

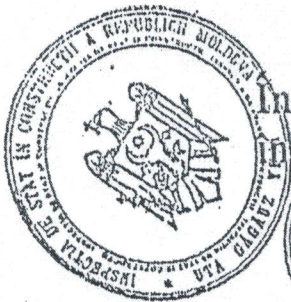
Societatea cu răspundere limitată
„AMBORIO”

Întocmit:
SRL „AMBORIO”

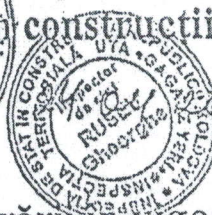


MANUALUL CALITĂȚII
DE ACTIVITATE ÎN CONSTRUCȚII

Aprobat – Director
S.R.L. «AMBORIO»



Inregistrat - Inspectorul de stat
în construcții



*Республика Молдова
СТО 2012 г.
Дир. С.М. РУССЕТ*

data intrării în vigoare „20”



Сocietatea cu raspundere limitata

«AMBORIO»

MANUAL CALITATI
DE ACTIVITATE IN CONSTRUCTII

Aprobat – Director

SRL «AMBORIO»

Inregistrat – Inspectorul de stat

In constructii

Data intrarii in vigoare «__» ____ 20__г.

Prezentul manual
de asigurari a calitatii este elaborat in
conformitate cu

- Regulament Privind Conducerea si Asigurarea Calitatii
NCM A. 02.02. – 96

- Standartul International

SR ISO 10013

- Etalonului manualului calitatii, aprobat prim Hotarirea Colegiului Departamentului
Arhitecturii si Constructiilor din

26 decembrie 1995 № 266

СОДЕРЖАНИЕ :

Глава I
Глава II
Глава III
ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СОКРАЩЕНИЯ
ТРЕБОВАНИЕ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА

Глава IV
Глава V
Глава VI
Глава VII
Глава VIII
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ПО
ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА
КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ
ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРАЦИИ

Глава 1 – Общие положения

СОДЕРЖАНИЕ:

1.1. Обобщение
1.2. Представление
1.3. Основополагающие документы
1.4. Производственная база

1.1. Обобщение

1.1.1 Руководство по качеству описывает систему управления и обеспечения качества применённый SRL «AMBORIO» в условиях предусмотренных Законом о качестве в строительстве № 721 от 2 февраля 1996 г. и стандартом ISO – 9002 .
1.1.2 Руководство по качеству создано таким образом, чтобы обеспечить выполнение всех требований, предусмотренных действующим законодательством для модели обеспечения качества, соответствующей основным требованиям.
1.1.3 Руководство по качеству совместно с функциональными процедурами системы устанавливает меры по выполнению требований установленных законодательством в строительстве, начиная с поставки материалов и заканчивая передачей работ заказчику.
1.1.4 При помощи программы по обеспечению качества, приведённой в настоящем руководстве, SRL «AMBORIO» обеспечивает:

- планированное и методическое проведение специфической деятельности, в рамках внутренней законодательной системы, норм и стандартов, а также применяемых зарубежных норм и стандартов;
- осуществление и поддержание требуемого уровня качества, предусмотренного технической документацией и договорными документами;
- программа по обеспечению качества в SRL «AMBORIO» структурно представлена следующим образом:
 - а) руководством по обеспечению качества с отделами функционального назначения, документами и используемыми протоколами;
 - б) методиками (исполнительные технические инструкции);
 - в) планами контроля качества, проверок и испытаний.

1.2. Представление SRL «AMBORIO»

Наименование : «AMBORIO»

Регистрация : № 0003664 от 24.04.2002г., фискальный код 1003611001595

Производственные площади: г. Чадыр-Лунга, ул. Молодёжная, 9/1 территория – 0,6794га;

Складские помещения закрытые– 850 м2;

Складские площадки открытые – 2500м2;

Заправочная станция;

Офис – 85м2;

Обеспеченность транспортом и механизмами:

автокран КС3577,

автокран КС3562,

автовышка BC22,

экскаваторы ЭО3332 и ЭО2621,

автомшины ММЗ456, КАМАЗ 5420, МАЗ35334,

бульдозеры 65-80СР; 108СР,

трамбовка механическая 150-200кг,

генератор передвижной,

компрессор,

шуроповерты, бетономешалки,



Обеспеченность строительным оборудованием: станок сверлильный, станок деревообрабатывающий ОДШ-001, станок токарный.

Обеспеченность инструментами: норма комплект каменщика, штукатур, слесаря-сантехника.

Обеспеченность метрологическими инструментами: теодолит, нивелир, рулетка.

Организационная структура акционерного общества: прилагается

Аттестованные специалисты:

Кисев Николай – сертификат № 2514, серия 2014-DS от 14.11.2014г.,
Аттестованный персонал:

Кисев Николай – ответственный за технику безопасности. Удостоверение №7 от 28.03.2014
Ворникова Ольга, ответственный за технику безопасности. Удостоверение №8от 28.03.2014
Аттестованный по электрической части:
Ворникова Ольга, ответственный за технику безопасности. Удостоверение №356от 11.11.2013

Нормативная документация соответствует видам деятельности.

В своей дальнейшей деятельности организации будет выполнять следующие строительные работы:
1. Земляные работы

- 1.1 Разработка грунтов.
- 1.2 Укрепление и уплотнение грунтов.
- 1.3 Буровые работы, устройство скважин и колодцев.

П. Возведение конструкций

- 2.2. Здания из кладочных материалов высотой до 2х этажей.
- 2.3. Здания из кладочных материалов высотой более 2х этажей
- 2.4. Здания и сооружения из сборных бетонных и железобетонных элементов высотой до 2-х этажей.
- 2.6. Здания м сооружения из сборно-монолитного бетона.
- 2.7. Здания и сооружения из сборных элементов каркасом из монолитного или сборного железобетона.
- 2.8. Здания из монолитного железобетона
- 2.9. Работы по благоустройству территории.
- 2.16. Несущие металлические конструкции одноэтажных зданий.
- 2.17. Несущие металлические конструкции многоэтажных зданий.
- 2.18. Пространственные металлические конструкции (типа Кисловодск, Урал, Москва и др.)
- 2.19. Галереи и эстакады металлические.
- 2.20. Металлические сооружения типа башен, мачт.
- 2.21. Дымовые трубы и каркасы воздуховодов.
- 2.22. Металлические бункера и силосы.
- 2.23. Металлические резервуары объемом до 60м³
- 2.24. Металлические резервуары объемом более60м³ .
- 2.25. Деревянные конструкции.
- 2.26. Усиление несущих конструкций.
- 2.27. Изделия и конструкции из алюминиевых и поливинилхлоридных профилей.

III. Работы по защите конструкций и оборудования.

- 3.1. Стропильные конструкции и кровли. Гидроизоляция .
- 3.2. Теплоизоляция.
- 3.3. Защита от коррозии.

М. Отделочные работы.

- 4.1. Штукатурка, внутренняя и внешняя облицовка, малярные работы.
- 4.2. Покрытия
- 4.3. Столярные изделия
- 4.4. Лепные и декоративные работы.

В. Внутренние сети и установки.

- 5.1. Сети водопровода и канализации.
- 5.2. Тепловые сети и установки.
- 5.3. Установки и сети электроснабжения.
- 5.7. Системы вентиляции и кондиционирование воздуха.

