

LUCRĂRI DE CONSTRUCȚIE – MONTAJ

Societatea pe Acțiuni "DSRM-3"

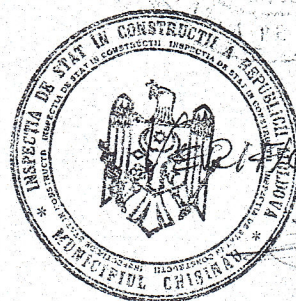
MANUALUL

DE ASIGURARE A CALITĂȚII LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚIE – MONTAJ

ELABORAT:

SA "DSRM-3"


V. Retiș
2001



Chișinău – 2001

LUCRĂRI DE CONSTRUCȚIE –MONTAJ

Societatea pe acțiuni „DSRM-3”

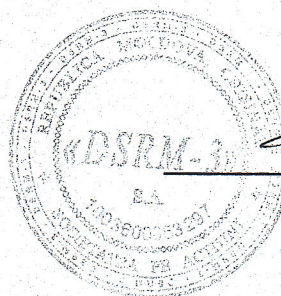
MANUALUL

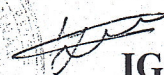
DE ASIGURARE A CALITĂȚII DE CONSTRUCȚIE- MONTAJ

ELABORAT:

Modificari

S.A. „DSRM-3”



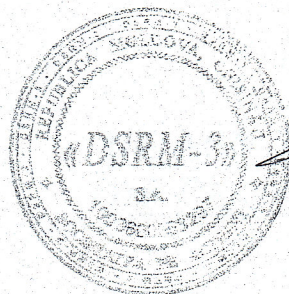
 IGOR VRABIE

12.02.2007

CHIȘINĂU- 2007

Manualul de asigurare a calității lucrărilor de construcție-montaj
este aprobat la ședința Consiliului Societății pe Acțiuni, proces-
verbal

No 6 din „12” februarie 2007



**LUCRARI DE CONSTRUCȚIE –MONTAJ
SOCIETATEA PE ACȚIUNI “DSRM-3”**

**MANUALUL
DE ASIGURARE A CALITĂȚII
DE CONSTRUCȚIE –MONTAJ**

MODIFICAT:

SA “DSRM-3”

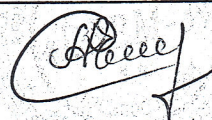
ABABII ECATERINA


Ababii 20.12.
26.10.

CHISINAU

Manualul de asigurarea a calitatii de constructie-montaj cu
modificari este aprobat la şedinţa Consiliului Societaţii pe acţiuni,
proces- verbal

Nº 4 din "26" octomBrie 2012

A handwritten signature in black ink is written over a faint, circular official stamp. The signature appears to be 'H. H. H. H. H.' or similar, written in a cursive style. The stamp is mostly illegible but seems to contain some text around the perimeter.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	m.c. organizația SA "DSRM-3"
Capitolul	CUPRINS	Pag.1

Capitol DENUMIRE

0. Prezentare

- 0.1. Prezentarea organizației
- 0.2. Lista de difuzare
- 0.3. Lista modificărilor

1. Dispoziții Generale

- 1.1. Scopul Manualului
- 1.2. Domeniul de aplicare
- 1.3. Structura manualului
- 1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calității
- 1.5. Gestionarea manualului calității
- 1.6. Documente de referință

2. Definiții și prescurtări

- 2.1. Definiții
- 2.2. Prescurtări

3. Condiții referitoare la sistemul calității

- 3.1. Responsabilitățile Managementului
- 3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație
- 3.3. Organizarea
- 3.4. Responsabilități, atribuții
- 3.5. Pregătirea și calificarea personalului
- 3.6. Resurse
- 3.7. Reprezentantul Managementului
- 3.8. Analiza efectuată de Management

4. Activități de execuție

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	T. Hoednic	10.12.	T. Hoednic	Actualizarea	Ex
Verificat	V. Retiș	10.12.	[Signature]	Data	Nr. _____

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	m.c. organizația SA "DSRM-3"
Capitolul	CUPRINS	Pag.2

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

5. Activități de confirmare

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

6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

- 6.1. planificarea ETAC
- 6.2. sistemul de ETAC

7. Activități corective

- 7.1. Neconformități
- 7.2. Acțiuni corective
- 7.3. Acțiuni preventive

8. Documente și înregistrări

- 8.1. Controlul documentelor
- 8.2. Înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

