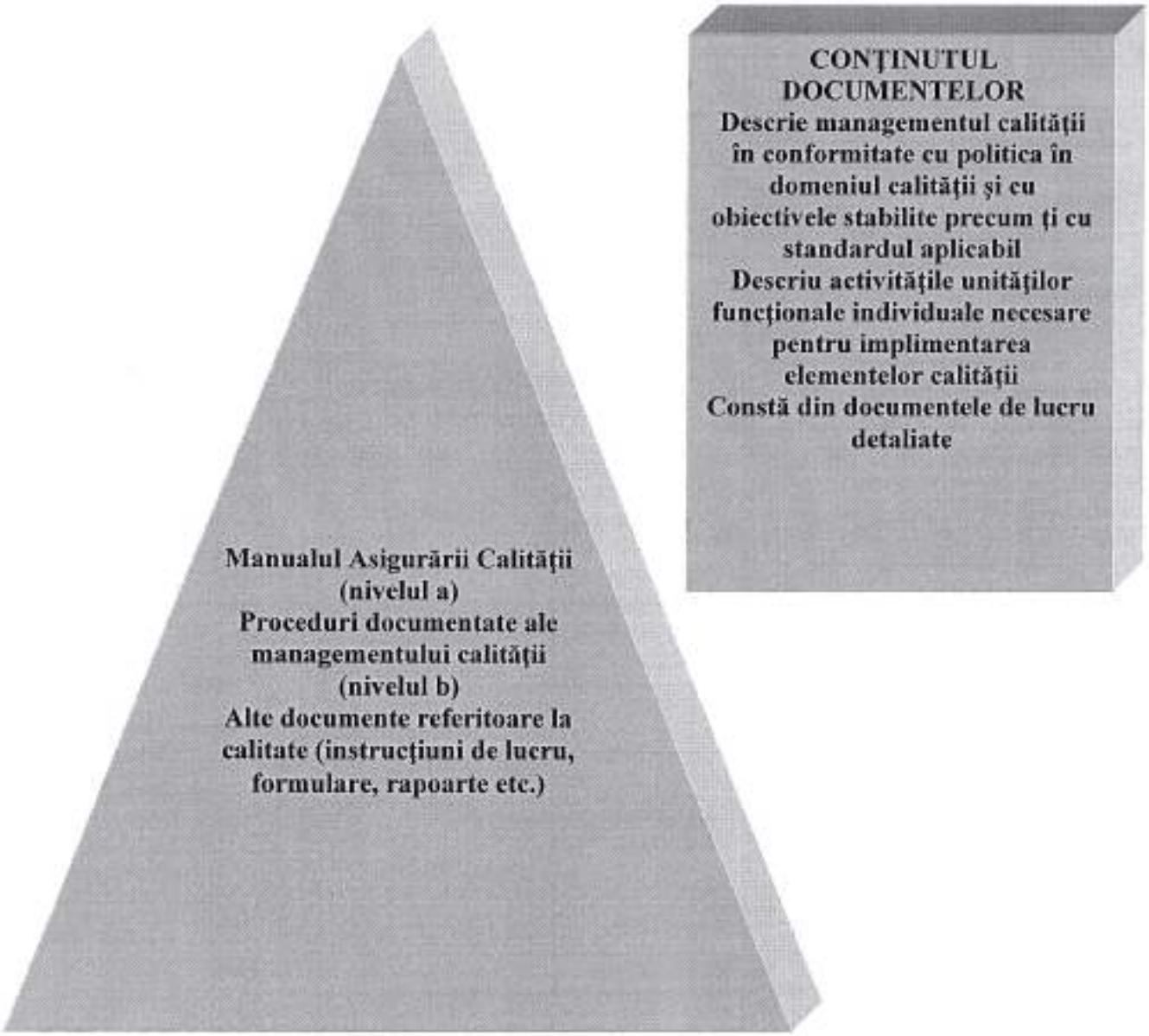
Planşa nr. 7

CARACTERIZAREA ALTOR PRIORITĂŢI ŞI STAREA PRODUCŢIEI



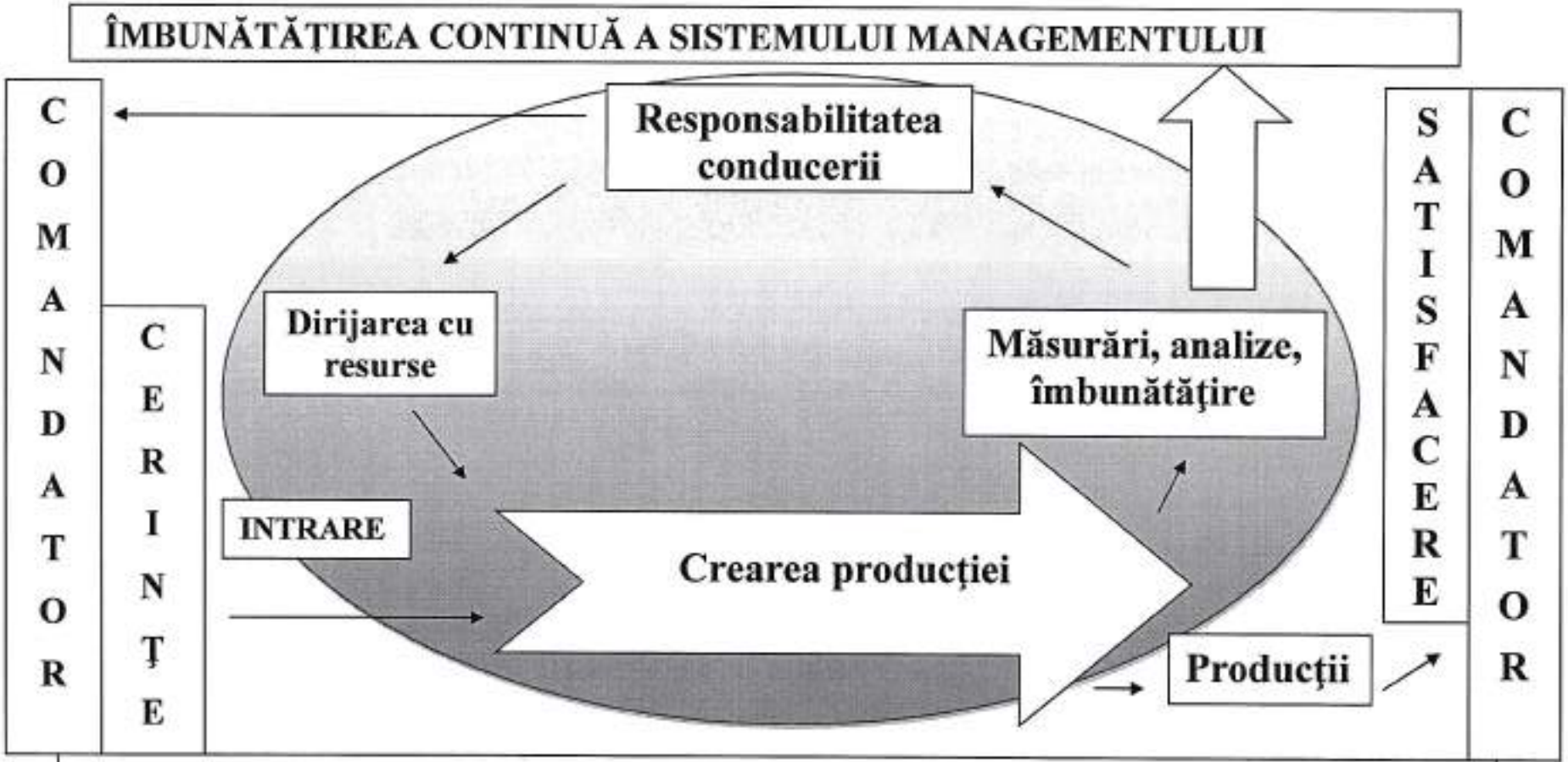
Planşa nr.8

IERARHIA TIPICĂ A DOCUMENTELOR MANAGEMENTULUI CALITĂŢII



NOTĂ 7 – Oricare nivel al documentelor din această ierarhie poate fi separat, folosit cu referinţe sau combinat