VI. Внешние сети и установки.

- 6.1. Установки и сети водопровода и канализации.
- 6.2. Установки и тепловые сети.
- 6.3. Установки и сети газоснабжения среднего давления.
- 6.5. Установки и сети электроснабжения.
- VII. Монтаж оборудования и технологических устройств.
- 7.1. Водомеры
- 7.2. Счётчики тепловой энергии
- 7.5. Котельные, оборудованные водогрейными котлами с температурой до 115° и паровыми котлами с давлением до 0,07 МПа.
- 7.7. Оборудование предприятий стройиндустрии.
- 7.15. Оборудование агрозоотехнических предприятий.
- 7.16. Оборудование и установки для водоснабжения и очистных сооружений.
- 7.17. Оборудование и установки термоэнергетики
- 7.18. Электротехническое оборудование и установки

1.3. Основополагающие документы

- 1. Закон № 721- XII «О качестве в строительстве» от 02.02.96г.
- 2. Закон № 647 – XIII « О метрологии» от 17.11.95г.
- 3. Постановление Прави-
тельства от 06.07.95г. « Правила технического утверждения для продук-
ции, методов и нового оборудования в строительстве №461

4. Постановление
Правительства
Концепция актуализации национальной системы норма-
тивных документов в строительстве приказа №36
от 14.04.2015

5. Постановление
Правительства № 285
от 23.05.96г.
Правила приёма строений и принадлежащих им
установок.

6. Постановление
Правительства № 360
от 25.05.96г.
Правила государственного контроля в строительстве

7. Постановление
Правительства №664
от 29.11.96
Республиканская программа по созданию базы в
строительстве.

8. Приказ ДАС № 65
от 27.05.96г.

Положение о проверке выполнения работ по
строительству, утверждёнными ответственными техни-
ками, Положение об утверждённых прорабах на стройках.

1.4. Производственная база

1	Склады	3
2	Арматурный цех	1
3	Открытые склады	1
4	Заправочная станция	1
5	Автокраны КС3577, КС3562	2
6	ЗИЛ ММЗ	1
7	КАМАЗ 5420	1
8	МАЗ3534	1
9	Экскаваторы ЭО3332, ЭО2621	1
10	Бульдозеры 65-80СР, 108СР	2
11	Трактор МТЗ	1
12	MAN (30т)	1
13	Горючий станок	1
14	Сварочные аппараты	1
15	компрессор	3
16	Автобус	1
17	перфораторы	1
18	бетономешалки	4
19	Легковые автомашины	5
		3

20	пилорама	1
21	леса	2
22	трамбовка механическая 150-200кг	1
23	генератор передвижной	1
24	шуроповерты	2

ГЛАВА II – ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СОКРАЩЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ:

- 2.1. Определения
- 2.2. Сокращения
- 2.1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1.1. Обеспечение качества – совокупность планированных и систематических видов деятельности, внедрённых в рамках системы качества, до показывающих в пределах необходимости, соответствующего доверия, что лицо юридическое удовлетворит соответствующие требования к качеству (SR ISO 8402).

2.1.2. Аудитор качества – квалифицированное лицо для проведения аудиторской проверки качества (SR ISO 8402). **2.1.3. Аудит качества** – систематическое и независимое рассмотрение, с целью определения удовлетворяют ли работа по качеству и соответствующие результаты установленным предписаниям, а также внедрены ли эффективно эти предписания и являются соответствующими для осуществления целей (SR ISO 8402).

2.1.4. Квалификация персонала – статус, предоставленный объекту, способности, полученные подготовки, обучением или опытом, проверенные тестами согласно требованиям стандартов, при помощи которых, какому-либо лицу устанавливается квалификация для выполнения требуемой функции.

2.1.5. Качество – совокупность характеристик субъекта, предоставляющих ему возможность удовлетворить выраженные и конкретные требования (8K-180 8402).

2.1.6. Требования к качеству – выражение потребностей или их перевод в совокупности качественно выраженных требований или количественно по отношению к характеристикам любого субъекта, с целью его осуществления и рассмотрения (SR ISO 8402).

2.1.7. Соответствие – удовлетворение предусмотренных требований (SR ISO 8402). **2.1.8. Условия противоречия качеству** – общий термин, используемый по отношению к одному из следующих состояний:

- аварии, недостатки, дефектная эксплуатация и несоответствия;
- условия, существенно противоречащие качеству - это такое условие, которое если не будет исправлено может иметь существенное влияние на эксплуатацию или на безопасность сооружения.

2.1.9. Контракт (договор) – письменное соглашение и другие договорные документы, юридически связанные, заключенные между подрядной организацией и заказчиком, в которых указываются необходимые требования и условия для выполнения работ.

2.1.10. Подрядчик – организация, которая производит продукцию, оказывают услуги для заказчика на основе прямого договора.

2.1.11. Контроль качества – техника и деятельность, несущие операционный характер, используемые для удовлетворения требований к качеству (SR ISO 8402).

2.1.12. Критерии качества – предельный показатель (уровень) какой-либо характеристики качества.

2.1.13. Дефект – неудовлетворения какого-либо требования или разумного ожидания, относящиеся к предусмотренному использованию, в том числе к безопасности (SR ISO 8402)

2.1.14. Документ программы по обеспечению качества – состоят из руководства по качеству, методик системных функций, методик и планов контроля качества, проверок и испытаний.

2.1.15. Основное требование – обязательное требование, которое должно быть удовлетворено сооружением (работой) для того, чтобы соответствовала применяемым техническим спецификациям и нормам.

2.1.16. Техническое обследование по обеспечению качества – периодические и планируемые деятельности, которые осуществляются для того, чтобы подтвердить, что применяемые элементы программы по обеспечению качества являются стабильными в соответствии с требованиями ПОК и, что элементы ПОК являются в действительности внедрены согласно предусмотренных требований.

2.1.17. Обучение – подготовка при помощи периодически планированных курсов по специальности, на рабочем месте, в специализированных центрах или других подразделениях для освоения и углубления знаний по обеспечению качества присущего профилю и этапу работ с целью применения ПОК.

2.1.18. Строительные работы – все работы необходимые для построения какого-либо здания, произведенные строительным подразделением на строительной площадке.

2.1.19

Руководство качеством – совокупность видов деятельности в основных функциях руководства, которая определяет политику в области качества, цели и ответственность и которые внедряются в систему качества такими средствами как: планирование качества, контроль качества, обеспечение и улучшение качества (SR ISO 8402).

2.1.20

Руководство по качеству – документ который представляет собой политику в области качества и описывает систему качества какой либо организации (SR ISO 8402) **2.1.21. Несоответствие** – недостаток в характеристиках, документах или процедурах, которые приводят к тому, что для какой-либо продукции или услуги, качество становится неприемлемым, неопределенным или несоответствующим предъявляемым требованиям.

2.1.22

Продукция – сырье, материалы, комплектующие, узлы, оборудование, системные структуры или договорная завершенная продукция.

2.1.23

Программа обеспечения качества – совокупность организационных мер для деятельности по проверкам, контролям ТРОК, для предупреждения и обнаружения любого отклонения от требований документов, с уточнением функциональной ответственности и с идентификацией руководящей деятельности для обеспечения качества продукции и услуг.

2.1.24

Персонал квалифицированный для контроля специальных процессов – квалифицированный персонал, специализированный и / или уполномоченный для выполнения требований контроля с точки зрения навыков и техники контроля для специальных процессов.

2.1.25

Пост контроля качества, проверок и испытаний – пост или этап в производственном цикле, на котором проводятся контроль и проверки персоналом несущим ответственность за определенные приемлемости продукции или услуг и за регистрацию полученных данных.

2.1.26

План контроля, проверок и испытаний – документ в котором перечисляются и описываются все контроли качества, необходимые проверки и испытания на этапах исполнения и конечных этапах для продукции или услуг.

