

SOCIETATEA PE ACȚIUNI "DRUMURI CRIULENI"



"APROBAT:

DIRECTOR S.A. "DRUMURI CRIULENI "

AL. POPOV

19 DECEMBRIE 2022

MANUALUL

**DE ASIGURARE A CALITĂȚII
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE
MONTAJ**

Manualul Calității intră
în vigoare din 19 decembrie 2022
or.Criuleni 2020

MANUALUL CALITĂȚII

S.A."DRUMURI CRIULENI"

Capitolul 1

Cuprins

Pag.1

Capitolul 1 DENUMIRE

0. Prezentare

- 0.1. Prezentarea organizației
- 0.2. Lista de defuzare
- 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

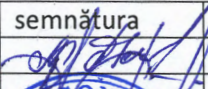
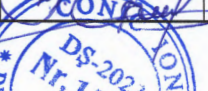
- 2.1. Definiții
- 2.2. Prescurtări

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. Controlul documentelor și datelor
- 4.5. Proceduri și instrucțiuni
- 4.6. Identificare, regăsire
- 4.7. Aprovizionarea materialelor/produselor
- 4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.9. Execuția produselor
- 4.10. Produse furnizate de beneficiar
- 4.11. Identificarea și trasabilitatea produsului

	Numele, prenumele	Data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Cuprins	Pag.2

5. Activități de confirmare

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

6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

- 6.1. Planificarea ETAC
- 6.2. Sistemul de ETAC

7. Activități corective

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

8. Documente și înregistrări

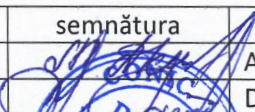
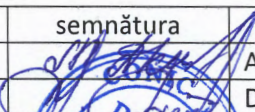
- 8.1. Controlul documentelor
- 8.2. Înregistrări de calitate

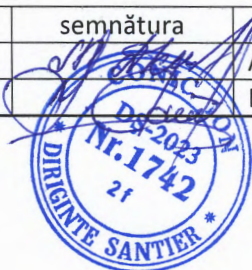
9. Manipulare , depozitare, conservare

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

10. Genuri de activitate

11. Anexe

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Prezentare	Pag.3

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea : S.A. "Drumuri Criuleni", str. Stepelor 1/D , or. Criuleni

Date privind înregistrarea : MD-0006399 din 14.01.1998

Cod fiscal : 1003600095963

Certificat de conformitate SNACP MD CP 19 11 L015031-07

Dotări cu transport și mecanisme de construcție (se anexează)

Dotări cu utilaje de construcție (se anexează)

Dotări cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivelir, Ruletă.

Structura organizatorică: (se anexează)

Sector de producție :Baza S.A."Drumuri Criuleni" sect. Criuleni, sect. Anenii Noi, sect.Chișinău, sect.Dubăsari

Asigurarea cu specialiști atestați; Nistreanu Mihail, Mantaluța Ștefan, Nani Constantin, Victor Zinenco, Temciuc



Serghei, Anii Adrian

Asigurarea cu normele necesare activităților; referitor genurilor de activitate

0.2. LISTA DE DEFUZARE

Destinatar

1. Director
2. Director tehnic
3. Inginer șef
4. Director economic
5. Compartiment AQ
6. Compartiment CQ
7. Compartiment tehnic –oferte-calcul contracte
8. Compartiment pregătire, programare, urmărire, producție
9. Compartiment aprovizionare
10. Compartiment personal- organizare-normare-salarizare
11. Șantier

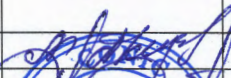
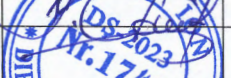
	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Coric	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	Pag.4

CUPRINS:

1. Scopul manualului
2. Domenii de aplicare
3. Structura manualului
4. Analiza periodică și actualizarea manualului calității
5. Gestionarea manualului calității
6. Documente de referință

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



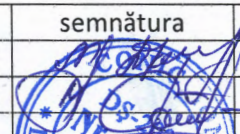
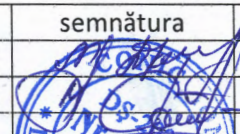
	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.5

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 S.A."Drumuri Criuleni" cuprinzând organizarea , responsabilitățile , autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și țin răspundere asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de S.A."Drumuri Criuleni"
- 1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a SA "Drumuri Criuleni" astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor de fabricare a betonului asfaltic.
- 1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de SA "Drumuri Criuleni" în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții NR.721 din 02 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 exigențelor esențiale .
- 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 aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea mărfii beneficiarului.
- 1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descrie în prezentul Manualul SA "Drumuri Criuleni" asigură:
- 1.1.6.1. Desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specific, în cadrul sistemului legislative 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 S.A. "Drumuri Criuleni" este structurat astfel :
- Manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizante;
 - Procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție)
 - Planurile control de calitate, verificări și încercări.)
- Manualul Calității este aplicat în activitățile desfășurate pentru fabricarea betonului asfaltic

1.2. DOMENIUL DE ASIGURARE

- 1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul S.A."Drumuri Criuleni" implicat în activități pentru calitatea lucrărilor contractante.
- 1.2.2. Manualul Calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru fabricarea betonului asfaltic la construcții rutiere , execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industrial, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc) indiferent de categoria de importanță a construcției.
- 1.2.3. Manualul Calității se aplică în activitățile curente de aprovizionare , metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de S.A."Drumuri Criuleni" indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respective, cu sau fără asigurarea calității.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.6

1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul Calității este structurat în modul următor :

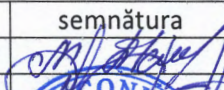

- I. Programul de asigurare a calității
- II. Planurile calității
- III. Proceduri generale
- IV. Proceduri de system
- V. Proceduri tehnice
- VI. Instrucțiuni de lucru

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

- 1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului adoptat. S.A."Drumuri Criuleni" va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adicvabilității și eficienței acestuia.
- 1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:
 - 1.4.2.1. organizarea existent este adecvată și funcțională;
 - 1.4.2.2. elementele sistemului stabilite sînt adecvate și eficiente în implementare.
- 1.4.3. În efectuarea analizelor se iau în vedere următoarele :
 - 1.4.3.1. rezultatele auditurilor interne 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 pînă la retragerea acestuia.
- 1.5.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul "Situația difuzării Manualului Calității".
- 1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.02) aprobată de directorul SA "Drumuri Criuleni"
- 1.5.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului , sau a unor părți ale acestuia , persoanelor sau grupurilor care nu sînt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul Directorului sau a persoanei împuternicite de acesta."