Planşa nr. 9

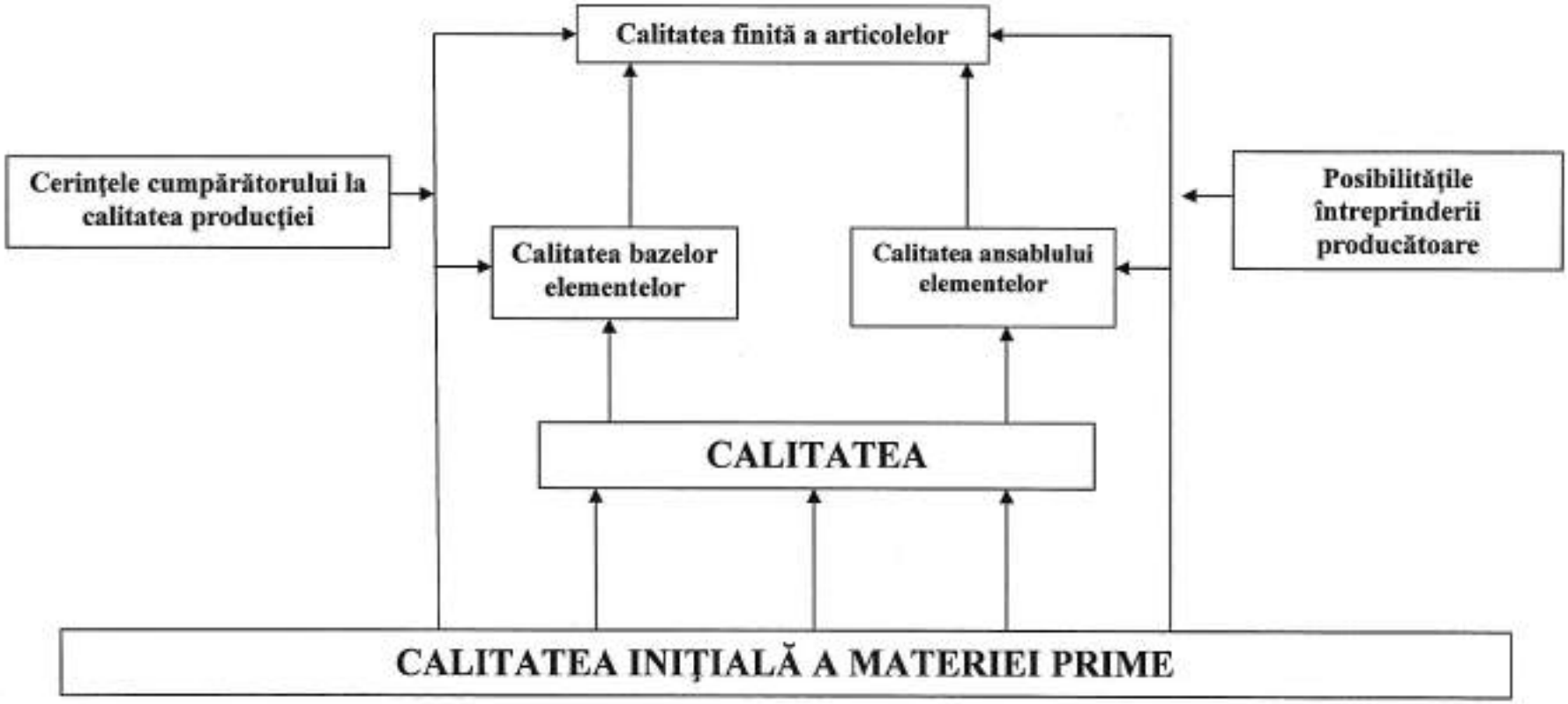


MODELUL PROCESULUI MANAGEMENTULUI CALITĂŢII LA ÎNTREPRINDERE

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Ştefan Ciubotaru	03.07.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Vitalii Mrug	03.07.2019		Data	Nr.