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

10. genuri de activitate

1.1. Anexe.

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	T. Holodnic	10.12.	T. Holodnic	Actualizarea
Verificat	V. Retiş	10.12.	[Semnătură]	Ex
				Data
				Nr. _____

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	m.c. organizația SA "DSRM-3"
Capitolul 0	PREZENTARE	Pag.3

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Se completează datele despre organizație (SA, SRL sau alt tip de organizație)
din caietul de sarcini (anexă la contractul de elaborare)

*Date despre organizație se anexează
(rezi pag. 3¹ ÷ 3¹²)*

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>T. Holodnic</i>	<i>25.12.</i>	<i>T. Holodnic</i>	Actualizarea	Ex
Verificat	<i>V. Reziș</i>	<i>25.12.</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr. _____

REPUBLICA



MOLDOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

PRIN PREZENTUL SE CERTIFICĂ, CĂ SOCIETATEA PE
ACȚIUNI "DSRM-3" ESTE ÎNREGISTRATĂ LA CAMERA
ÎNREGISTRĂRII DE STAT

Numărul de indentificare de stat - codul fiscal
1003600053297

Data înregistrării

14.05.1996

Data eliberării

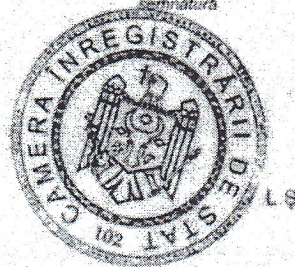
15.12.2004

Bobeica Ion, registrator de stat

Funcția, numele, prenumele persoanei
care a eliberat certificatul

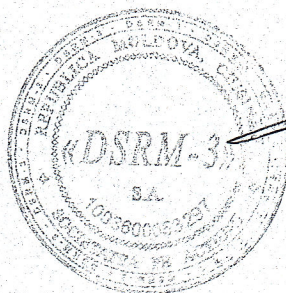
Bobeica Ion
semnatura

MD 0008551



RECHIZITELE BANCARE "DSRM-3"

Or. Chişinău-2023, str. Ismail -97
C/d 2251604011235 BCA "Moldova Agroindbanc"
Filiala Miron Costin or. Chişinău
C/b AGRNMD2X710,c/f 1003600053297,TVA 0600870
CRIO 00399479

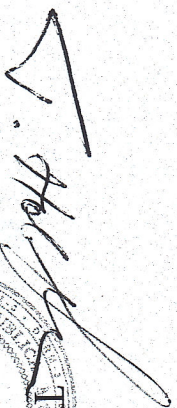


LISTA PERSONALULUI TEHNICO-INGINERESC A SOCIETĂȚII PE ACȚIUNI "DSRM-3"

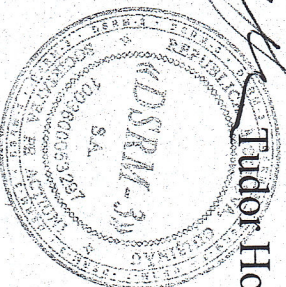
NUMELE, PRENUMELE	STUDII	FUNCȚIA STAGIUL MUNCĂ	FUNCȚIILE PRECEDENTE
1. Vrabie Constantin	Superioare, Institutul Politehnic, Chișinău	Președinte S.A. "DSRM-3" 24 ani	Sudor, conducător de lucrări conducător de sector, șeful "DSRM-3"
2. Vrabie Igor	Superioare, Universitatea Tehnică	Director executive 5 ani	Inginer, director general
3. Holodnic Tudor	Superioare, Institutul Politehnic, Chișinău	Director- adjunct S.A. "DSRM-3" 36 ani	Tehnic, maistru, conducător lucrări, inginer principal per protecția muncii, șef djunct
4. Elfond Ernst	Medii-speciale, Tehnicumul industrial, Leningrad	Șeful secției de producere 43 ani	Tehnic, maistru, conducător lucrări, șeful secției de producere
5. Gorgan Constantin	Medii-speciale, Tehnicumul de construcții, Chișinău	Conducător de lucrări 23 ani	Maistru, inginer superior, conducător de lucrări, șef de sector
6. Străjescu Alexandru	Superioare, Institutul	Conducător de lucrări 30 ani	Inginer , conducător de lucr