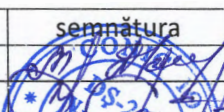
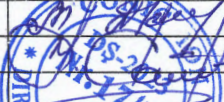
	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

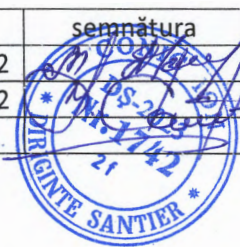


	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.7

1.6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ

- 1 Legeanr. 721-XIII din 2.02.96 „Privind calitatea in constructii”
- 2 Legea nr. 647-XIII din 17.11.95 „ Metrologiei ”
- 3 Legea nr. - X III d in99 „ Cu privire la certificarea produselor și serviciilor ”
- 4 Legea nr. - X II d in99 „ Cu privire la acreditare ”
- 5 Hotarirea Guvernului nr. 461 din 06.07.95 Regulament privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi in constructii
- 6 Hotarirea Guvernului nr. 490 din 17.07.95 Conceptia actualizarii sistemului national de documente normative in constructii.
- 7 Hotarirea Guvernului nr. 285 din 23.05.96 Regulament de receptie a constructiilor și instalatiilor aferente
- 8 Hotarirea Guvernului nr. 360 din 25.05.96 Regulament privind controlul de Stat in constructii
- 9 Hotarirea Guvernului nr. 664 din 29.11.96 Programul republican de creare a bazei normative in constructii >
- 10 Hotarirea Guvernului nr. 361 din 25.06.96 Regulamentul cu privire la verificarea constructiilor și executiei constructiilor și expertiza tehnica a proiectelor și constructiilor. Regulament de atestare tehnico - profesionala a specialiștilor cu activitatea in constructii
- 11 Hotarirea Guvernului nr. 378 din 22.04.97 Concepfa sistemului de exploatare a fondului construit existent
- 12 Hotarirea Guvernului nr. 382 din 04.04.97 Regulament privind urmarirea comportarii în, exploatare, intervenției in timp f postlizarec constructiilor
- 13 NCMA. 02.02.96 „Sistemul calitatii in constructii. Regulamem privind conducerea și asigurarea calitatii ”
- 14 NCMA. 03.02.96 „Sistemul de certificare in constructii. Regulament privind certificarea produselor folosite in constructii ”.
- 15 NCMA. 03.03.98 „Sistemul de certificare in constructii. Reguli dt efectuare a certificarii produselor folosite în construcții ”
- 16 NCM 03.04.96 Sistemul de certificare in constructii Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite in construcții ”
- 17 NCM A. 03.07.98 „ Sistemul de certificare in constructii. Regulament privind evaluarea procesului de fabricatie a produselor folosite in construcții ”
- 18 NCMA. 03.08.96 „Sistemul de certificare in construcții. Regulament privind Centrul Tehnico - științific de Certificare in Constructii ”
- 19 CPA 03.02.98 „ Sistemul de calificare in constructii. Ghid de evaluare a procesului de fabricatie a produselor omogene folosite in construcții”
- 20 NCM A. 03.06.96 „Sistemul de certificare in construcții. Regulament privind autorizarea și acreditare laboratoarelor de incercari”

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



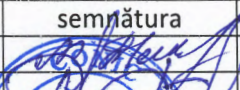
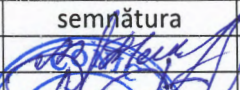
	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.8

21 NCM A. 0 4 M 9 6 „Metrologie, modulare și tolerante in constructii”. Regulament privind serviciul metrologie ”

22 NCMA. 04.03.96 „ Metrologie, modulare și tolerante in constructii”. Regulament privind organizarea principala a serviciului metrologie in constructii.

23 CPA 08.01.96 Instructiuni de verificare a calitatii și de receptie a lucrarilor ascunse f/s a u in faze determinate la constructii și instalatii aferente

24 Ordinul DAC nr. 65 din 27 mai 1996 Regulamentul cu privire la verificarea executiei lucrarilor de constructii de catre responsabili tehnici atestati. Regulamentul cu privire la diriginți de gander atestati.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag.9

2.1. DEFINIȚII

2.1.1. ASIGURAREA CALITATII - ansamblu activitatilor planificate și sistematice implementate în cadrul sistemului calitatii și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare ca o emitentă va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

2.1.2. ACTIUNE CORECTIVA - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402).

2.1.3. ACTIUNE PREVENTIVA - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402).

2.1.4. ANALIZA CONTRACTULUI - activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a sigura că sunt în mod corespunzător, fără ambiguități condițiile referitoare la calitate și să, acestea sunt documentate și 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 și adecvării sistemului calitatii în raport cu politica în domeniul calitatii și cu obiectivele (SR ISO 8402).

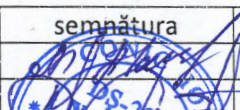

2.1.6. AUDITAT - organizație în curs de auditare (SR ISO 8402).

2.1.7. AUDITOR AL CALITATII - persoana calificată pentru auditarea calitatii (SR ISO 8402).

2.1.8. AUDITUL CALITATII - 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).

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 aceasta a demonstrat capacitatea acesteia de a satisface condițiile specificate (SR ISO 8402)

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Coni	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag.10

2.1.11. **CALIFICAREA PERSONALULUI I** - capacități și aptitudini obținute prin pregătire instruire sau experiența și verificare 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 necesitățile exprimate și implicate. (SR ISO 8402).

2.1.13. **CARACTERISTICA** - orice proprietate sau atribut destinat unui produs proces sau servicii care pot fi descrise sau măsurate pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

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

2.1.15. **CONFIRMARE** - consemnarea verificării ca produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

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

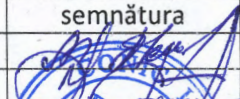
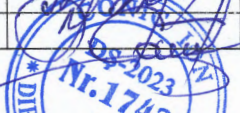
2.1.17. **CONFORMITATE** - satisfacere a condițiilor specificate. (SR ISO 8402).

2.1.18. **CONDIȚII CONTRARE CALITAȚII** - termen general folosit referitor la una din următoarele situații: Avarii, deficiențe, funcționare defectuoasă și neconformități; O condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.

2.1.19. **CONTRACT** - înțelegerea scrisă față de 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 satisfacerea condițiilor referitoare la calitate. (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag.11

2.1.22. **CRITERIUL DE CALITATE**- mediuciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

2.1.23. **DEFECT** nesatisfacere a unei condifii sau a unei așteptari rezonabile referitoare la o utilizare prevazuta, inclusiv la securitate. (SR ISO 8402).

2.1.24. **DOVADA OBIECTIVA** - informafie care poate fi demonstrata ca adevarata, bazata pe fapte obfnute prin observare, masurare, incercare sau prin alte mijloace. (SR ISO 8402).

2.1.25. **DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITATII** - compun din Manualul calitafii, procedurile funcfiile sistemului, procedurile planurile de control de calitate, verificarii și incercari.

2.1.26 **DOCUMENT** - orice informafie in forma scrisa, desenata sau in alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemneaza sau atesta activitati, cerinte, proceduri și rezultate.

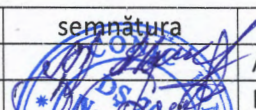
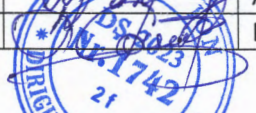
2.1.27. **DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE** - documentatia compusa din parfi scrise și parti desenate care definește un sistem, o instalafie, o cladire, un echipament sau un produs care sint descrise justificate și stabilite toate caracteristicile, informatiile, cerintele, procedurile și controalele necesare executiei construe file, montajului și exploatarii acestora in conformitate cu conditiile stabilite prin tema de proiectare.

2.1.28. **ETALONAREA SAU VERIFICAREA METROLOGICA** - compararea a doua mijloace de masurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscuta și identificabila in lant, pina la un etalon national cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corela, inregistra sau elimina prin corectare orice varifae in precizia unui mijloc de masurare de precizie necunoscuta.

2.1.29. **EXISTENTA ESENTIALA** - exigenfa obligatorie care trebuie satisfacuta de o lucrare pentru a fi conformacu specificafiile reglementarilor tehnice aplicabile.

2.1.30. **EVALUARE** - o apreciere pe baze analitice pentru a determina daca produsele și sistemele de calitate sunt capabile.