Planşa nr. 10

SCHEMA FORMĂRII CALITĂŢII LA NIVELUL IERARHIC A ELEMENTELOR CARE FORMEAZĂ ARTICOLELE FINITE



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Ştefan Ciubotaru	03.07.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Vitalii Mrug	03.07.2019		Data	Nr.

Planşa nr. 11

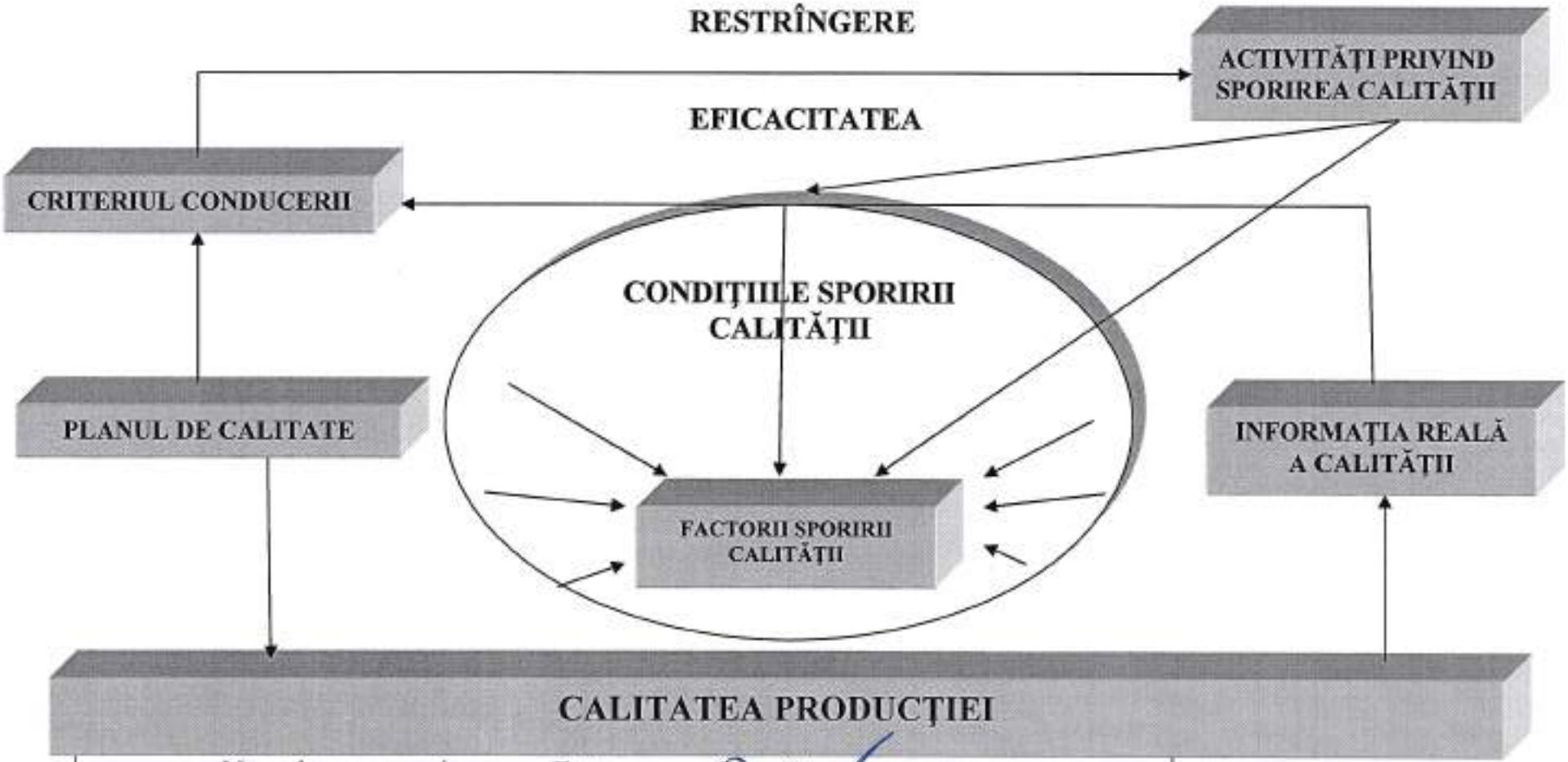
SCHEMA CONTROLULUI DE INTRARE ŞI PĂSTRARE A MATERIALELOR DE CONSTRUCŢII

Etapa, procesul, producţia	**Ce se controlează**	**Scopul controlului**	**Locul de luare a probei**	**Periodicitatea**	**Cine controlează**	**Metoda de control**
Controlul la intrare	Cantitatea Certificat Calitatea	Determinarea volumului real. Corespunderea calităţii după certificat şi SN	Depozit, camion	De la fiecare partidă	Recepţionar (selectar)	Conform documentaţiei, standardelor
Descărcarea şi depozitarea	Respectarea regulilor de descărcare şi depozitare	Controlul depozitării	Depozit	La descărcare	Recepţionarul	Vizual. De urmărit
Păstrare în depozit	Lipsa murdăriei la păstrare	Respectarea calităţii	Depozit	1(una) dată în schimb	Şef secţie producere	Vizual. De urmărit
Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încărcării	Mijloacele de transport	La servire	Şef secţie producere	De urmărit

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Ştefan Ciubotaru	03.07.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Vitalii Mrug	03.07.2019		Data	Nr.____

Planşa nr. 12

SCHEMA MECANIZĂRII SPORIRII CALITĂŢII PRODUCŢIEI LA ÎNTREPRINDERE



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Ştefan Ciubotaru	03.07.2019		Actualizarea	Ex.
Verificat	Vitalii Mrug	03.07.2019		Data	Nr.