	Politehnic, Chișinău		
7. Bodrug Tudor	Superioare, Institutul Politehnic, or. Habarovsc	Conducător de lucrări 30 ani	Instalator de ventilație, maistru, conducător de lucrări
8. Leahu Andrei	Medii-speciale, Tehnicumul de electrocomunicații, Chișinău	Conducător de lucrări 28 ani	Sudor electric, tehnician, conducător de lucrări, șef de sector, director conducător de lucrări
9. Solovei Octavian	Superioare, Universitatea Tehnică, Chișinău	Conducător de lucrări 12 ani	Maistru, conducător de lucrări
10. Arîcu Semion	Superioare, Institutul Politehnic, Chișinău	Conducător de lucrări 36 ani	Maistru, conducător de lucrări

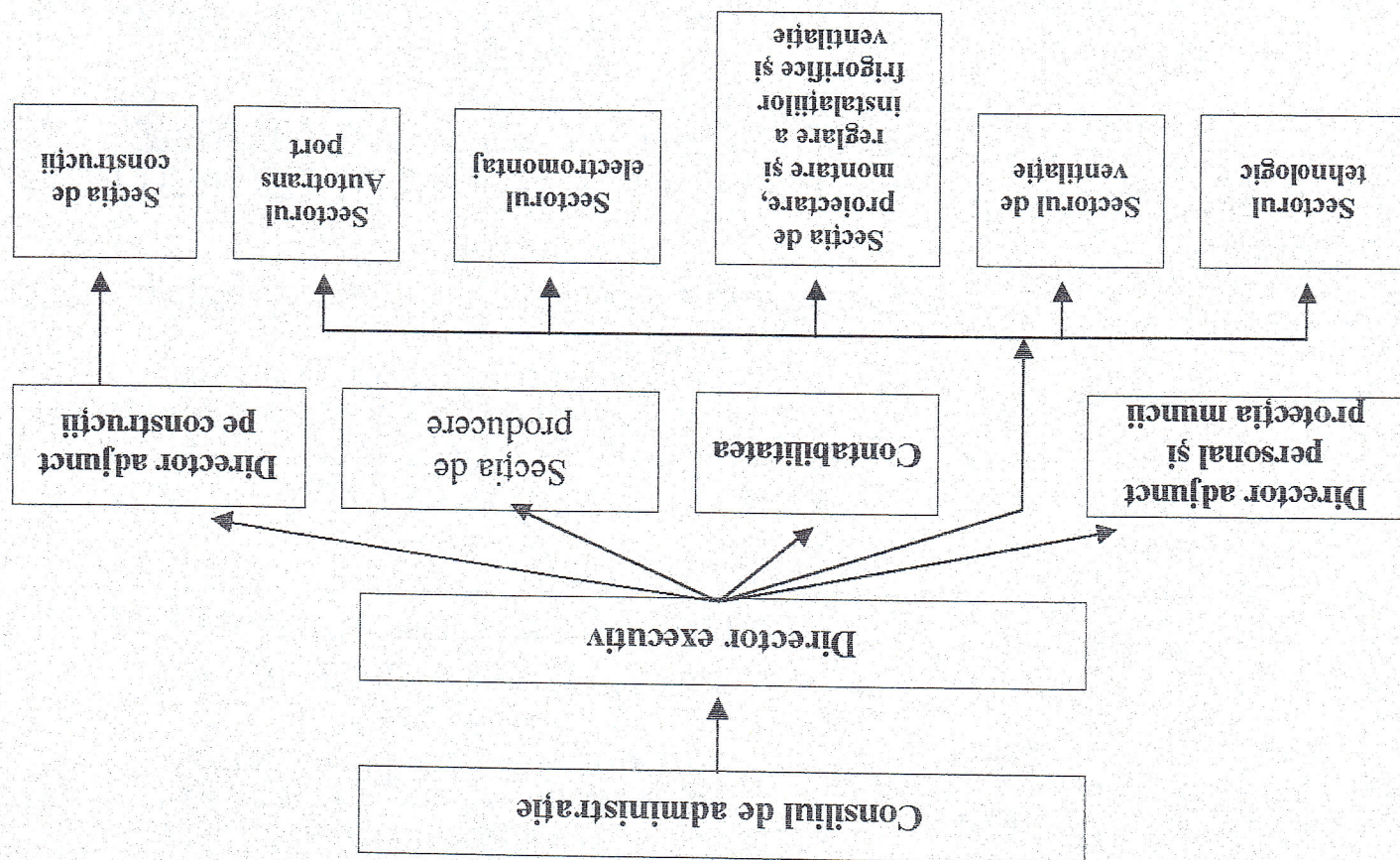
Director adjunct



Tudor Holodnic



STRUCTURA
Societății pe Acțiuni "DSRM-3"



LISTA DOCUMENTELOR NORMATIVE SA "DSRM-3"

1.	SNIP III-4-80	"TEHNICA SECURITĂȚII ÎN CONSTRUCȚII"
2.	SNIP 3.05.01.85	"SISTEME TEHNICO-SANITARE ÎNTREIOARE"
3.	SNIP 3.35.04.85.	"REȚELELE EXTERIOARE, INSTALAREA REȚELEI DE ALIMENTARE CU APA, CANALIZARE"
4.	SNIP 3.05.05.84	"UTILAJUL TEHNOLOGIC CONDUCTELE TEHNOLOGICE"
5.	SNIP 2.04.01.85	"REȚELE INTERIOARE ȘI CANALIZARE"
6.	SNIP II-G.10.73. (II-36-73)	"REȚELE TERMICE NORMELE DE PROIECTARE"
7.	SNIP 2.04.02.84	"ALIMENTARE CU APA, REȚELE EXTERIOARE INSTALAȚII"
8.	SNIP 2.04.03.85	"REȚELE EXTERIOARE DE CANALIZARE, INSTALAȚII"