2.1.31. **EXECUȚIE** - acele activitati ca: procurare, fabricate, care sint implementate ca părți ale programului de asigurare a calității.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag.12

2.1.32. EXAMINAREA TEHNICA DE ASIGURARE A CALITĂȚII - activitățile periodice și planificare care sint realizate pentru a confirma ca elementele aplicabile ale programului de asigurare a calitatii sint stabilite in concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sint efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.33. ÎMBUNĂȚIREA CALITĂȚII - actiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atit pentru organizație cît și pentru clienții acesteia. (SR ISO 8402).

2.1.34. ÎN SPECTIE - activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică. (SR ISO 8402).

2.1.35. INSTRUIREA - pregătirea prin cursuri de specialitate planificare periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte unități, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calitatii specifice profitului și etapei de lucru în vederea aplicării PAC.

2.1.36 INTERFAȚĂ - limita comună interactivă între organizații / servicii compartimente \ colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

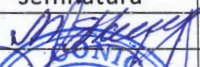
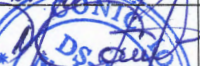
2.1.37. INREGISTRARE - document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402).

2.1.38. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII - toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o imitație de construcții pe șantier.

2.1.39. MANAGEMENTUL CALITĂȚII - ansamblu activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calitatii, obiectivele și responsabilitățile care le implementează în cadrul sistemului calitatii prin mijloace cum ar fi planificarea calitatii, controlul calitatii, asigurarea calitatii și îmbunătățirea calitatii (SR ISO 8402)

2.1.40. MANUALUL CALITĂȚII - document care prezintă politica în domeniul calitatii și descrie sistemul calitatii al unei organizații. (SR ISO 8402).

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

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag.13

2.1.42. ORGAN D E CONTROL - organ care asigura autorizarea f controlul pe activitati \ specifice a serviciilor și produselor.

2.1.43. OFERTA (PENTRU LICITATIE) - oferta facuta de un furnizor ca rdspons la o cerere de oferta in vederea adjudecarii unui contract pentru furnizarea unui produs (SR EN ISO 9002).

2.1.44. ORGANIZAȚIE - companie, corporate, intreprindere sau institute, sau o parte din acestea, cu statut de societate pe actiuni sau nu, publica sau particulard , care are prdprile functii și proprie administrate.

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

2.1.46. PROCURARE - suma tuturor activitatilor efectuate de o organizatie pentru obtinerea unui produs sau serviciu Incepind cu pregatirea cerintelor și terminand cu acceptarea produsului / serviciului de către organizația respectiva..

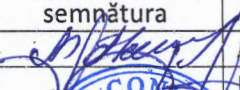
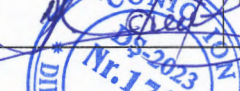
2.1.47. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITAȚII - un ansamblu de masuri reorganizatorice , pentru activitdtile de verificare, inspectii ETAC-uri, pentru prevenirea f detectarea oricdreii abateri fata de cerintele din documente, cu precizarea responsabilitatilor functionale cu ; identificarea activitafii de conducere pentru asigurarea calitcii produselor f serviciilor.

2.1.48. PLANIFICAREA CALITAȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile refer itoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calitcii (SR ISO 8402).

2.1.49. PLANUL CALITAȚII - document care precizeaza practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate. relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract. (SR ISO 8402).

2.1.50. POLITICA IN DOMENIUL CALITAȚII - obiective și orientari generate ale unei\ organizatiei in ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai inalt. (SR ISO 8402).

2.1.51 PROCEDURI - documente care specifică scopul, domeniul și modul de indeplinire a tuturor activitatilor productive, functionale, de control de calitate, verificate, verificari și încercări de omologare, precum și de control a activitatii de asigurare a calitdtii.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A. "Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag.14

2.1.52. PROCES - ansamblu de resurse și activități interdependente care transformă date de intrare în date de ieșire (Resursele pot include personal, finanțe, facilități echipamente, tehnici și metode). (SR ISO 8402).

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

2.1.54. PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate. (SR ISO 8402).

2.1.55. PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE - personal calificat specializat și / sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al indemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procesele speciale.

2.1.56. PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRII ȘI ÎNCERCĂRII - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.

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

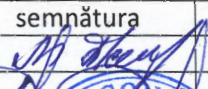
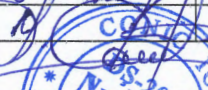
2.1.58. PREFACERE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcție sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.59. PREPARARE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcție, montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate deficiente prin repararea produsului / lucrării nu satisface cerințele specificate inițial.

2.1.60. SERVICII desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcție, montaj, controale nedestructive / reparării.

2.1.61. LOT - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clasă, executate în aceeași instalație și perioadă de timp, în condiții identice.

2.1.62. SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității. (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag.15

2.1.63. STRUCTURA ORGANIZATORICA - responsabilitati, autoritati p relatii dispuse intr-d schema, prin care o organizatie ip exercita functiile. (SR ISO 8402).

2.1.64. SUBCONTRACT - organizatie care executa produse sau servicii pe baza unui contract direct.

2.1.65. SUPRAVEGHERE — evaluarea, analiza p confirmarea permanentd inregistrdrilor metodelor, procedurilor, produselor si serviciilor pentru a asigura indeplinirea cerintelor.

2.1.66. PROIECTARE - o activitate tehnica care incepe cu identificarea informatiilor necesare si duce in final la elaborarea documentelor tehnice.

2.1.67. UNITATE DE CONSTRUCTII - MONTAJ - unitate care executa lucrari de constructiilor montaj, instalatii, fabricate p asamblare de produselor pe șantier.

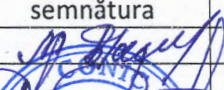
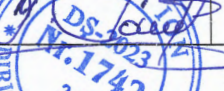
2.1 68. UNITATE FURNIZOARE - unitate care livreaza produse sau servicii referitoare la\ acestea, in concordanta cu documentele de proiectare.

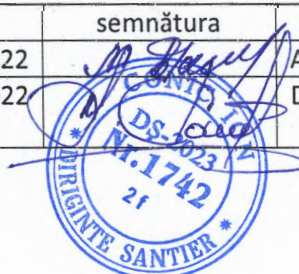
2.1.69. TERANSABILITATE - aptitudine de regasire a istoricidui, a istoricului, a utilizarii sau a\ localizarii unei entitati prin identificdri. (SR ISO 8402).

2.1. 70. TRATAREA NECONFORMITATII - actiune care urmeaza a fi intreprinsa in legaturd cu\ o entitate neconforma existenta, in scopul rezolvarii neconformitatii (SR ISO 8402).

2.1.71. VALIDARE - confirmare prin examinare p furnizare de dovezi obiective a faptului ca sunt: satisfdcute condifiile particulare pentru o anumita utilizare, prevazuta (SR ISO 8402).