CUPRINS

4.1. Condiţiile prealabile

4.2. Planificarea

4.3. Analiza contractului

4.4.Controlul documentelor şi datelor

4.5. Proceduri şi instrucţiuni

4.6. Aprovizionarea materialelor / produselor

4.7. Primirea, depozitarea şi manipularea produselor

4.8. Execuţia produselor

4.9. Produse finalizate de beneficiar

4.10. Identificarea şi trasabilitatea produsului

4.1. CONDIŢII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calităţii, toate activităţile de execuţie efectuate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** se vor desfăşura planificat pe baza de procedurii scrise cu specificare clară a responsabilităţilor, a modului de lucru de confirmare, documentare şi control în vederea asigurării îndeplinirii cerinţelor de asigurare a calităţii.

4.1.2 Înaintea începerii oricărei activităţi se verifica şi se documentează îndeplinirea următoarelor condiţii iniţiale

a) personalul este calificat şi autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută şi instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile şi procedurile de lucru

b) lucrările se controlează numai de personal autorizat şi instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;

c) materialele şi produsele utilizate sînt procurate în baza specificaţiilor din documentaţia de proiectare şi au toate documentele care atestă calitatea lor, sânt verificate, acceptate şi disponibile;

d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare şi de procurate verificate, acceptate şi disponibile;

e) cerinţele de execuţie din proiecte sânt incluse în procedurile de lucru şi instrucţiuni.

f) documentaţia tehnică este la ultima revizie şi disponibilă la local de execuţie,

g) PCCVI-urile şi procedurile de control sânt elaborate, avizate şi difuzate;

h) neconformităţile din etapele anterioare de construcţie au fost înlăturate;

i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2. PLANIFICARE

4.2.1. Funcţia de planificare a activităţii de construcţii este asigurată de directorul tehnic.

4.2.2. Activităţile de aprovizionare sânt planificate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** prin directorul economie şi aprovizionare.

4.2.3. Planificarea activităţii de ETAC, inspecţii este asigurată de şeful compartimentului AQ.

4.2.4. Planificarea activităţilor de CCVI - uri şi confirmare a calităţii lucrărilor este realizată de directorul tehnic.

4.2.5. Detalierea modalităţilor şi a responsabilităţilor privind planificarea desfăşurate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** este făcută în procedura PAC.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

4.3.1. Activitatea de analizare a contractelor se efectuează în conformitate cu procedura de sistem.

4.3.2. Documentaţia pentru prezentarea ofertelor / contractelor şi comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de următoarele:

4.3.3. Condiţiile sunt definite şi documentate în mod adecvat;

4.3.4. Orice diferenţă între condiţiile contractului sau ale comenzii şi condiţionate sînt soluţionate;

4.3.5. Societatea are capabilitatea de a satisface condiţiile contractului sau ale comenzii;

4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerinţelor necesare realizării contractelor.

4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusă aceluiaşi nivel de analiză şi aprobare ca şi contractul iniţial.

4.3.8. Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate, într-un sistem de evidenţă şi regăsire cu contractele, la sediul compartimentului aprovizionare.

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ŞI DATELOR

4.4.1.În vederea asigurării, execuţiei lucrărilor de C+M în conformitate cu documentele la ultima revizie, urmăreşte, prin procedurile elaborate, stabilirea şi menţinerea unui sistem de ţinere sub control a documentelor cât şi a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerinţe:

4.4.2. Documentele şi datele, modificările şi actualizările acestora sunt analizate, verificate şi aprobate înainte de a fi difuzate.

4.4.3. Emiterea, analiza şi aprobarea documentelor şi a datelor se face de către persoane autorizate;

4.4.4. Toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfăşurare a activităţilor;

4.4.5.Documentele anulate sau perimate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;

4.4.6. Sunt păstrate înregistrările pentru ţinerea evidenţei difuzării şi retragerii documentelor;

4.4.7. Sunt păstrate evidenţele privind identificarea modificărilor şi reviziilor documentelor.

4.5. PROCEDURI ŞI INSTRUCŢIUNI

4.5.1. Toate activităţile desfăşurate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** care intră sub incidenţa legii privind calitatea în construcţii se execută numai pe baza de proceduri, instrucţiuni scrise şi aprobate.

4.5.2. Procedurile / instrucţiunile conţin: scop, domeniu, responsabilităţi, condiţii, cerinţe de execuţie, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referinţă, formulare şi înregistrări.

4.5.3. Procedurile / instrucţiunile se elaborează de către ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL,*** se aprobă, se revizuiesc şi se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.38.

4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR / PRODUSELOR

4.6.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura controlului şi realizarea activităţilor de procurare ale ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL;***

4.6.2. Prin aceste măsuri ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură desfăşurarea activităţilor de procurare conform Legii privind calitatea în construcţii a PAC şi anume:

a) furnizorii sînt aleşi prin evaluare şi selectare conform procedurilor de aprovizionare;

b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizaţi de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL;***

c) aprovizionarea se face planificat prin corelarea activităţii de aprovizionare cu graficele de execuţie a lucrărilor;

d) supravegherea furnizorilor;

e) recepţionarea şi confirmarea calităţii produselor / materialelor primite;

f) documentarea tuturor activităţilor de aprovizionare;

g) ţinerea sub control a evidenţei produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.

4.6.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC şi a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.

4.7. PRIMIREA, DEPOZITAREA ŞI MANIPULAREA PRODUSELOR

4.7.1. Activităţile de primire, depozitare, manipulare şi conservare a produselor procurate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** se efectuează în conformitate cu procedura PAC şi cu proceduri specifice de lucru.

4.7.2. Prin directorul economie şi aprovizionare se realizează organizarea depozitării astfel încît să fie respectate cerinţele de separare a produselor acceptate de

cele în carantină, de asemenea se asigură menţinerea evidenţei produselor primite şi a stocurilor din depozit.