9.	SNIP 3.01.85	"ORGANIZARE A PRODUCȚIEI DE CONSTRUCȚII"
10.	SNIP IV-5.82	"CULEGERE DE TARIFE UNICE RAIONALE LUCRĂRILE DE CONSTRUCȚII ȘI MONTAJ NR. 1-46"
ANEXE:		
11.	SNIP IV-6-82	"CULEGERE DE TARIFE LA MONTAREA UTILAJULUI NR. 7-12"
ANEXE:		
12.	SNIP IV-4-82	"CULEGERE A PREȚURILOR MEDII RAIONALE LA MATERIALE, ARTICOLE, CONSTRUCȚII"
LITERATURA TEHNICĂ		
13.	SNIP IV-5-82 p.0	"PARTEA GENERALĂ"
14.	SNIP IV-5-82 p.6	"CONSTRUCȚII DE BETON ȘI BETON ARMAT MONOLIT"
15.	SNIP IV-5-82 p.7	"CONSTRUCȚII DIN BETON ȘI BETON ARMAT"
16.	SNIP IV-5-82 p.16	"APEDUCT INTERIOR"
17.	SNIP IV-5-82 p.17	"APEDUCT ȘI CANALIZARE - INSTALAȚII INTERIOARE"
18.	SNIP IV-5-82 p.18	"ÎNCĂLZIREA - INSTALAȚII INTERIOARE"
19.	SNIP IV-5-82 p.19	"GAZIFICAREA - INSTALAȚII INTERIOARE"
20.	SNIP IV-5-82 p.20	"VENTILAREA ACTULUI"
21.	SNIP IV-5-82 p.21	"ILUMINAREA ELECTRICĂ A CLĂDIRILOR DE TRAI ȘI ADMINISTRATIVE"
22.	SNIP IV-5-82 p.22	"APEDUCT - EXTERIOR"
23.	SNIP IV-5-82 p.23	"CANALIZARE - EXTERIOARĂ"
24.	SNIP IV-5-82 p.24	"ÎNCĂLZIREA ȘI GAZIFICAREA - EXTERIOARĂ"
25.	SNIP IV-5-82 p.25	"LUCRĂRI DE IZOLARE"
26.	SNIP IV-5-82 p.33	"REȚELELE ELECTRICE"
27.	SNIP IV-6-82	"INDICAȚII LA MONTAREA UTILAJULUI"
28.	SNIP IV-6-82 p.7	"POMPE, VENTILATOARE, MAȘINI, DE COMPESIE"
29.	SNIP IV-6-82 p.28	"UTILAJUL ÎNTREPRINDERILOR ALIMENTARE"
30.	SNIP IV-6-82 p.3	"UTILAJ DE RIDICARE, TRANSPORTARE"