2. 1. 72. VERIFICARE - confirmare prin furnizare de dovezi obiective faptului ca au fost' satisfăcute conditiile specificate (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	DEFINIȚII ȘI PRECURTĂRI	Pag.16

2.2. PRECURTĂRI

AQ- Asigurarea calitatii

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

AST- Agentia Nationala de Supraveghere Tehnica

CQ- Controlul calitatii 9

CMET - Compartiment mecano-energetic și mijloace transport

CST- Compartiment studii tehnologice

CTC- Control tehnic de calitate

DDE - Detalii și devize de executie

DO- Dispozitie de oprire

ETAC- Examinare tehnica de asigurare a calitatii FC

FC - Fișa chestionar de control

IL - Instructiune de lucru

ILA - Instructiune de lucru aprovizionare

ITE - Instructiuni tehnice de executie ' 9

ISC - Inspectia de Stat in Constructii

MAC - Manualul Asigurarii Calitatii

NIR - Nota de intrare receptie

ONDC - Organul National de Dirijare in Constructii

PAC - Program de asigurare a Calitatii

PCCVI - Plan de control calitate, verificari și incercari

PF - Punere in functiune

PG - Procedura generala

PII - Plan de inspectii și incercari

PL - Procedura de lucru

P/I - Procedura / Instructiune

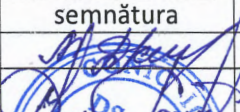

PS - Procedura de sistem

PVC - Proces-verbal de control

RAC - Raport de actiune corective

RNC - Raport de neconformitate

SUAP - Serviciu urmarire și asigurare mijloace de productie

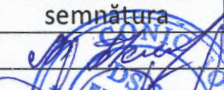

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

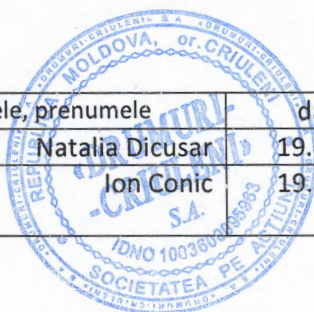


	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Condiții referitoare la sistem	Pag.17

CUPRINS

- 3.1. Responsabilitatile Managementului
- 3.2. Hotararea Consiliului de Administrate (Societatii)
- 3.3. Organizare
- 3.4. Responsabilitati, atributii
- 3.5. Pregatirea și calificarea personalului.
- 3.6. Resurse
- 3.7. Reprezentantul managementului
- 3.8. Analiza efectuata de managemant

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.1.2.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.1.2.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Condiții referitoare la sistem	Pag.18

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

1. Conducerea S.A."Drumuri Criuleni" este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calitatii pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

2. Conducerea S.A."Drumuri Criuleni" asigură prin PAC ca toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

3. Conducerea S.A."Drumuri Criuleni" asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de S.A."Drumuri Criuleni" care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

4. Conducerea S.A."Drumuri Criuleni" va încheia contracte pentru produse și servicii destinate S.A."Drumuri Criuleni" numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calitatii ce revin furnizorilor.

Furnizorii răspund în fața conducerii S.A."Drumuri Criuleni" pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calitatii.

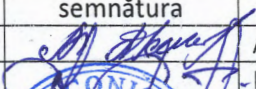

Conducerea S.A."Drumuri Criuleni" asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC - uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

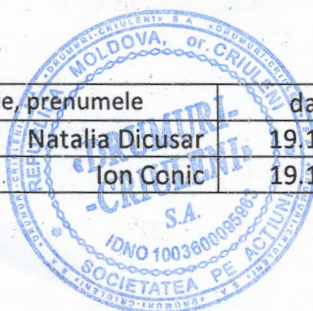
5. Conducerea S.A."Drumuri Criuleni" abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de varf.

6. Conducerea determinată adoptă sistemul calitatii în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calitatii lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.7. Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calitatii elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.
- obținerea certificatului sistemului calitatii elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul National de Dirijare în Construcții.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		-Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Condiții referitoare la sistemul de calitate	Pag.19

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI ÎNTREPRINDERII

3.2.1. Consiliul de administratie al S.A "Drumuri Criuleni" adopta prezentul MAC și își asuma obligativitatea respectarii acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administratie hotărăște ca responsabilitatea deplina pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calitatii revine directorului S.A "Drumuri Criuleni".

3.2.3. Directorul S.A "Drumuri Criuleni" delega autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul S.A "Drumuri Criuleni" delega autoritatea urmăririi implementării Programului de asigurare a calitatii, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului ethnic

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC Directorul S.A "Drumuri Criuleni" asigură în activitățile întreprinderii următoarele condiții:

- structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care să acopere toate funcțiile sistemului;
- independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC;
- independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calitatii;

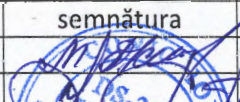
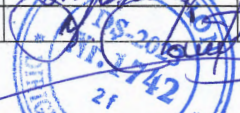
3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a S.A "Drumuri Criuleni" este prezentată în Organigrama organizației planșa nr. 1.

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

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

3.3.4. Organigrama compartimentului de asigurare a calitatii este prezentată în planșa nr.4.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Condiții referitoare la sistemul de calitate	Pag.20

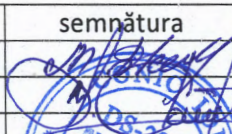
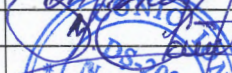
3.4. RESPONSABILITĂȚI. ATRIBUȚII

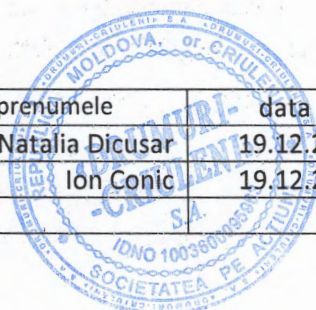
1. Directorul S.A "Drumuri Criuleni" este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice organizației, delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, directorul tehnic.

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de S.A."Drumuri Criuleni"

DIRECTORUL S.A."Drumuri Criuleni" :

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de S.A."Drumuri Criuleni" pentru stabilirea și implementarea PAC.
2. Raspunde de obținerea autorizației de activitate pentru S.A."Drumuri Criuleni" în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
3. Raspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calitatii al S.A."Drumuri Criuleni"
4. Semnează Manualul de asigurare a calitatii și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.
5. Raspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calitatii și organigrama compartimentului.
6. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC.
7. Raspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului S.A."Drumuri Criuleni"
8. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ.
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calitatii.
10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ.
11. Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de servicii pentru S.A."Drumuri Criuleni" numai de la furnizorii autorizați.

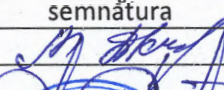

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

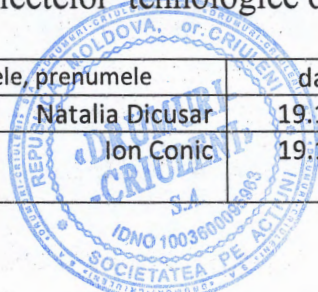


	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 1	Condiții referitoare la sistemul de calitate	Pag.21

3.4.2. DIRECTORUL TEHNIC

- Este subordonat directorului S.A."Drumuri Criuleni" și are următoarele responsabilități și competențe.
- 1. Raspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ in vederea indeplinirii tuturor atributelor ce ii revin și obtine aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
- 2. Intocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigura incadrarea cu personal calificat și competent și raspunde de autoritatea acestuia.
- 3. Intocmește fișele postului pentru șefii serviciilor subordonate .
- 4. Stabilește și organizeaza programe de instruire pentru serviciul tehnic și avizeaza programele de instruire a serviciilor șantierelor din S.A."Drumuri Criuleni"
- 5. Raspunde de elaborarea și actualizarea MAC și a procedurilor funcțiilor de sistem.
- 6. Analizeaza și avizeaza din punct de vedere al asigurarii calitatii procedurile / instructiunile de lucru, PCCVI - urile elaborate de S.A."Drumuri Criuleni"
- 7. Analizeaza și avizeaza manualele de asigurare a calitatii și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor S.A."Drumuri Criuleni"
- 8. Analizeaza și avizeaza din punct de vedere al asigurarii calitatii contractele și comenzile catre furnizorii autorizati ai S.A."Drumuri Criuleni"
- 9. Asigura și raspunde de intocmirea releveelor și schitelor „asa-buit” pentru lucrarile și masurarile executate in șantiere.
- 10. Raspunde de intocmirea graficelor de executie.
- 11. Raspunde de efectuarea inspectiilor și ETAC - urilor pe inregistrările de calitate emise in activitatile desfășurate de S.A."Drumuri Criuleni" și furnizori.
- 12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - Întocmirea și obținerea aprobării planului annual de ETAC;
 - Efectuarea ETAC –urilor interne și la furnizori și raportarea rezultatelor;
 - Efectuarea inspectiilor inopinate;
 - Stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
- 13. Raspunde de implementarea PAC in cadrul serviciilor /șantierelor.
- 14. Dispune oprirea lucrarilor in cazul nerespectarii PAC, informand directorul S.A."Drumuri Criuleni"
- 15. Raspunde de efectuarea controlului tehnic de calitatea lucrarilor și confirmarea ca acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
- 16. Raspunde de tinerea sub control a RNC - urilor și urmarirea inchiderii acestora.
- 17. Raspunde de completitudinea inregistrarilor de calitate intocmite de servicii și șantiere.
- 18. Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.1.2.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.1.2.2022		Data	Nr.