4.8. EXECUŢIA PRODUSELOR

4.8.1 ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** ca unitate de execuţie de produs pentru asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiţii:

- executarea produselor numai după întocmirea şi aprobarea procedurilor de lucru şi control specifice;
- respectarea cerinţelor de manipulare, transport şi depozitare;
- confirmarea calităţii produselor conform procedurii în vigoare,
- întocmirea înregistrării de calitate.

4.8.2. Activitatea de execuţie a produselor în cadrul firmei respectă prevederile Legii privind calitatea în construcţii pentru categoria de asigurare a calităţii a fiecărui produs.

4.9. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.9.1. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activităţi pe baza de proceduri scrise:

- Recepţionarea produselor, primirea acestora;

- Ţinerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii pînă la introducerea în operă.

- Anunţarea beneficiarului, în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire fie în perioada custodiei.

4.10. IDENTIFICAREA ŞI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.10.1. Toate materialele /produsele utilizate la execuţia lucrărilor contractate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** sunt identificabile faţă de documentaţia aplicabilă, de la primire şi până la introducerea în operă.

4.10.2. Regăsirea produselor se asigură prin identitatea datelor înscrise pe documentaţia de execuţie, înregistrările calităţii şi sistemului de marcare a materialelor / produselor.

4.10.3. Marcarea produselor se face astfel încât să nu le deterioreze şi să nu afecteze funcţiunea acestora.

4.10.4. Activitatea de identificare şi regăsire a materialelor / produselor şi urmărirea lor de la comandare, fabricaţie, recepţie, punere în operă şi predarea la beneficiar precum şi păstrarea identificării lor de documentaţia de execuţie şi înregistrările calităţii se face de către ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** conform prevederilor procedurii de sistem PS-4.8-01.

CUPRINS

5.1. Măsurile generale;

5.2. Plan de control calitate, verificări şi încercări;

5.3. Controale de calitate;

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări şi încercări;

5.5. Mijloace de măsurare şi încercare;

5.6. Controlul proceselor;

5.7. Inspecţii şi încercări finale;

5.8. Înregistrările inspecţiilor şi încercărilor;

5.9. Controlul înregistrării calităţii.

5.1.MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură prin măsurile descrise în acest manual că activităţile de confirmare sînt identificate, planificate şi documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcţii-montaj cu documentaţia de execuţie, norme, standarde, prescripţii, proceduri şi instrucţiuni.

5.1.2. Activităţile de confirmare sânt executate şi consemnate în conformitate cu cerinţele specificate în planurile de control calitate, verificări şi încercări întocmite pentru toate activităţile de execuţie şi avizate conform prevederilor legale.

5.1.3. Activităţile de confirmare a lucrărilor executate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** şi a produselor procurate de la furnizorii săi sunt desfăşurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

5.2. PLAN DE CONTROL CALITATE, VERLFICĂRI ŞI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

5.2.1. Planurile de control calitate, verificări şi încercări sînt documentele de bază pentru desfăşurarea activităţilor de confirmare.

5.2.2. PCCVI - urile sînt întocmite planificat, pe baza documentaţiei de proiectare şi a normelor aplicabile şi aprobate astfel încât să fie utilizate la începerea lucrărilor.

5.2.3. Activităţile de confirmare cuprinse în PCCVI - uri sânt corelate cu ordinea operaţiilor de construcţii-montaj PCCVI - urile cuprind toate controalele de calitate, verificări şi încercări, ordinea acestora, condiţiile prealabile, criteriile de acceptare şi înregistrările de calitate care se întocmesc.

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

- lucrările sînt executate, controlate, verificate conform cerinţelor stabilite pe baza de proceduri scrise;

- lucrările de construcţii nu au fost confirmate în punctele cu staţionare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obţinute acordările scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;

- activităţile de control calitate, verificări şi încercări şi înregistrările acestora semnate, controlate şi acceptate asigură că montarea produselor şi executarea lucrărilor de construcţii - montaj s-au efectuat corect şi complet.

5.3. CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICĂRI ŞI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

5.3.1.Controalele de calitate, verificările şi încercările se desfăşoară conform procedurii PAC care conţine cerinţe pentru:

- identificarea documentelor de referinţă care specifică cerinţele controalelor de calitate, verificărilor şi încercărilor,

- identificarea caracteristicilor ce trebuiesc controlate, verificate:

- criteriile de acceptare;

- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;

- identificarea persoanelor care efectuează CCVI - uri.

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

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

Acceptarea este documentaţia iar persoanele care execută analiza şi confirmă acceptarea sînt nominalizate.

5.4. STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ŞI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

5.4.1. Indicarea stadiului CCVI se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVI - urile sânt executate şi acceptabilitatea produselor /lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la beneficiar.

5.4.2. In urma CCVI - urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcţionare şi acceptabilitate al produselor, lucrărilor.

5.4.3. Cunoaşterea stadiului inspecţiilor şi încercărilor este asigurată prin completarea înregistrărilor calităţii pe faze, conform planurilor de control şi prin aplicarea indicatorilor de stadiu.

5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ŞI ÎNCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare şi încercare folosite în activităţile ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** sunt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

5.5.2. Mijloacele de măsurare şi încercare sânt identificate fizic prin marcaje sau etichete şi în documente pentru a se cunoaşte permanent starea lor de etalonare

sau verificare.

5.5.3. In urma verificărilor şi 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 şi concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecţiilor şi încercărilor anterioare. In urma evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificărilor a căror rezultate sunt incerte.

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

5.6.1. Modalitatea de desfăşurare în condiţii controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.

5.6.2. Procesele de execuţie care influenţează calitatea lucrărilor se desfăşoară în condiţii controlate, numai după ce au fost asigurate:

- documentele de execuţie şi procedurile la ultima revizie;

- materiale şi echipamente corespunzătoare;

- personal instruit.