2.1.27

Переделка – переделка строительных или монтажных работ для удовлетворения первоначальных установленных требований.

2.1.28

Подготовка – переделка строительного-монтажных работ, представляющих несоответствия, таким образом, чтобы они могли быть эксплуатированы в условиях безопасности и надежности, хотя путем ремонта продукции/работа не удовлетворяет первоначально установленным требованиям.

2.1.29

Система качества – необходимые организационные структуры методики, процессы и ресурсы для внедрения руководства качеством (SR ISO 8402).

2.1.30

Организационная структура – ответственность, должностные лица и взаимоотношения, размещенные в какую-либо схему, при помощи которой организация выполняет свои функции (SR ISO 8402).

2.1.31

Субподрядчик – организация, которая производит продукцию или оказывает услуги на основании прямого договора с подрядчиком.

2.1.32

Надзор – оценка, анализ и постоянное подтверждение регистрации, методов, процедур/продукции и услуг для обеспечения выполнения требований.

2.1.33

Строительно-монтажное подразделение – подразделение, выполняющее строительные, монтажные работы, монтаж оборудования, производство и сборка продукции на строительной площадке.

2.1.34

Подразделение – поставщик, подразделение поставляющее продукцию или оказывающее услуги связанные с ней, в соответствии с проектными документами.

2.1.35

Прослеживаемость – способность отыскания исторического прошлого, использования и идентификации какого-либо

2.1.36

Устранения несоответствия – действие, которое следует предпринять в связи с существующим несоответствием субъектом, с целью устранения несоответствия (SR ISO 8402).

2.1.37

Утверждение – подтверждение путем обследования и представления объективных доказательств о том, что удовлетворены частные требования для определенной предусмотренной утилизации (SR ISO 8402).

2.1.38

Проверка – подтверждение путем обследования и предоставления объективных доказательств о том, что удовлетворены предусмотренные требования (SR ISO 8402).

2.2. СОКРАЩЕНИЯ

ОК-	Обеспечение качества
КК-	Контроль качества
ТООК-	Техническое обследование по обеспечению качества
ПС-	Государственная инспекция в строительстве
РК-	Руководство по качеству
НОУС-	Национальный орган управления в строительстве
ПОК-	Программа обеспечения качества
ПККПИ-	План контроля качества, проверок и испытаний
СЗ-	Сдача в эксплуатацию
ППК-	Программа повышения квалификации
РА-	Рабочая методика
ТКК-	Технический контроль качества

Глава III - ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА

СОДЕРЖАНИЕ

- 3.1 Ответственность Руководства предприятием
- 3.2 Постановление Административного Совета (Совета общества)
- 3.3 Организация
- 3.4 Ответственности, обязанности
- 3.5 Подготовка и квалификация персонала

3.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1.1 Руководство ООО „AMBORIO“ несет ответственность за разработку и внедрение Программы по обеспечению качества на все виды деятельности, необходимые для осуществления строительства монтажных работ на всех этапах исполнения.

3.1.2 Руководство ООО „AMBORIO“ обеспечивает при помощи ПОК организации управляемые, законов и нормативов применяемых для осуществления объекта.

3.1.3 Руководство SRL „AMBORIO“ обеспечивает настоящим РК начало любой деятельности, после установления и утверждения ПОК получения необходимых отзывов в условиях предусмотренных законом.

3.1.4 Руководство SRL „AMBORIO“ заключит договора на продукцию и услуги, предназначенные для SRL „AMBORIO“, только с предприятиями имеющими на это разрешение и уточнит в договорных документа ответственность по обеспечению качества, несущую поставщиками.

3.1.5 Поставщики несут ответственность перед руководством SRL „AMBORIO“ за разработку внедрение собственных Программ по обеспечению качества.

3.1.6 Руководство SRL „AMBORIO“ обеспечивает при помощи мер, установленных в настоящем РК, доступ заказчика до осуществления проверок и ТООК во всех зонах и на всех уровнях руководства.

3.1.7 Руководство SRL „AMBORIO“ рассматривает качество, как функцию, находящуюся под ответственностью всего персонала, привлеченного к определенным видам деятельности, начиная с высшего руководства.

3.1.8 Руководство SRL „AMBORIO“ принимает систему качества с целью постоянного улучшения процессов, качества работ и продукции, устранения причин, вызывающих несоответствия, как ключевой фактор конкурентоспособности общества, фирмы.

3.1.9 Качество будущих целей руководство примет:- внедрение современных технологий обеспечивающих конкурентоспособность;

- ознакомление всего персонала с документами системы качества, разработанных с целью осознанного отношения к качеству;

- выделение необходимых средств для предупреждения несоответствий, контроля исполнения, информированности и профессиональной подготовки работников и т.д.

- получение сертификата системы качества, разработанного организацией аккредитованной и признанной Национальным органом управления в строительстве.

3.2 ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА (СОВЕТА ОБЩЕСТВА)

3.2.1 Административный совет SRL „AMBORIO“ утверждает настоящее

РК и берет на себя обязанность его соблюдения на всех уровнях.

3.2.2 Административный совет постановляет, что полная ответственность за разработку, внедрение, оценку этапа и эффективности программы по обеспечению качества возлагается на директора SRL „AMBORIO“.

3.2.3 Директор уполномочивает вести руководство по оценке и эффективное внедрение ПОК начальника отдела ОК.

Директор SRL „AMBORIO“ уполномочивает вести надзор за внедрением Программы по обеспечению качества при производстве продукции, и выполнении строительных работ, технического директора.

3.2.4 Ответственность за внедрение Программы по обеспечению качества вменяется всем руководящим работникам, в соответствии с их деятельностью.

3.2.5 С целью гарантии выполнения всех требований ПОК: Директор обеспечивает в рамках деятельности SRL „AMBORIO“ следующие условия:

- организационную структуру, соответствующую внедрения и оценке ПОК, которая охватывала бы все функции системы;
- независимость между функциями внедрения и функциями оценки ПОК;
- независимость между исполнительными функциями и функциями проверки, контроля и технических обследований по обеспечению качества.

3.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.3.1 Организационная структура SRL „AMBORIO“ представлена на листе №1

3.3.2 Схема взаимоотношений заказчика, с вышестоящими органами по

нормотворчеству и с поставщиками показана на листе № 2

3.3.3 Организация службы по обеспечению качества показана на листе № 3

3.3.4 Организация службы ТКК показана на листе №4

3.4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЪЕКТОВ

1. Директор несет ответственность за SRL „AMBORIO“ внедрение и оценку ПОК в специфических видах деятельности SRL „AMBORIO“.
2. Директор SRL „AMBORIO“ поручает и обеспечивает руководство по оценке эффективности ПОК, начальнику службы ОК.
3. Этот раздел охватывает ответственность руководства SRL „AMBORIO“ на различных уровнях за развитие, внедрение и оценку ПОК по всем видам деятельности проводимой

3.4.1 ДИРЕКТОР SRL „AMBORIO“

1. Несет полную ответственность за руководство деятельностью SRL „AMBORIO“ в части разработки и внедрения ПОК.
2. Несет ответственность за получение разрешения на деятельность для SRL „AMBORIO“ в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Несет ответственность за оценку и периодическую актуализацию программы по обеспечению качества в SRL „AMBORIO“.

4. Подписывает Руководство по обеспечению качества и методики системных функций, разработанных службой ОК.
5. Несет ответственность за работу службы ОК обеспечивая ей соответствующую организационную структуру и необходимое руководство для оценки внедрения и эффективности программы по обеспечению качества и функциональную организацию службы.