Capitolul 3	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
	Condiții referitoare la sistemul de calitate	Pag.22

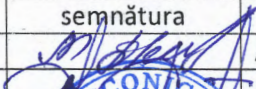

19. Analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acestora primite de la beneficiar.
20. Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anuale.
21. Întocmirea listelor cu documentația anuală.
22. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
23. Întocmirea necesarelor de material cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la serviciul aprovizionare.
24. Analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evaluării RNC-urilor, și stabilirea acțiunilor corective și preventive.
25. Organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate.
26. Menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

3.4.3. ȘEFUL –ADJUNCT (PRODUCȚIE ȘI APROVIZIONARE)

1. Este subordonat și raportează directorului S.A."Drumuri Criuleni". și are responsabilitatea implementării PAC în cadrul compartimentelor subordonate.
2. Asigură ca toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții.
3. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.
4. Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare și cele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilite de directorul adjunct.
5. Asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul serviciilor subordonate.
6. Aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul serviciilor subordonate după ce au fost avizate la secția tehnică.

3.4.4. DIRIGINTELE DE ȘANTIER

1. Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierului.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intra sub incidența Legii privind calitatea în construcții

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul de calitate	Pag.23

- raspunde de asigurarea tuturor conditiilor necesare inceperii lucrarilor pentru realizarea acestora conform documentatiei, normelor in vigoare și programului de asigurare a calitatii;
- raspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instructiunile in vigoare inaintea inceperii lucrarilor;
 - este responsabil pentru utilizarea in activitatea șantierului numai a aparatelor de masura și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
 - raspunde de folosirea in lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerintelor de calitate conform documentației de executie și numai dupa ce au fost receptionate;
 - raspunde de intocmirea in timpul activitatilor a inregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de executie și transmiterea acestora la compartimentul CTC;
 - raspunde de rezolvarea neconformitatilor, precum și de implementarea actiunilor corective pentru inlaturarea deficientilor;
 - raspunde de organizarea și executia proceselor speciale.

6. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulamentul cu privire la diriginte de șantier atestați.

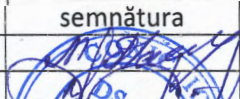
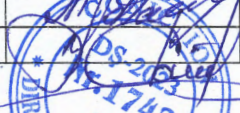
3.4.5. SEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

3.4.5.1. Este subordonat și raportează directorului tehnic și raspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrari de constructii;
- grup control calitate pentru receptia materialelor, produselor procurate de S.A."Drumuri Criuleni", depozite;
- grup control calitate fabricatie;
- grup evidenta și urmarire RNC - un, intocmite PCCVI și FCC; arhiva.

3.4.5.2. Are următoarele responsabilitati.

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru functionarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de executie de la primirea produselor și pana la predarea lucrarilor. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.
2. Raspunde de intocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.
3. Utilizarea in cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.
4. Implementarea PAC și a programului de actiuni corective la termenele stabilite in cadrul compartimentului.
5. Efectuarea controlului tehnic de calitate in toate fazele de executie începând cu receptionarea calitativa a produselor primite de SA "Drumuri Criuleni" la compania de testare și pana la predarea lucrarilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea in înregistrările de calitate a conformitatii lucrarilor, produselor cu documentația de executie.
6. Raspunde de evaluarea RNC — urilor, inregistrărilor in registrul unic de evidenta și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul de calitate	Pag.24

7. Raspunde de intocmirea PCCVI - urilor, de intocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
8. Analizarea cauzelor care genereaza neconformitati și initierea de actiuni corective pentru inlaturarea acestor cauze.
9. Intocmirea rapoartelor de tendinta a calitatii lucrarilor efectuate de SA "Drumuri Criuleni", informind directorul tehnic.
10. Dispune oprirea lucrărilor cînd se constată abateri de la cerințele de calitate informînd directorul tehnic.

3.4.6. SEFUL COMPARTIMENT TEHNIC - PRODUCȚIE

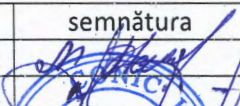
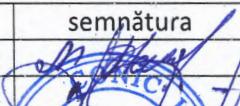
Este subordonat și raporteaza directorului tehnic și are urmatoarele responsabilitati:

1. Implementarea programului de asigurare a calitatii in activitatile pe care le desfașoara.
2. Implimentarea actiunilor corective la termenele stabilite.
3. Intocmirea și realizarea programelor de instruire periodica a personalului din subordine.
4. Intocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.
5. Analizarea documentatiei tehnice de executie și a modificarilor acesteia primite de la beneficiar.
6. Intocmirea listelor cu documentatia anulata.
7. Difuzarea documentatiei la șantiere și retragerea documentatiei anulate.
8. Primirea, inregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozitiilor de șantier.
9. Calculul pachetelor de lucrari conform metodologiei AC.A.
10. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidenta a documentelor arhivate, intocmirea și implementarea procedurilor / instructiunilor proprii de lucru.

3.4.7. SEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Este subordonat și raporteaza directorului economic și aprovizionare și are urmatoarele responsabilitati:

1. Implementarea PAC in activitatile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de actiuni corective.
3. Intocmirea și realizarea programelor de instruire periodica a personalului compartimentului.
4. Intocmirea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
5. Intocmirea și implementarea procedurilor / instructiunilor proprii de lucru.
6. Incheierea contractelor numai cu furnizorii autorizati in vederea procurarii materialelor și produselor necesare S.A."Drumuri Criuleni".
7. Mentionarea in comenzi și contracte a tuturor conditiilor și cerintelor de calitate impuse in documentatia de executie, precum și a conditiilor de asigurare a calitatii.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul de calitate	Pag.25

8. Planifica activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primite de la compartimentul programare, pregătire, urmarire productie.
9. Raspunde de respectarea conditiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite in conformitate cu prevederile procedurilor și instructiunilor.
- ~10. Intocmește și reactualizeaza lista furnizorilor acceptati pentru S.A."Drumuri Criuleni" in interfata directa cu compartimentul AQ.

3.4.8. ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL. ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Este subordonat și raportează directorului SA "Drumuri Criuleni" și are următoarele responsabilitati:

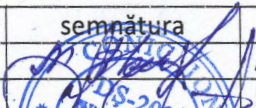

1. Implementarea PAC in cadrul compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de actiuni corective.
3. Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
4. Asigura specializarea și instruirea personalului implicat in activitati determinate pentru realizarea lucrarilor prin:
 - Programe individuale de pregătire;
 - Cursuri speciale organizate;
 - Cursuri speciale organizate de beneficiar;
 - Specializari, instruiri;
5. Pastrarea pe toata durata de constructie SA "Drumuri Criuleni" a inregistrarilor privind calificarea și autorizarea personalului.