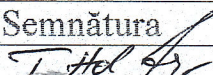
31.	ENIR ediția Nr.4	"DETALII ȘI NODURI PENTRU SISTEMELE SANITARE-TEHNICE"
32.		"MONITORUL CONSTRUCȚIILOR – VOLUMUL 3"
33.	SNIP III-01.03.85	"CONSTRUCȚIILE ÎN RAIOANELE SEISMICE"
34.	SNIP 3.02.82	"TRASAMENT TEMELII ȘI FUNDAȚII"
35.	SNIP 2-03-01-84	"CONSTRUCȚII DIN BETON ARMAT"
36.	SNIP 11.22.81	"CONSTRUCȚII DIN PIATRĂ DE CALCAR"
37.	SNIP 3-04-01-87	"IZOLAREA ȘI FINISAREA SUPRAFEȚILOR"
38.	SNIP III-10-75	"AMENAJAREA TERITORIALĂ"



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	m.c. organizația SA "DSRM-3"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	Pag.6

CUPRINS:

- 1.1. Scopul Manualului
- 1.2. Domeniul de aplicare
- 1.3. Structura Manualului
- 1.4. Analiza periodică și actualizarea Manualului calității
- 1.5. Gestionarea Manualului calității
- 1.6. Documente de referință

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	T. Holodnic	10.12.		Actualizarea	Ex
Verificat	V. Retiş	10.12.		Data	Nr. ____

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	m.c. organizația SA "DSRM-3"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	Pag.7

1.1. SCOPUL MANUALULUI

- 1.1.1. Manualul Calității – este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al organizației SA "DSRM-3", cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimente și persoanele care dirijează și au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de organizația SA "DSRM-3".
- 1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației SA "DSRM-3" astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
- 1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de organizația SA "DSRM-3" în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO – 9002.
- 1.1.4. Manualul calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.
- 1.1.5. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții, începând cu aprovizionare materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.
- 1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, organizația SA "DSRM-3" asigură:
- 1.1.6.1. desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.
- 1.1.6.2. Realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.
- 1.1.7. Programul de asigurare a calității al organizației SA "DSRM-3" este structurat astfel:

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	T. Holodnic	10.12	T. Holodnic	Actualizarea
Verificat	V. Ketiș	10.12	[Semnătură]	Ex
				Data
				Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	m.c. organizația SA "DSRM-3"
Capitolul 0	PREZENTARE	Pag.5

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

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

- 1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul organizației SA "DSRM-3" implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.
- 1.2.2. Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.
- 1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare, desfășurate de organizație SA "DSRM-3" indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor

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

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

- 1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația SA "DSRM-3" va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	T. Ho Codric	10.12.	T. Ho Codric	Actualizarea	Ex
Verificat	V. Retiş	10.12	[Signature]	Data	Nr. _____

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	m.c. organizația SA "DSRM-3"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	Pag.9

1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă;

1.4.2.1. organizarea existentă este adecvată și funcțională;

1.4.2.2. elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

1.4.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

1.4.3.1. - rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile 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 tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);

1.4.3.5. – observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului; În urma analizelor se determină necesitatea actualizării Manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.5.1. Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (AQ) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.

1.5.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultate este ținută pe formularul "Situația difuzării Manualului calității".

1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap. 0.2.), aprobată de directorul general al organizației SA "DSRM-3".

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

1.6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 721 – XIII "Privind calitatea în construcții" din 2.02.9.