6. Утверждает карточки должностей для руководящего персонала находящегося в прямом подчинении, в которых включены и ответственность относящаяся к ПОК.
7. Обязывает руководителей всех уровней и исполнительный персонал, находящийся в его подчинении, проводить обязательное внедрение Программы по обеспечению качества.
8. Предписывает корректирующие меры на основании отчетов по оценке, выполнения ПОК, разработанных службой ОК.

9. Разрешает приобретение материалов, продукции только от поставщиков имеющих разрешение на это, а также принимает на работу в SRL „AMBORIO“ сотрудников.
10. Подписывает директорию SRL „AMBORIO“, несет ответственность и обладает следующей компетенцией:

Несет ответственность за установление организационной структуры службы ОК с целью



3.4.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ОК (технический директор)
Подчиняется директору SRL „AMBORIO“, несет ответственность и обладает следующей компетенцией:

Ворникова Ольга Валентиновна - инженер - строитель

выполнения всех возложенных на неё обязанностей и получает утверждение директора на организацию службы.

2. Составляет карточки должностей для персонала, находящегося в его подчинении, обеспечивает принятие на работу квалифицированного и компетентного персонала и несёт ответственность за его авторитетность.

3. Составляет карточки должностей для руководителей строек.

4. Несёт ответственность за разработку и актуализацию Руководства по качеству и процедур системных функций.

5. Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества процедуры/рабочие инструкции, ПКТИ

подразделениями SRL „AMBORIO“.

6. Анализирует и утверждает руководство по обеспечению качества и процедуры системных функций поставщиков SRL „AMBORIO“.

7. Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества договора и заказы с поставщиками.

8. Обеспечивает и несёт ответственность за составление съёмки и эскизов для работ и произведенных измерений на строительных площадках.

9. Несёт ответственность за разработку графиков выполнения работ.

10. Несёт ответственность за осуществление инспекций и ТООК по регистрациям качества, выданных для деятельности и её поставщиков.

11. Несёт ответственность за внедрения ПОК в пределах строительных площадок.

12. Дает распоряжение о прекращении работ при несоблюдении ПОК.

13. Информировать об этом директора.

14. Несёт ответственность за проведение технического контроля за качеством работ и за подтверждением, что они выполнены в соответствии с проектными документами.

15. Несёт ответственность за полноту регистрации по качеству, составленных подразделениями и строительными площадками.

16. Несёт ответственность за разработку графиков выполнения работ.

3.4.3 ДИРЕКТОР ПО ЭКОНОМИКЕ И СНАБЖЕНИЮ

1. Обеспечивает соответствие поставленной продукции/услуг требованиям Закона о качестве в строительстве.

-Несёт ответственность за порядок перемещения, складирования и хранения полученных материалов, продукции в соответствии с применимыми стандартами и инструкциями.

-Несёт ответственность за приобретение продукции/материалов указанных в проектных документах и за те, которые поставлены в соответствии с необходимой программой, установленной техническим директором и директором по производству.

-Обеспечивает реализацию программ по подготовке персонала в рамках подчинённых подразделений.

-Утверждает процедуры/ рабочие инструкции подчинённых подразделений после их согласования со службой ОК.

3.4.4 РУКОВОДИТЕЛЬ СТРОЙКИ

1. Подчинен техническому директору, несёт ответственность за внедрении ПОК в пределах строительных площадок.

2. Несёт ответственность за внедрение в соответствующие сроки программы корректирующих действий в пределах строительной площадки.

3. Составляет карточки должностей для подчиненного руководящего персонала

4. Несёт ответственность за разработку и реализацию программ по периодическому обучению персонала работающего в пределах строительной площадки.

5. Несёт ответственность за качество выполненных работ, и имеет следующие

ответственности:

- за получение от заказчика разрешения для выполнения работ попадающих под

действие Закона о качестве в строительстве;

- за соблюдение всех требований, необходимых для начала работ, для их осуществления

согласно документации, действующих норм и программы по обеспечению качества;

- за использование только квалифицированного и/или аттестованного

персонала, а также за его ознакомление с процедурами/действующими инструкциями до

начала работ;

7. Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества договора и заказы с поставщиками.

8. Обеспечивает и несёт ответственность за составление съёмки и эскизов для работ и произведенных измерений на строительных площадках.

9. Несёт ответственность за разработку графиков выполнения работ.

10. Несёт ответственность за осуществление инспекций и ТООК по регистрациям качества, выданных для деятельности и её поставщиков.

11. Несёт ответственность за внедрения ПОК в пределах строительных площадок.

12. Дает распоряжение о прекращении работ при несоблюдении ПОК.

13. Информировать об этом директора.

14. Несёт ответственность за проведение технического контроля за качеством работ и за подтверждением, что они выполнены в соответствии с проектными документами.

15. Несёт ответственность за полноту регистрации по качеству, составленных подразделениями и строительными площадками.

16. Несёт ответственность за разработку графиков выполнения работ.

3.4.3 ДИРЕКТОР ПО ЭКОНОМИКЕ И СНАБЖЕНИЮ

1. Обеспечивает соответствие поставленной продукции/услуг требованиям Закона о качестве в строительстве.

-Несёт ответственность за порядок перемещения, складирования и хранения полученных материалов, продукции в соответствии с применимыми стандартами и инструкциями.

-Несёт ответственность за приобретение продукции/материалов указанных в проектных документах и за те, которые поставлены в соответствии с необходимой программой, установленной техническим директором и директором по производству.

-Обеспечивает реализацию программ по подготовке персонала в рамках подчинённых подразделений.

-Утверждает процедуры/ рабочие инструкции подчинённых подразделений после их согласования со службой ОК.

3.4.4 РУКОВОДИТЕЛЬ СТРОЙКИ

1. Подчинен техническому директору, несёт ответственность за внедрении ПОК в пределах строительных площадок.

- за использование в работе на строительной площадке только метрологически поверенных контрольно-измерительных приборов, согласно установленного законодательства;

- за использованием в работе только материалов/продукции соответствующих качественным требованиям, согласно проектной документации и только после их качественной приёмки;

- за составление регистров качества которые вменяются ему согласно исполнительных процедур и передачу их в подразделение ТКК;

при устранении несоответствий, а также за внедрение корректирующих действий при устранении недостатков;

6. - за организацию и исполнение специальных процессов.

6. Строго соблюдает обязанности предусмотренные в положении об аттестованном руководителе стройки.

3.4.5 НАЧАЛЬНИК УЧАСТКА (руководитель стройки)

Подчиняется и докладывает техническому директору и несёт ответственность за:

1. Предусмотрение всех условий и требований по качеству в заказах и договорах, установленных проектной документацией;

2. Планирование работы по снабжению на основании необходимого количества материалов и продукции, полученного от службы по программированию, подготовке и прослеживанию продукции.

3. За соблюдение требований по транспортировке, перемещению, складированию материалов и продукции, полученных в соответствии с требованиями процедур и инструкций.

4. Составление и реактуализация списков поставщиков утвержденных для в прямом спонсировании со службой ОК.

3.4.6. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ КАДРОВ

Подчиняется и докладывает директору и несёт ответственность за:

1. Внедрение ПОК в рамках службы.

2. Внедрение корректирующих действий в установленные сроки.

3. Составление карточек должностей для подчиненного персонала.

4. Обеспечение специализации и обучение персонала вовлеченного в деятельность направленную на осуществление работ применяя индивидуальные программы по подготовке специально организованные курсы

специально организованные заказчиком специализацию, обучение.