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

5.6.3. Inspecţia produselor la primire se face de către comisia de recepţie numită prindecizie de conducerea societăţii.

5.6.5. La recepţie se verifică conformitatea produselor şi materialelor cu specificaţiile, identificarea, starea acestora în urma transportului şi înregistrările calităţii emise de furnizor.

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

5.6.7. Activităţile de confirmare sînt executate şi consemnate în conformitate ce cerinţele specificate în planurile de control calitate, verificări şi încercări întocmite pentru toate activităţile de execuţie şi avizate conform prevederilor legale.

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

5.6.9. Rezultatele inspecţiilor şi încercărilor sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza şi confirmă acceptarea sînt nominalizate.

5.7. INSPECŢII ŞI ÎNCERCĂRI FINALE

5.7.1. Controalele de calitate şi verificarea finală a lucrărilor executate se

efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condiţiile specificate.

5.7.2. Inspecţiile şi încercările finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepţiei construcţiei.

5.7.3. Inspecţiile finale pentru produsele executate de ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** se realizează în conformitate cu planul calităţii, prin activităţi specifice (examinări, inspecţii, măsurări sau încercări) ţinîndu-se cont de tipul şi caracteristicile produselor cît şi de condiţiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECŢIILOR ŞI ÎNCERCĂRILOR

5.8.1. Rezultatele controalelor de calitate, verificările şi încercărilor vor fi consemnate în rapoarte şi înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuţie şi control şi vor face referire la procedurile aplicate.

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂŢII

5.9.1. Prin documentele sistemului calităţii este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, ţinere sub control şi păstrare a înregistrărilor calităţii rezultate din activităţile ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** cât şi înregistrărilor primite de furnizor.

5.9.2. Înregistrările calităţii rezultate în timpul execuţiei lucrărilor de construcţii-montaj sunt predate beneficiarului pentru întocmirea Cărţii Tehnice a construcţiei în condiţiile şi la termenele care se stabilesc în contract.

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

5.9.4. În procedurile întocmite sînt precizate responsabilităţile care asigură că:

- sunt stabilite înaintea începerii activităţilor înregistrările care trebuie să fie emise la desfăşurarea unei activităţi;

- este stabilit un sistem de ţinere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuţiei, arhivării şi pînă la predarea la beneficiar;

- toate înregistrările vor fi validate, codificate, uşor de regăsit şi pot asigura corespondenţa cu produsele / activităţile la care se referă;

- înregistrările sînt arhivate în condiţii de securitate şi protejate împotriva accesului neautorizat.

CUPRINS:

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

6. PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂŢII (ETAC)

6.1.1. ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** prin compartimentul AQ aplică un sistem planificat şi documentat de examinări tehnice de asigurare a calităţii pentru evaluarea implementării şi eficienţei PAC propriu şi PAC furnizori.

6.1.2. ETAC - urile interne şi externe se desfăşoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** şi beneficiar.

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

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

- ETAC pe organizare / funcţionare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC în proces.

6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecventa examinărilor şi trebuie să ţină seama de:

- maturitatea PAC la care se face examinarea;

- rezultatele evaluării implementării şi eficienţei PAC din anul anterior;

- acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.)

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

6.2.1. ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** prin compartimentul AQ efectuează:

- ETAC - uri interne la şantiere care desfăşoară activităţi în regim de asigurare acalităţii pentru evaluarea eficienţei şi stadiului implementării PAC;

- ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru

a) evaluarea capabilităţii acestora înainte de încheierea contractelor;

b) evaluarea stadiului implementării şi eficienţei propriului lor PAC.

6.2.2 .Personalul care desfăşoară ETAC - uri este calificat şi instruit şi nu este responsabil cu execuţia sau verificarea activităţilor examinate.

6.2.3 .Efectuarea examinărilor tehnice şi a inspecţiilor de asigurare a calităţii se face în concordanţă cu FCC - urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităţilor care se examinează.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor şi a inspecţiilor se face în "Raportul de ETAC" şi "Raportul de inspecţie".

Dificienţele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru organizaţia controlată să poată propune şi implementa acţiunile corective.

Rapoartele se transmit organizaţiei controlate, directorului societăţii, beneficiarului şi ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL.***

6.2.5. Organizaţia controlată întocmeşte un program de acţiuni corective şi comunică data la care este finalizată implementarea acţiunilor corective.

6.2.6. In urma analizelor efectuate de inginerii AQ şi din observaţiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implementării PAC, se pot stabilit ETAC - uri suplimentare pentru identificarea şi corectarea condiţiilor contrare calităţii.

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

6.2.8. Detalierea acţiunilor implicate în desfăşurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

CUPRINS:

7.1. Neconformități;

7.2. Acțiuni corective.

7.1. NECONFORMITĂŢI

7.1.1. Prin procedurile PAC sunt stabilite măsurile şi responsabilităţile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformităţilor şi controlul documentelor produselor care nu sânt conforme cu cerinţele specifice.

7.1.2. Conducerea ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură că neconformităţile vor fi identificate şi consemnate în următoarele etape ale activităţilor:

- la recepţia materialelor şi produselor primite de la furnizori;

- la eliberarea din depozit a materialelor şi produselor către şantiere sau ateliere;

- în timpul executării produselor sau lucrărilor şi verificării acestora;

- la preluarea /predarea fronturilor de lucru;

- la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;

- urmarea activităţilor de audit.

7.1.3. Atunci cînd sunt detectate produse neconforme acestea sînt identificate prin marcare, etichetare, ataşare de tăbliţe sau orice alte metode eficiente, precum şi separarea acestora atunci când este posibil.

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

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

Activităţile de control şi evaluarea produselor neconforme asigură că acţiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.1.5. Raportul de neconformitate se întocmeşte conform instrucţiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmeşte detaliat, pentru ca pe baza datelor conţinute sa se poată efectua analiza, evaluarea şi pentru a fi înaintat pentru dispoziţie proiectantului.