2. Legea nr. 647 – XIII "Metrologiei" din 17.11.95.

3. Legea nr. – XIII "Cu privire la certificarea produselor și serviciilor" din99

4. Legea nr. – XII "Cu privire la acreditare" din99

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	T. Holodnic	10.12	T. Holodnic	Actualizarea	Ex
Verificat	V. Retiş	10.12	[Semnătură]	Data	Nr. _____

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	m.c. organizația SA "DSRM-3"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	Pag.10

5. Hotărârea Guvernului nr. 461 din 06.07.95 Regulamentul privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții
6. Hotărârea Guvernului nr. 490 din 17.07.95 Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții
7. Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23.05.96 Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
8. Hotărârea Guvernului nr. 360 din 25.05.96 Regulament privind controlul de Stat în construcții
9. Hotărârea Guvernului nr. 664 din 29.11.96 Programul republican de crearea a bazei normative în construcții.
10. Hotărârea Guvernului nr. 361 din 25.06.96 Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor
Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții
11. Hotărâre Guvernului nr. 378 din 22.04.97 Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent
12. Hotărârea Guvernului nr. 382 din 24.04.97 Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor
13. NCM A.02.02.-96 "Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității"
14. NCM A.03.02.-96 "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții"
15. NCM A.03.03-98 "Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții"

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	T. Holodnic	10.12	T. Holodnic	Actualizarea	Ex
Verificat	V. Retiș	10.12.	[Semnătură]	Data	Nr. _____

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	m.c. organizația SA "DSRM-3"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	Pag.11

16	NCM A.03.04-96	"Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții"
17	NCM A.03.07-98	"Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite în construcții"
18	NCM A.03.08-96	"Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-științific de Certificare în construcții"
19	CP A.03.02-98	"Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în construcții"
20	NCM A.03.06-96	"Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări"
21	NCM A.04.02-96	"Metrologie, modulare și toleranțe în construcții. Regulament privind serviciul metrologic"
22	NCMA.04.03-96	"Metrologie, modulare și toleranțe în construcții. Regulament privind organizația principală a serviciului metrologic în construcții"
23	CP A.08.01-96	Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și / sau în faze determinate la construcții și instalații aferente
24	Ordinul DAC nr. 65 din 27 mai 1996	Regulament cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați. Regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	T. Holodnic	10.12	T. Holodnic	Actualizarea	Ex
Verificat	V. Retiș	10.12	V. Retiș	Data	Nr.

(marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	organizația SA	"DSRM-3"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 12	

2.1. DEFINIȚII

2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII – ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emitare va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402).

2.1.2. ACȚIUNE CORECTIVĂ – acțiune întreprinsă pentru emitare cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402).

2.1.3. ACȚIUNE PREVENTIVĂ – acțiune întreprinsă pentru emitere cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, posibile, în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402).

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

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

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

2.1.7. - AUDITOR AL CALITĂȚII – persoana calificată pentru auditorilor calității (SR ISO 8402)

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

Intocmit	T. Hodorici	10.12	T. Hodorici	Actualizarea	Ex
Verificat	N. Retis	10.12	[Signature]	Data	Nr.
Numele, prenumele Data Semnătura					

MANUALUL CALITĂȚII	Capitolul 2
SA	firmei
"DSRM-3"	(marca)
Pag.13	

2.1.9. APROVIZIONARE – totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

2.1.10. CALIFICAT – statutul acordat unei entități atunci când a fost demonstrată capabilitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SP ISO 8402).

2.1.11. CALIFICAREA PERSONALULUI – capacitatea și aptitudinile obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.

2.1.12. CALITATE – ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite. (SR ISO 8402).

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 cerințele specifice.

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

2.1.15. CONFIRMARE – consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

2.1.16. CONDIȚII REFERITOARE LA ALTATE – exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul de a realizării și examinării acesteia (SR ISO 8402)

2.1.17. CONFORMITATE – satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

2.1.18. CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII – termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

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

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Intocmit	Verificat
T. Hodorici	10.12	T. Hodorici	Ex	Nr. 227.5
	10.12		Actualizarea	Data
			Nr.	

MANUALUL CALITĂȚII	(marca) firmei	Capitolul 2
DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI		Pag. 14
Organizația SA		"DSRM-3"

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

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

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

2.1.22. CRITERIUL DE CALITATE – indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

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

2.1.24. DOVADA OBIECTIVĂ – informație care poate fi demonstrată ca adevărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace. (SR ISO 8402)

2.1.25. DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII – se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcționale sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

2.1.26. DOCUMENT – orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consimnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.

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

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Intocmit	Verificat
T. Hodorici	10.12	T. Hodorici	10.12	N. Răz. S
			Actualizarea	Nr.
			Fx	