5. Хранение на весь период работ организации протоколов о квалификации и допуске персонала.

3.4.7. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ИЗУЧЕНИЯ РЫНКА, ОФЕРТ, ДОГОВОРОВ.

3.4.7.1. Подчиняется и докладывает техническому директору.

3.4.7.2. Несёт ответственность за:

- сборку и повседневный уход за базой технических и законодательных данных,

- анализ приглашения для участия в предварительном отборе и составляет совместно со специализированными подразделениями документы по предварительному отбору;

- составление необходимой корреспонденции для приобретения тендерной документации, разномножение и распространение по специализированным подразделениям;

- редактирование и современная сдача оферт и представление отчета, согласно разработанным для этого инструкциям;

- участвует в проведении тендера и в поддержании документации;

- изучает спрос рынка;

- создание базы данных о заказчиках и конкурентах общества;

- анализ договорных предложений и составление документации, необходимой для участия в аукционе;

- составление договоров и получение подписей;

- проводит работу по анализу договоров;

- хранение протоколов о проведенной работе.

3.5 ПОДГОТОВКА И КВАЛИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Работа по подготовке и квалификации персонала проводится согласно методике ПОК

СРЛ „AMBORIO“ обеспечит, что все её поставщики разработают и

7. Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества договора и заказы с поставщиками.

8. Обеспечивает и несёт ответственность за составление съёмки и эскизов для работ и произведенных измерений на строительных площадках.

9. Несёт ответственность за разработку графиков выполнения работ.

10. Несёт ответственность за осуществление инспекций и ТООК по регистрациям качества, выданных для деятельности и её поставщиков.

11. Несёт ответственность за внедрения ПОК в пределах строительных площадок.

12. Дает распоряжение о прекращении работ при несоблюдении ПОК.

13. Информировать об этом директора.

14. Несёт ответственность за проведение технического контроля за качеством работ и за подтверждением, что они выполнены в соответствии с проектными документами.

15. Несёт ответственность за полноту регистрации по качеству, составленных подразделениями и строительными площадками.

16. Несёт ответственность за разработку графиков выполнения работ.

3.4.3 ДИРЕКТОР ПО ЭКОНОМИКЕ И СНАБЖЕНИЮ

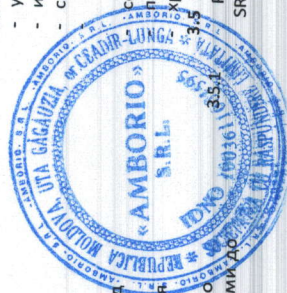
1. Обеспечивает соответствие поставленной продукции/услуг требованиям Закона о качестве в строительстве.

-Несёт ответственность за порядок перемещения, складирования и хранения полученных материалов, продукции в соответствии с применимыми стандартами и инструкциями.

-Несёт ответственность за приобретение продукции/материалов указанных в проектных документах и за те, которые поставлены в соответствии с необходимой программой, установленной техническим директором и директором по производству.

-Обеспечивает реализацию программ по подготовке персонала в рамках подчинённых подразделений.

-Утверждает процедуры/ рабочие инструкции подчинённых подразделений после их согласования со службой ОК.



ж) ведение контроля за учётом заказанной продукции, полученной, складируемой и поставляемой к месту вложения в производство, в том числе и приложенных документов.

4.5.3 Снабжение производится в соответствии с методикой ПОК и специфическими рабочими методиками, составленными службой снабжения.

4.6 ПРИЁМКА, СКЛАДИРОВАНИЕ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПРОДУКЦИИ

4.6.1 Работы по приёмке, складирование, перемещение и хранение продукции, приобретённой производится в соответствии с методикой ПОК и со специфическими рабочими процедурами.

4.6.2 При содействии директора по экономике и снабжению осуществляется организация складирования таким образом, чтобы были соблюдены требования об отделении принятой продукции от продукции находящейся в карантине кроме того также обеспечивается ведение учёта полученной продукции и запасов на складе.

4.7 ПРОДУКЦИЯ ПОСТАВЛЯЕМАЯ ЗАКАЗЧИКОМ

4.7.1 Руководство обеспечит при приёмке продукции поставляемой заказчиком, проведение следующих работ на основании письменных процедур:

- приёмка продукции,
- ведение контроля полученной продукции, начиная с момента получения до введения её в производство; - уведомление заказчика в письменном виде про любую
- несоответствующую, повреждённую продукцию при получении
- либо в период хранения.

Глава V- ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СОДЕРЖАНИЕ

5.1 Планы по контролю качества, проверки и испытаниям (ПКПИ)

5.2 Контроли качества.

5.3 Этапы контроля качества, проверок и испытаний

5.4 Измерительные и испытательные средства

5.5 Контроль процессов

5.6 Обучение

5.1 ПЛАН ПО КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА,

ПРОВЕРКАМ И ИСПЫТАНИЯМ (ПКПИ)

5.1.1 План по контролю качества, проверкам и испытаниям являются основными документами для проведения деятельности по подтверждению соответствия.

5.1.2 ПКПИ разработан на основании проектной и нормативно-технической документации и утвержден директором.

5.2 Дейтельность, по подтверждению соответствия содержащаяся в работ. ПКПИ находится в корреляции с порядком строительно-монтажных испытаний, порядок их проведения, предвавторные условия, критерии применения и соответствующие регистрации качества.

5.2.4 Когда требования содержащиеся в ПКПИ выполнены, и внесены в регистры качества, подтверждается, что:

- работы выполнены, проконтролированы, проверены согласно установленным требованиям на основании процедур указанных в письменном виде;
- строительные работы не были подтверждены в точках с обязательным перерывом, только в том случае когда в предусмотренных документах были получены письменные согласия контрольных органов, указавших точки;
- деятельность по контролю за качеством, проверкам и испытаниям и их подписанные, проверенные и утвержденные протоколы гарантируют, что монтаж: продукции и выполненные строительно-монтажные работ были произведены правильно и в полном виде.

5.2 КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА

5.2.1 Контроли качества, проверки и испытания проводятся согласно процедур ПОК, содержащей требования для: идентификации справочных документов - указывающих требования кош ролей качества, проверок и испытаний-идентификаций характеристик подлежащих контролю, проверкам;

- критерии применимости;
- описание методов осуществления кот-ролей;
- идентификации лиц осуществляющих ККПИ.

5.2.2 Результаты контролей качества, проверок и испытаний должны быть занесены в отчеты, КОК и в регистрах качества, которые должны идентифицировать работы и сделать ссылки на применённые процедуры.

5.2.3 Результаты ККПИ анализируются для обеспечения выполнения всех критерий применимости.

Применимость документально регистрируются, а лица производившие анализ и подтверждение применимости номинализированы.

5.3 ЭТАПЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРОВЕРК И ИСПЫТАНИЙ

5.3.1 Определение стадии ККПИ производится в соответствии с методиками ПОК, обеспечивающими, что все ККПИ выполнены и применимость работ до сдачи заказчику.

5.3.2 Системные процедуры охватывают меры и ответственность, обеспечивающие выполнение всех инспекций и испытаний в планах а применимость продукции/работ известна на всём протяжении работ до их сдачи заказчику.

5.3.3 Знание стадии и проверок и испытаний обеспечивается, путем заполнения регистров качества, согласно планов контроля и при помощи показателей стадии.

5.3.4 После проведения ККПИ, персоналом СИМС применяются указатели стадии, показывающие рабочую стадию и стадию утверждаемости продукции, работ.