7.1.6. În procedurile menţionate la pct. 7.1.1. sînt precizate şi responsabilităţile referitoare la stabilirea şi eliminarea cauzelor care au generat neconformităţi în vederea prevenirii repetării lor.

7.1.7. ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** asigură că produsele reparate şi /sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

7.1.8. Activităţile de control şi evaluare a produselor neconforme asigură că acţiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care

au generat neconformitatea.

7.2 ACŢUNI CORECTIVE

7.2.1. ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** prin procedura PAC descrie măsurile şi precizarea responsabilităţilor pentru:

- identificarea condiţiilor contrare calităţii;
- determinarea cauzelor care au determinat apariţia condiţiilor contrare calităţii;
- analiza tendinţelor de evoluţie a condiţiilor contrare calităţii;
- iniţierea de acţiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;
- implementarea acţiunilor corective.

7.2.2. ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** se obligă să identifice condiţiile contrare calităţii, să identifice în înregistrări şi să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condiţiilor şi cauzelor şi să iniţieze acţiuni corective pentru prevenirea repetării lor.

7.2.3. Condiţiile contrare calităţii identificate de grupul CTC în timpul CCVI -urilor sânt consemnate în note de constatare prin care se solicită şantierului executant iniţierea şi implementarea acţiunilor corective necesare. Dacă se constată abateri grave de la cerinţele documentaţiei tehnice sau de la documentele PAC, grupul CTC emite dispoziţie de oprire a lucrărilor prin care cere luarea acţiunilor corective necesare.

CUPRINS

8.1. Controlul documentelor.

8.2. Înregistrări de calitate.

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** stabileşte prin documentele PAC sistemul de ţinere sub control a documentelor pentru realizarea activităţii de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuţie şi arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităţilor de aprovizionare, execuţia de produse şi execuţia lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările şi actualizările acestora sânt analizate, verificate şi aprobate înainte de a fi difuzate;

- emiterea, analizarea şi aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;

- toate documentele la ultima revizie sânt distribuite la locul de desfăşurare a activităţilor;

- documentele anulate sînt identificate şi retrase din uz;

- sunt păstrate înregistrările pentru ţinerea evidenţei difuzând şi retragerii documentelor,

- sunt păstrate evidenţele privind identificarea modificărilor şi reviziilor documentelor.

8.2 . ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** difuzare, validare, ţinere sub control şi păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activităţile ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** cît şi a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. ***«GENESIS INTERNATIONAL" SRL*** 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 cerinţele stabilite.

8.2.3. Prin procedurile şi instrucţiunile aprobate sânt precizate responsabilităţile şi măsurile care asigură că:

- sunt stabilite înainte de începerea activităţilor înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuţie produse, construcţii-montaj, predare de lucrări;

- este stabilit un sistem de ţinere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuţiei, arhivării şi pînă la predarea la beneficiar.

CUPRINS

9.1. Manipulare.

9.2. Depozitare.

9.3. Conservare.

9.4. Livrare.

9. MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE

9.1. MANIPULARE

9.1.1. Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripţiilor AST şi utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci cînd este cazul).

9.1.2. Personalul care manipulează produsele şi materialele este instruit cu cerinţele procedurilor în vigoare, astfel încît sa se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

9.2. DEPOZITARE

9.2.1. La primirea produselor în depozit se face recepţia calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau şarja în spaţii de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

9.2.2. Spaţiile de depozitare sunt amenajate astfel încît să asigure condiţiile indicate de furnizor.

9.2.3. Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone de carantină pentru a se preveni utilizarea acestora.

9.2.4. Compartimentul aprovizionare asigura menţinerea evidenţei produselor primite şi a stocurilor din depozit.

9.3. CONSERVARE

9.3.1. Pentru produsele aflate în spatiile de depozitare se aplică măsuri de conservare specifice fiecărui produs în parte, în conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor.

9.3.2. Produsele care iniţial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerinţele de calitate (expirarea termenului de garanţie, deteriorare, etc.) vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

9.4. LIVRARE

9.4.1. Livrarea produselor executate de *«GENESIS INTERNATIONAL" SRL* se face în condiţii de conservare şi protecţie a calităţii, specifice fiecărui produs în parte şi în conformitate cu prevederile contractuale.

10. GENURILE PRINCIPALE DE ACTIVITATE

NOMENCLATORUL
lucrărilor de construcţii inginereşti,
reconstrucţiile, care se practică în bază de licenţă

1. **Terasamente şi lucrări de teren**
   1.1 Lucrări de terasare.
   1.2 Consolidarea şi compactarea terenurilor
   1.3 Lucrări de drenaj
2. **Executarea construcţiilor**
   2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului.
   2.10. Construcţii rutiere categoriile I-V.
   2.11 Construcţii de piste de decolare şi aterizare
   2.13. Poduri.

Anexa 1

L I S T A documentelor normative

Legea nr. 721-XIII din 02 februarie 1996	"privind calitatea în construcţii"
Legea nr. 509 din 22.06.1995	„drumurilor"
Legea nr. 652-XIV din 28 octombrie 1999	"Cu privire la certificare"
Legea nr. 7 din 26.02.2016	Privind supravegherea pieţei în ceia ce priveşte comercializarea produselor nealimentare.
HG nr.360 din 25.05.96	Regulament privind controlul de Stat în construcţii"
HG. RM nr. 461 din 6 iulie 1995	"Regulament privind agrementul tehnic pentru produse, procedee şi echipamente noi în construcţii"
HG. RM nr. 285 din 23 mai 1996	"Regulament privind recepţia construcţiilor şi instalaţiilor aferente"
Hotărîrea Guvernului nr. 329 din 23.04.2009	pentru aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiştilor cu activităţi în construcţii (Monitorul Oficial nr.86-88/384 din 08.05.2009
CP A.08.01-96	"Instrucţiuni de verificare a calităţii şi de recepţie a lucrărilor ascunse şi în faze determinante la construcţii şi instalaţii aferente"
NCM A. 02.02.- 96	Sistemul calităţii în construcţii. Regulament privind conducerea şi asigurarea calităţii
NCM A 03.06 - 96	Sistemul de certificare în construcţii. Regulament privind autorizarea şi acreditarea laboratoarelor de încercări.
SNiP 2.05.02-85	Автомобильные дороги
A 02.02.96	Sistemul calităţii în construcţii. Regulamentul privind conducerea şi asigurarea calităţii.