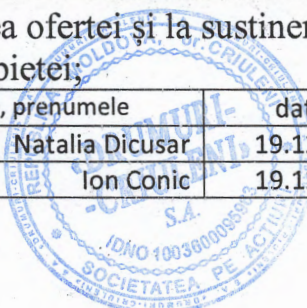
3.4.9. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU PIATA. OFERTE. CONTRACTE

3.4.9.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP.

3.4.9.2. Are următoarele responsabilitati:

- Implementarea sistemului calitatii la nivelul compartimentului care il conduce;
- Elaborarea și implementarea procedurilor / instructiunilor proprii de lucru;
- ~ Intocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- ~ Intocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Identificarea clientilor potentiali pentru contractarea de lucrari;
- Colectarea și intretinerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activitatii;
- Analizeaza invitatiile de participare la preselectie și intocmește in colaborare cu CLI compartimentele specializate documentatia de preselectie;
- ~ Intocmirea corespondentei necesare cumpararii documentatiei de ofertare-licitare, de multiplicarea și difuzarea ei la compartimentele specializate;
- Redactarea și predarea la termen a documentatiei de ofertare și a raportului de prezentare conform instructiunilor elaborate in acest sens;
- participa la licitarea ofertei și la sustinerea documentatiei;
- ~ studiaza cerintele pietei;

	Numele, prenumele	data	semnatura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul de calitate	Pag.26

- crearea unei baze de date privind clienții și concurența societății; analiza ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- Inițierea activității de analiză a contractelor;
- Pastrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

3.4.10. SEF COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE

3.4.10.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP

3.4.10.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului de calitate în activitățile pe care le desfășoară;
- Realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor de calitate;
- Întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținerea aprobărilor necesare;
- Întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile / instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- Analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acestora primite de la beneficiar;
- Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anuale;
- Întocmirea graficelor de execuție;
- Programarea primirii-predării fronturilor de lucru; primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuția dispozitivelor de șantier;
- Întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul de aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evacuării FNC / urilor, și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizuire, utilizabile în activitățile societății.

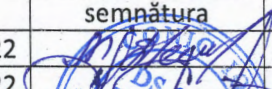

3.5. PREGATIREA SI CALIFICAREA PERSONALULUI

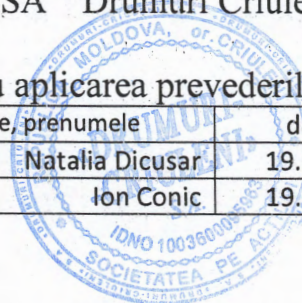
3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SA "Drumuri Criuleni" se desfășoară conform procedurii PAC.

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

3.5.3. Conducerea SA "Drumuri Criuleni" asigură că utilizează numai personal calificat, instruit

și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul de calitate	Pag.27

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

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

3.5.6. Personalul compartimentului AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea

PAC.

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma SA "Drumuri Criuleni" pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AQ și aprobate de director.

Membrii echipelor de ETAC sunt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe baza de teste din rândul personalului compartimentului AQ.

Personalul compartimentului CTC este instruit și testat pe baza de programe de instruire, elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AQ și aprobate de directorul tehnic.

3.5.7. Șeful compartimentului CTC asigură obținerea autorizației SA "Drumuri Criuleni" pentru responsabilul din subordine.

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

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

3.6. RESURSE

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

asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare inclusiv pentru auditurile interne;

- asigurarea echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;

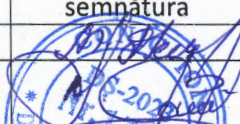
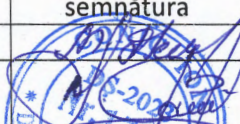
asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;

- asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentate;

- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

3.7. REPRESENTANTUL MANAGEMENTULUI

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

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag.28

- de a asigura ca este stabilit, implementat și mentinut un sistem al calitatii in conformitate cu legislatia in vigoare;
- de a raporta conducerii asupra stadiului și eficientei implementarii sistemului calitatii. Raportul referitor la stadiul de implementare al sistemului calitatii se pastreaza la sediul compartimentului AQ.

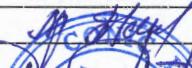

3.8. ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT.

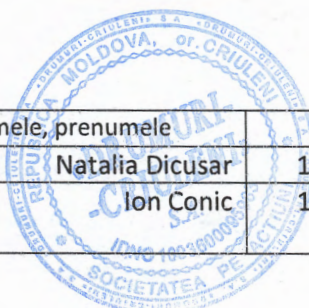
3.8.1. Conducerea SA "Drumuri Criuleni" analizeaza periodic sistemul calitatii adoptat și implementat, in scopul:

- asigurarii continuitatii, adecvabilitatii și eficacitatii acestuia in satisfacerea conditiilor stabilite in documentele calitatii;
- evaluarea indeplinirii politicii și a obiectivelor in domeniul calitatii stabilite;
- determinarea masurilor necesare pentru creșterea eficientei implementarii sistemului calitatii in vederea imbunatatirii acestuia.

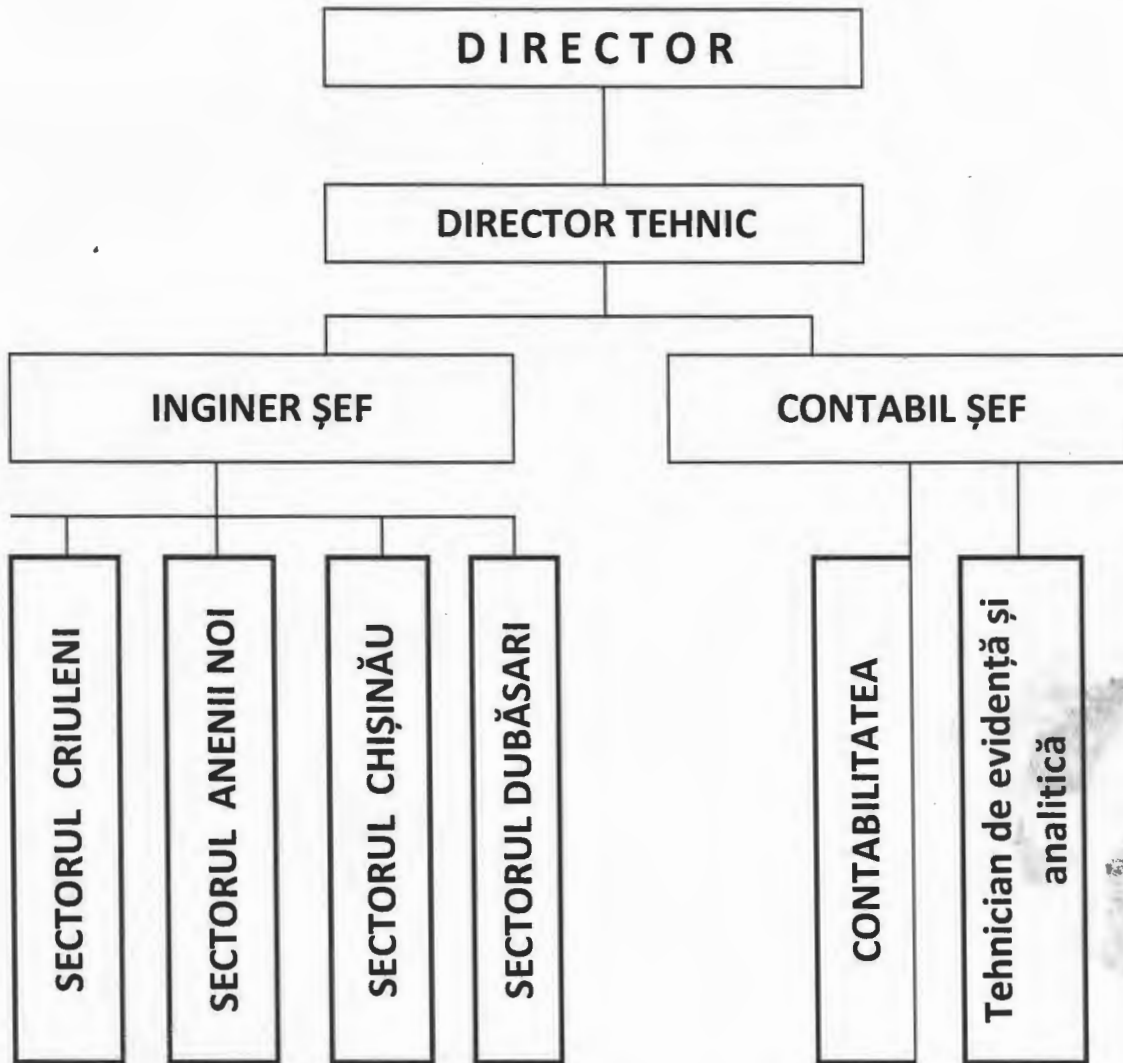
3.8.2. Analiza se efectueaza anual sau ori de cate ori este necesar.