5.4 ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА

5.4.1 Все измерительные и испытательные средства используемые в работах подвергаются метрологическим калибровкам/проверкам

5.4.2 Измерительные и испытательные средства идентифицируются физически при помощи маркировок или ярлычков, а также в документах для того чтобы постоянно знать их состояние с точки зрения калибровки и поверки.

5.4.3 На основании метрологических проверок и калибровок составляются протоколы качества, согласно специфических рабочих процедур.

5.4.4 Когда измерительный прибор или испытательный аппарат выявлен несоответствующим, ответственный персонал должен оценить с сделать заключение в письменном виде, о действительности результатов предыдущих проверок и испытаний. Вследствие оценок решается уместность повторения проверок, результаты которых являются неопределёнными.

5.5 КОНТРОЛЬ ПРОЦЕССОВ

5.5.1 Способ проведения процессов в контролируемых условиях подробно представлен в системных процедурах.

5.5.2 Процессы выполнения работ, влияющие на их качество проводятся в контролируемых условиях, только после того как они были обеспечены: - испытательной документацией и методиками после последней проверки: - соответствующими материалами и оборудованием;

5.5.3 Обученным персоналом.

5.5.3 Специальные процессы производятся после освидетельствования, на основании письменных и утвержденных методик, а исполнительный и контролирующий персонал для специальных процессов должны быть идентифицированы и иметь разрешение, согласно действующих специфических законов.

5.5.4 Проверка продукции при получении производится приёмочной комиссией назначенной распоряжением руководства.

5.5.5 При приёмке проверяется соответствие продукции и материалов со спецификациями, идентификации и их состояния после транспортировки а также регистрами качества, выданными поставщикам.

5.5.6 Результаты проверки при приёмке заносятся в специфических регистрах согласно установленным процедурам.

5.5.7 Деятельность по подтверждению соответствия проводится и



отмечается в соответствии с требованиями указанными в планах по контролю, проверкам и испытаниям, разработанных для всех видов исполнительской деятельности и утвержденных согласно требованиям законодательства.

5.5.8 Контроли качества, проверки и испытания осуществляются по фазе и на всех этапах выполнения работ.

5.5.9 Результаты проверок и испытаний анализируются для обеспечения того, что были выполнены критерии применимости. Применимость обосновано документально, а лица производящие анализ и подтверждающие применимость номинализированы.

5.6 ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ КАЧЕСТВА

5.6.1 Для оценки стадии внедрения и эффективности системы качества; SRL „AMBORIO“ применяет при помощи службы ОК планируемую и документально обоснованную систему внутренних аудитов

5.6.2 Аудиты проводятся на основании плана разработанного службой ОК утвержденного генеральным директором; План разрабатывается таким образом чтобы покрыть все применяемые элементы системы качества.

5.6.3 Персонал, проводящий аудиты является квалифицированным обученным и не несет ответственность за исполнение или проверку рассматриваемых работ. Осуществление аудитов выполняется в соответствии карточками - опросниками составленными на основании методик применяемых к работам, подвергаемым аудиту.

5.6.4 Результаты аудита заносятся в "Отчет по аудиту" и доводятся до сведения начальникам соответствующих служб/строительных площадок.

5.6.5 Установленные недостатки описываются довольно подробно в отчетах для того чтобы проверяемая организация могла бы разрабатывать и внедрять корректирующие действия.

5.6.6 Проверка внедрения и эффективности корректирующих предупреждающих действий проводится при помощи аудитов прослеживания.

5.6.7 Подробное описание действий связанных с проведением аудита приводится в установленной методике.

5.6.8 Руководство заверяет, что использует в установленной деятельности для обеспечения качества работ только квалифицированный, обученный и компетентный персонал.

5.6.9 Для выполняемых поставленных задач персонал отбирается на основании квалификации, способности и опыта.

5.6.10 Персонал периодически обучается на основании программ по обучению, составленных каждым начальником службы/строительной площадки.

5.6.11 Руководство проверяет и утверждает программы по обучению персонала проводящего деятельность влияющую на качество работ.

5.6.12 Тематика обучения персонала установлена по специфическим темам, соответствующего с проводимой деятельностью и принимаемая во внимание техническую подготовку по специальности, предыдущий опыт в данной области, степень подготовки категорий персонала и место работы.

5.6.13 В деятельность по подготовке и обучению персонала подробно списана в установленной методике.

Глава VI - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА

СОДЕРЖАНИЕ

6.1 Планирование технического обследования по обеспечению качества. (TOOQ)

6.2 Система технического обследования по обеспечению качества (TOOQ)

6.1 ПЛАНИРОВАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА (TOOQ)

6.1.1 SRL "AMBORIO" при помощи службы ОК применяет планируемую и документально обоснованную систему технического обследования по обеспечению качества для оценки внедрения и эффективности собственной ПОК и ПОК поставщиков.

6.1.2 Внутренние и внешние TOOQ проводятся на основании годовых планов разработанных службой ОК, утвержденных директором и заказчиком.

6.1.3 Планы по TOOQ разрабатываются таким образом, чтобы охватить все применяемые элементы ПОК.

6.1.4 При осуществлении плана по TOOQ используются следующие виды обследований:

- TOOQ организация/работы;

- ТРОК системы;

- ТРОК процесса.

6.1.5 Планы по ТРОК устанавливаются частоту обследований и должны учитывать:

- зрелость ПОК по которой делается обследование;

- результаты оценки внедрения и эффективности ПОК предыдущего года;

- покрытие видов TOOQ (согласно п. 6.1.4)

6.2 СИСТЕМА ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА (TOOQ)

6.2.1. SRL "AMBORIO" при помощи службы ОК осуществляет:

- внутренние TOOQ на строительных площадках, проводящих свою работу в режиме обеспечения качества, для оценки эффективности и стадии внедрения ПОК;

- внешние TOOQ у поставщиков продукции/услуг для:

а) оценки их способности до заключения договоров;

б) оценки стадии внедрения и эффективности их собственной ПОК.

6.2.2 Персонал, проводящий, TOOQ является квалифицированным и обученным и не несет ответственность за выполнение или проверку обследуемой деятельности.

6.2.3 Проведение технических обследований и проверок осуществляется в соответствии с КОК, составленных на основании методик применяемых к рассматриваемой деятельности.

6.2.4 Отчет о результатах обследований и проверок представлен в "Отчете о TOOQ" и "Отчете о проверках". Выявленные недостатки описываются довольно подробно в отчетах, для того чтобы проверяемая организация могла предложить и внедрить корректирующие действия. Отчеты передаются проверяемой организации, директору, заказчику и SRL "AMBORIO".

6.2.5 Проверка организации разрабатывает программу корректирующих действий и сообщает дату, к которой будет завершено внедрение корректирующих действий.

6.2.6 На основании анализов проведенных инженерами службы ОК и наблюдений за деятельностью по TOOQ, из которых следуют неопределенности внедрения ПОК, возможно установление дополнительных TOOQ для идентификации и корректировки условий противоположенных качеств.

6.2.7 Документы, полученные, вследствие TOOQ являются непосредственными регистрациями, которые сохраняются до ввода в эксплуатацию.

6.2.8 Подробное описание действий связанных с проведением TOOQ приводится в системной методике ПОК.

Глава VII - КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

7.1 Несоответствия

7.2 Корректирующие действия

7.3 Предупреждающие действия

7.1 НЕСООТВЕТСТВИЯ



- при выдаче материалов и продукции со склада для строительных площадок и мастерских;
- во время производства продукции или работ и их проверки;
- при сдаче/передаче заделов;
- при сдаче работ заказывающей организации:-последствие аудиторской деятельности.