Monitorul Construcţiilor
Monitorul Oficial al Republicii Moldova

- Legea nr.835-XIII din 17.05.1996 privind principiile urbanismului şi amenajării teritoriului (Monitorul Oficial nr.1-2/2 din 02.01.1997)
- Legea nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţie (Monitorul Oficial nr.155-158/549 din 03.09.2010)

Hotărîrea Guvernului nr. 360 din 25.06.1996 cu privire la controlul de stat al calităţii

în construcţii (Monitorul Oficial nr.49-50/415 din 25.07.1996)

- Hotărîrea Guvernului nr. 285 din23.05.1996cu privire la aprobarea Regulamentului de recepţie a construcţiilor şi instalaţiilor aferente (Monitorul Oficial nr.42-44/349 din 28.06.1996)
- **LEGE** Nr.131 din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activităţii de întreprinzător
- Legea nr. 218 din 24 octombrie 2008, Codul contravenţional al Republicii Moldova
- **HOTĂRÎRE** Nr. 781 din 01.08.2018 cu privire la aprobarea Metodologiei controlului de stat asupra activităţii de întreprinzător în baza analizei riscurilor, aferent domeniilor de competenţă ale Agenţiei pentru Supraveghere Tehnică
- Hotărâre de Guvern nr. 361 din 25.06.1996 Cu privire la asigurarea calităţii construcţiilor

Anexa 2

Lista personalului de specialitate al
«GENESIS INTERNATIONAL" SRL

Administraţia

Nr. d/o	Funcţia	Nume	Numărul certificatului de atestare Data eliberării
0	1	2	4
1	Director general	Mrug V.	
2	Director executiv	Mrug V.	
3	Contabil şef	Iasir T.	
4	Director tehnic	Ciubotaru Ş.	
5	Director de producere	Ştempliuc G.	
6	Inginer tehnolog	Grebencio Fiodor	
7	Şef birou tehnic	Movileanu L.	
8	Şef laborator	Andrusenco S	2019LL Nr. 042 din 05.03.2019
9	Diriginte de santier	Tofan V.	2014DŞ Nr. 0421 din 05.03.2019
10	Diriginte de santier	Buclis Iu.	2014DŞ Nr. 0416 din 05.03.2019
11	Maistru santier	Chirtoaca A.	
12	Maistru santier	Negara V.	
13	Maistru santier	Tcaciov M.	
14	Maistru santier	Puscas S.	
15	Energitician	Istratii C.	
16	Inginer economist	Vacarciuc L.	
17	Mecanic FMA	Purice V.	
18	Contabili	Grecu E. Gubceac E.	

Muncitori

Soferi	- 36
Mecanizatori	- 38
Muncitori rutieri	- 40
Muncitori necalificati	- 39

Lista utilajului metrologic

№ d/o.	**Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport.**	**u.m.**	**Asigurate din dotare**
1	Instrument de nivelment	un.	1
2	Nivelă cu bulă de aer	un.	1
3	Mira de Nivelment tip L-3m	un.	1
4	Panglică de măsurat (50 m)	un.	1

Anexa 3

LISTA
tehnicii, utilajului specializat, mijloacelor de măsurare lucrărilor de construcţie a «GENESIS INTERNATIONAL" SRL

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producţie	Unitatea de măsură (bucăţi şi seturi)	Asigurate din dotare
0	1	2	3
1	Statia micsturi asfaltice Ermont-200	unităţi	1
2	Statia micsturi asfaltice Marini ATR MR 220/149	unităţi	1
3	Buldo excavator KOMATSU WB 93 R-5	unităţi	1
4	Tractor cu perie MTZ-82	unităţi	1
5	Placa compactoare CF 2R	unităţi	2
6	Autocisterna 2,5 t GAZ-52	unităţi	1
7	Pompa SGP 50 H-2	unităţi	2
8	Incarcator 3,0 m3	unităţi	1
9	Finisor Wogele MFS 1600	unităţi	2
10	Finisor Marini MF 905	unităţi	1
11	Compactor STA VH-700	unităţi	1
12	Compactor STA VH-1700	unităţi	1
13	Compactor STA VH-102	unităţi	1
14	Compactor STA VH-102 k	unităţi	1
15	Compactor DYNAPAC CC102	unităţi	1
16	Compactor BITELLI	unităţi	1
17	Compactor Sicom Altair 25v	unităţi	1
18	Compactor BOMAG BW -180 AD	unităţi	1
19	Compactor BOMAG BW -151 AD	unităţi	1
20	Compactor pe pneuri HAMM GRW-15	unităţi	1
21	Freza cu banda MARINI (B=2m) MP -2000	unităţi	2
22	Freza (B=0,4 m)	unităţi	1
23	Maşina de taiat rosturi	unităţi	2
24	Cap. tractor cu remorca 30t DAF	unităţi	1
25	Cap. tractor cu trailer MAN	unităţi	1
26	Microbus Renault Master	unităţi	1
27	Comioneta (dublecabina)	unităţi	4
28	Moto compressor IRMER	unităţi	2

29	Betoniera	unităţi	2
30	Grup generator emulsie	unităţi	1
31	Tanc emulsie	unităţi	1
32	Autogreider	unităţi	2
33	Autocisterna ZIL	unităţi	1
34	Autobasculante 25 t	unităţi	12
35	Excavator ATLAS 0,7 m3	unităţi	2
36	Buldozer pe tractor pe şenile DZ-42	unităţi	1
37	Autobasculante KAMAZ	unităţi	10