3.8.3. Inregistrările acestor analize periodice sunt pastrate la sediul compartimentului AQ.

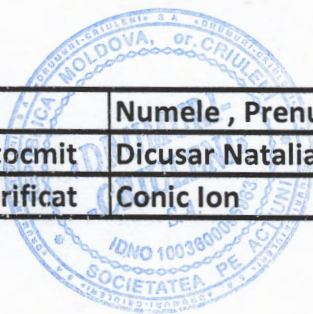
	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



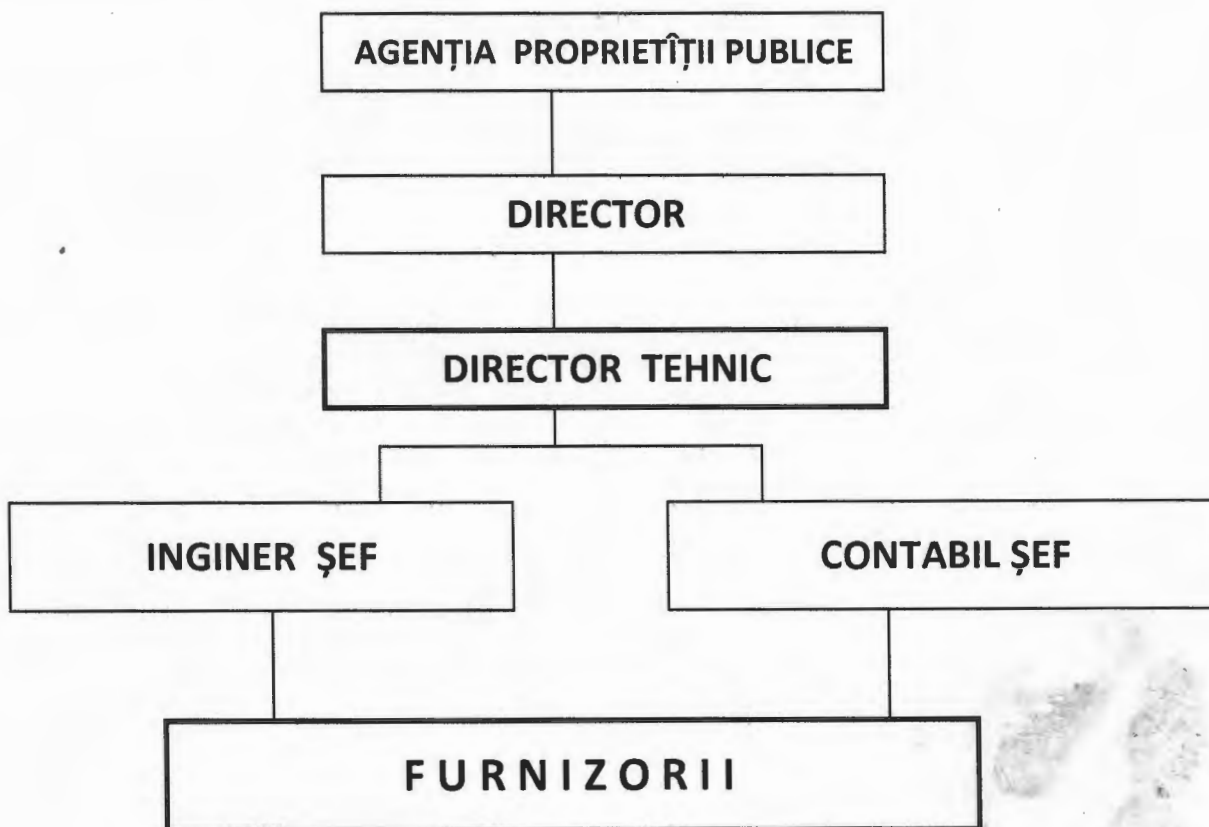
Emblema, marca firmei	MANUALUL CALITĂȚII
CAPITOLUL 3	condiții referitoare la sistem



	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Dicusar Natalia			Actualizarea
Verificat	Conic Ion			Data



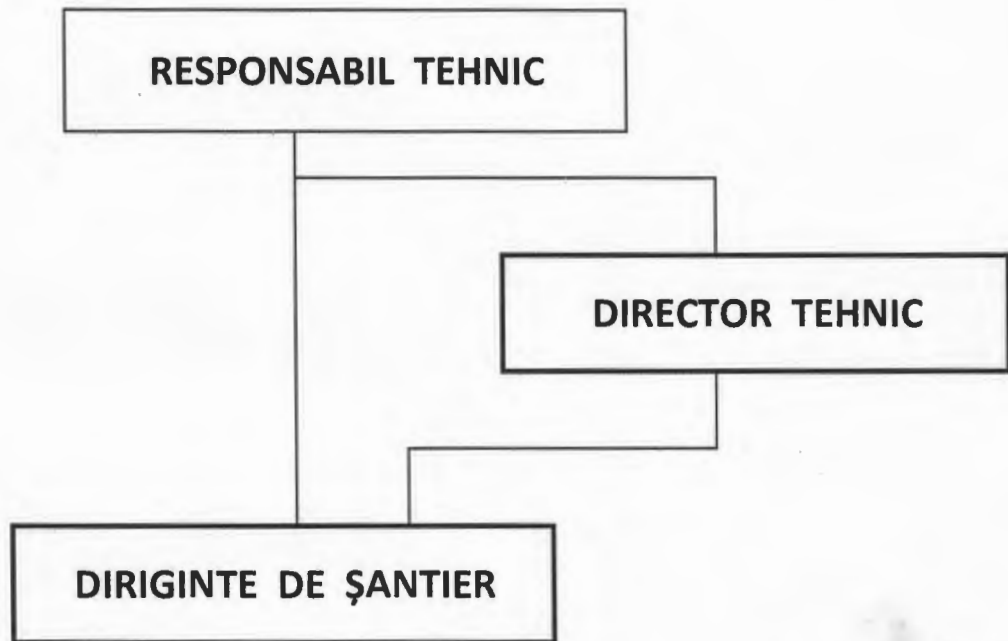
Emblema, marca firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
CAPITOLUL 3	condiții referitoare la sistem	pag.