7.1.3

Когда обнаружена несоответствующая продукция, её идентифицируют маркировкой, наклеиванием ярлыков, прикреплением табличек или любыми другими эффективными методами, а также путем её отделения, когда это возможно. Когда отделение не возможно произвести, при помощи специфических мер обеспечивается предупреждение незавершенного её использования или устанавки.

7.1.4

В том случае когда продукция отремонтирована и/или переделана, производится её перепроверка в соответствии с применимыми методиками. Работы по контролю и оценке несоответствующей продукции гарантируют, что установленные корректирующие действия ведут к предупреждению повторения причин породивших несоответствия.

7.1.5 Отчет о несоответствии составляется согласно инструкции по заполнению формуляра K1MC. Отчет составляет подробно, для того чтобы на основании содержащихся в нем можно было бы осуществить анализ, оценку для его предоставления в распоряжении проектировщика.

7.1.6 В методиках указанных в п. 7.1.1 уточняется и ответственность за установление и устранение породивших несоответствия для предупреждения ИУ повторения.

7.1.7

SRЛ "AMBORIO" гарантирует, что отремонтированная к/или переделанная продукция будет перепроверена в соответствии с применимыми методиками.

7.1.8 Работы по контролю и оценке несоответствующей продукции гарантируют что установленные корректирующие действия ведут к предупреждению повторения причин породивших несоответствие.

7.2 КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ

7.2. SRЛ "AMBORIO" при помощи методики РАС описывает меры и уточнение ответственности за:

- идентификацию условий противоположенных качеств;
- определение причин вызвавших появление противоположенных качеств;
- анализ тенденции к эволюции условий противоположенных качеств;
- проведение корректирующих действий с целью предупреждения их повторения;
- внедрение корректирующих действий в протоколах и сообщать все данные необходимые для полного анализа условий и причин и провести корректирующие действия для предупреждения их повторения.

7.2.3 Условия противоположенных качеств, группой СТО во время идентифицированные ССУ1, отмечаются в записках по выявлению, при помощи которых она требует от исполнителей стройки проведение отклонения от требований корректирующих действий. Если обнаруживаются значительные расхождения от требований технической документации или от документов РАС, группа СТС выдает корректирующие действия.

7.2.4 За установленные недостатки во время проверок и ЕТАС, осуществленные службой ООО, преследуются следующие последствия:

- начинание корректирующих действий в обследованной службе/строительной площадке;
- порядок выполнения корректирующих действий;
- подтверждение перекрития РАС после того как, были устранены недостатки, а также причины, обуславливающие их появление.

7.3 ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ

7.3.1 Определение действий предназначенных для предупреждения появления недостатков и несоответствий во время проведения деятельности и выполнения работ производится путем:

- анализа факторов обусловивших появление несоответствий;
- анализ тенденций развития условий противоположенных качеств;
- анализ результатов аудиторских проверок проведенных в собственной деятельности SRL

"AMBORIO"

-анализ жалоб полученных от заказчика.

7.3.2

Подтверждение заранее внедрённых действий, фиксируются в дополнительных протоколах по качеству.

7.3.3

Выделенная информация по принятым мерам подвергается периодическим анализам, проведенным административным управлением.

Глава VIII - ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

8.1 Контроль документов

8.2 Регистрации

8.1 КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТОВ

8.1. SRЛ "AMBORIO" устанавливает при помощи документов ПО К системе ведения контроля документов для осуществления деятельности по идентификации, выпуску, анализу, утверждению распространению и архивному хранению всех документов используемых при работах по снабжению, производству продукции и выполнению работ.

8.1.2 В документах ПО К установлены следующие меры:

- Документы, изменения и их обновления проанализированы, проверены и утверждены до их распространения;
- выпуск, анализ и утверждение документов производятся лицами имеющими разрешение;
- все документы после последней проверки представлены по месту проведения работ;
- аннулированные документы идентифицированы и изъяты из обращения;
- сохраняются все протоколы для ведения учёта, распространения и изъятия документов;

-сохраняется отчётность об идентификации изменений и проверок документов.

8.2 РЕГИСТРАЦИИ КАЧЕСТВА

8.2.1 При помощи документов ПОК SRL "AMBORIO" устанавливается порядок получения, идентификации, разработки, приёмки регистрации, распространения, утверждения, ведения контроля и хранения регистрации качества вытекающие из деятельности а также регистрации полученных от поставщиков.

8.2.2

SRЛ "AMBORIO" гарантирует, что не постоянные регистрации будут храниться в течение времени, установленного договором для того чтобы показать, что работа была выполнена в соответствии с установленными требованиями.

8.2.3

При помощи утвержденных процедур и инструкций уточнена ответственность и меры, которые гарантируют что:

- они установлены до начала работ, предшествующих этапами выпуска в производство продукции, строительного-монтажных работ, работ;
- установлена система ведения контроля регистрации от их выпуска в процессе выполнения работ, передачи в архив и до передачи заказчику;
- все регистрации качества должны быть утверждены, разборчивы, разнотомны, кодифицированы, легко обнаруживаемы и обеспечивать соответствие с относящимся к ним продукции/работам.

ПЕРЕЧЕНЬ видов строительных работ и строительной деятельности требующие лицензии.

1. Земляные работы

1.1 Разработка грунтов.

1.2. Укрепление и уплотнение грунтов.					
1.3. Буровые работы, устройство скважин и колодцев.					
П. Возведение конструкций					
2.5. Здания из кладочных материалов высотой до 2х этажей.					
2.6. Здания из кладочных материалов высотой более 2х этажей					
2.7. Здания и сооружения из сборных бетонных и железобетонных элементов высотой до 2-х этажей.					
2.8. Здания и сооружения из сборных элементов каркасом из монолитного или сборного железобетона.					
2.9. Работы по благоустройству территории.					
2.11. Взмётно-посадочные полосы					
2.16. Несущие металлические конструкции одноэтажных зданий.					
2.17. Несущие металлические конструкции многоэтажных зданий.					
2.18. Пространственные металлические конструкции (типа Кисловодск, Урал, Москва и др.)					
2.19. Галереи и эстакады металлические.					
2.20. Металлические сооружения типа башен, мачт.					
2.21. Дымовые трубы и каркасы воздуховодов.					
2.22. Металлические бункера и силосы.					
2.23. Металлические резервуары объёмом до 60м³					
2.24. Металлические резервуары объёмом более 60м³.					
2.25. Деревянные конструкции.					
2.26. Усиление несущих конструкций.					
2.27. Изделия и конструкции из алюминиевых и поливинилхлоридных профилей.					
III. Работы по защите конструкций и оборудованию.					
3.4. Стропильные конструкции и кровли. Гидроизоляция.					
3.5. Теплоизоляция.					
3.6. Защита от коррозии.					
IV. Отделочные работы.					
4.3. Штукатурка, внутренняя и внешняя облицовка, малярные работы.					
4.4. Полы					
4.3. Столярные изделия					
4.4. Лепные и декоративные работы.					
V. Внутренние сети и установки.					
5.3. Сети водопровода и канализации.					
5.4. Тепловые сети и установки.					
5.3. Установки и сети электроснабжения.					
5.7. Системы вентиляции и кондиционирование воздуха.					
VI. Внешние сети и установки.					
6.1. Установки и сети водопровода и канализации.					
6.2. Установки и тепловые сети.					
6.3. Установки и сети газоснабжения среднего давления.					
6.5. Установки и сети электроснабжения.					
VII. Монтаж оборудования и технологических устройств.					
7.1. Водомеры					
7.2. Счётчики тепловой энергии					
7.5. Котельные, оборудованные водогрейными котлами с температурой до 115° и паровыми котлами с давлением до 0,07 МПа.					
7.7. Оборудование предприятий стройиндустрии.					
7.15. Оборудование агропромышленных предприятий.					
7.16. Оборудование и установок для водоснабжения и очистных сооружений.					
7.17. Оборудование и установок термозащиты					
7.18. Электротехническое оборудование и установки.					
Д А Н Н Ы Е о наличии технической документации					
1. СНиП 111-01-01-85 по СНиП 111-01-01-85					
2. СНиП П-7-92 Организация строительства. Строительстве в сейсмических районах.					
3. СНиП 111-02-87 Земляные сооружения. Основания и фундаменты.					
4. СНиП 111-05-04-85 Наружные сети и сооружения водоснабжения и канализация					
5. СНиП III 3.01-87 Несущие и ограждающие конструкции.					
6. СНиП 111.03.84. Геодезические работы в строительстве.					
7. СНиП 111-18-75 Металлические конструкции.					
8. СНиП II-C4-35 Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии.					
9. ГОСТ 14098-85 Соединения сварные арматуры и закладные детали железобетонных конструкций.					
10. СНиП Ш-4.01287 Изоляционные и отделочные покрытия.					
11. СНиП 111-01.04-87 Приемка и эксплуатация объектов.					
12. СН 290-74 Инструкция по приготовлению и применению строительных растворов.					
13. РСМ 50-87 Строительство каркасных и безкаркасных зданий о комплексе защитных мероприятий на просадочных грунтах и сейсмических районах Молдовы.					
14. РСН 10-97 Строительство зданий из блоков					
15. СТП 01.07.-91 пильного известняка					
16. СНиП 5-01.18-86 Положение о производственном нормировании расхода материалов					
17. СНиП 5-01.23-8/3 Типовые нормы расхода цемента для приготовления бетонов, сборных и монолитных бетонных, железобетонных изделий и конструкций.					
18. Типовые положения о геодезической службе.					
19. СНиП III Д-3-73 Автомобильные дороги. Правила производства и приемки работ. Приемка в эксплуатацию.					
Каталог нормативных документов в строительстве, систематизированный в соответствии с нормативным документом в строительстве					
НОМА 01.02 «Система нормативных документов в строительстве», авторская часть содержит Перечень Национальных стандартов					
41 Нормативные документы в строительстве, разделены на следующие группы:					
A Методические и организационные нормативы и стандарты					
B Градостроительство и обустройство территории					
C Здания и функциональность					
D Гидротехническое, транспортные и специальные конструкции					
E Надежность, безопасность и защита конструкций					
F Строительные элементы					
G Инженерные сети и оборудование зданий					
H Строительные материалы					
K Машины, оборудование и инструменты для строительства					
L Экономика строительства					
41.2 Национальные нормативные документы в строительстве:					
- методические нормативы в строительстве (НОМ), утвержденные центральным отраслевым органом публичного управления в области строительства;					
кодексы практики в строительстве (СП), утвержденные центральным отраслевым органом публичного управления в области строительства;					
стандарты публичного управления в области строительства;					
сборники нормативных документов, утвержденных центральным отраслевым органом публичного управления в области строительства.					
Мониторинг конструкторулуй год: 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001					



REPUBLICA MOLDOVA
INSPECTORATUL ENERGETIC DE STAT

CERTIFICAT
DE ÎNREGISTRARE A LABORATORULUI
ELECTROTEHNIC

nr. 17-CO-02 din 21.08.2017

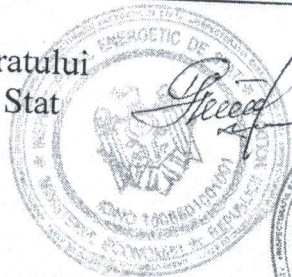
Laboratorul electrotehnic „AMBORIO” SRL
corespunde cerințelor documentelor normativ-tehnice privind executarea
măsurărilor și încercărilor în instalațiile electrice, după cum urmează:

Codul	Denumirea măsurărilor, încercărilor
01	Măsurarea rezistenței electrice a izolației utilajului, aparatelor și liniilor electrice.
02	Măsurarea rezistenței prizei de pământ.
03	Aprecierea acționării protecției la instalațiile electrice cu neutrul legat la pământ.

Șeful laboratorului este d-nul **Chiseev Ivan**, numit prin ordinul
„Amborio” SRL nr.02-k din 01.02.2016.

Valabil pînă la 21.08.2018 20.08.2019

Șeful Inspectoratului
Energetic de Stat



INSPECTORATUL ENERGETIC DE STAT
VALON DE AUTORIZARE nr. 207

DI. CHISEEV IVAN - șef laborator
întreprinderea „AMBORIO” SRL
cu sediul în: Ceafra-linga
în rezultatul verificării cunoștințelor din 20.08.2018 i se
acordă grupa IV pentru Lucrări de măsurări și încercări
în instalațiile electrice cu tensiunea sub 1000 V.

Valabil pînă la 20.08.2019

Șeful
Inspectoratului /Iacob TIMCIUC/

ДОГОВОР № 02/05/18

«15» января 2018 г.

мун. Комрат

S.A. "Betacon" в лице директора, Ботошан В.Д., действующее на основании Устава именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ» с одной стороны и SRL "Amborio" в лице директора Кисеева Н.Н. именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК» с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. «ЗАКАЗЧИК» получает, а «ИСПОЛНИТЕЛЬ» принимает на себя:
 - физико-механическое испытание песка и щебня, цемента;
 - физико-механическое испытание образцов товарного бетона;
 - подбор составов бетона и раствора различных марок;
 - морозостойкость бетона;
 - прочие лабораторные услуги.
2. За выполненную работу «ЗАКАЗЧИК» оплачивает «ИСПОЛНИТЕЛЮ» по фактически выполненным объемам работ за определенный период времени согласно счет фактурам или налоговым накладным.
3. Об окончании выполненной работы «ИСПОЛНИТЕЛЬ» обязан уведомить «ЗАКАЗЧИКА» после чего стороны составляют двусторонний акт сдачи-приемки и производится полный расчет с «ИСПОЛНИТЕЛЕМ».
4. Стоимость и сроки выполнения отдельных этапов работ могут корректироваться в пределах срока действия договора и общей стоимости работ по согласованию сторон.
5. Прочие условия: цены подлежат уточнению при изменении тарифов за тепло и энергоносители.
6. Валютой платежа являются лей Республики Молдова.
7. Споры, возникающие между сторонами в процессе выполнения договорных обязательств и неразрешенных в обоюдном порядке, разрешаются в Окружном Экономическом суде.
8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, для каждой из сторон, на русском языке и имеющих одинаковую юридическую силу.
9. Договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке при условии уведомления другой стороны за 30 дней до предполагаемой даты расторжения. При этом стороны обязуются выполнить обязательства уже возникшие по данному договору.
10. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до «31» декабря 2018г.

Адреса и банковские реквизиты сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

S.A. «BETACON»

мун. Комрат, ул. Ленина, 2

ф/к 1003611010980 к/НДС 4600095

'FinComBank'S.A. fil.nr.12 Comrat

IBAN MD07FT22481200119358498

Ботошан В.



ЗАКАЗЧИК:

SRL « Amborio»

г. Чадыр-Лунга, ул. Молодежная 9, бл.1

ф/к 1003611001595 к/НДС 4200310

BC Moldindconbank'S.A. fil. Ceadir-Lunga

IBAN MD11ML000000000225114335