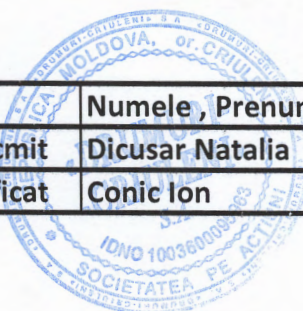
	Numele , Prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Dicusar Natalia			Actualizarea
Verificat	Conic Ion			Data



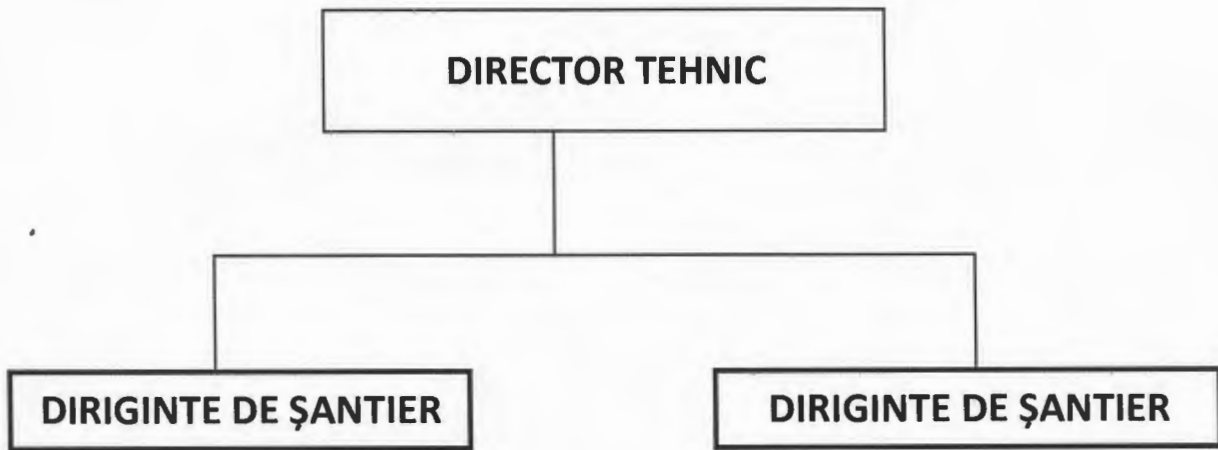
Emblema, marca firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
CAPITOLUL 3	condiții referitoare la sistem	pag.



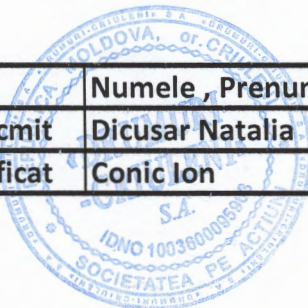
	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Dicusar Natalia			Actualizarea
Verificat	Conic Ion			Data



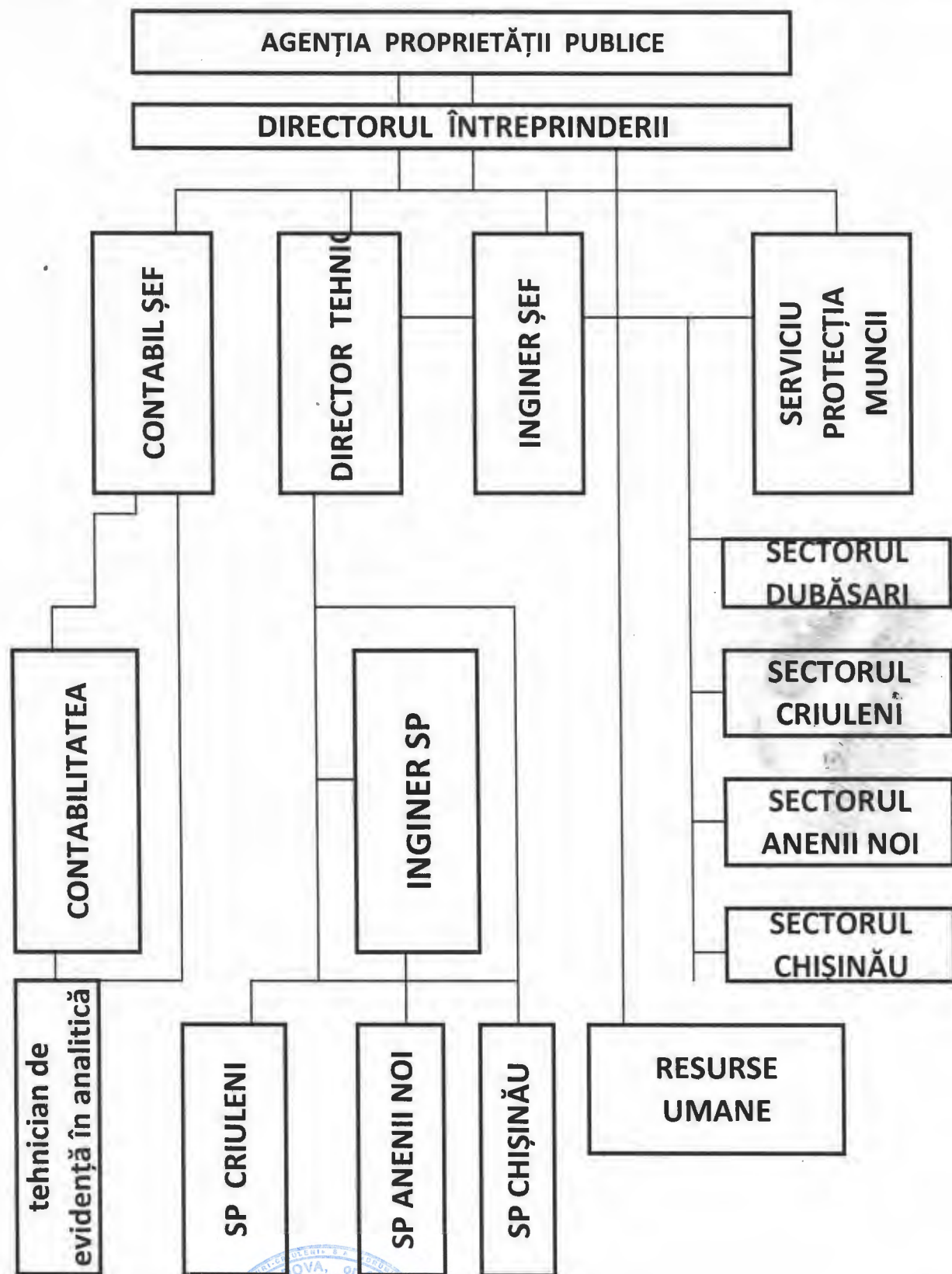
Emblema, marca firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
CAPITOLUL 3	condiții referitoare la sistem	pag.



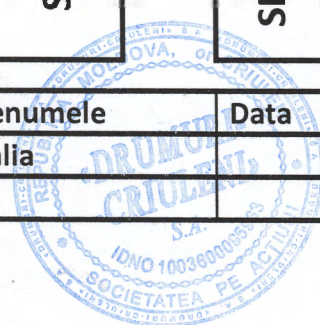
	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Dicusar Natalia			Actualizarea
Verificat	Conic Ion			Data



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
	condiții referitoare la sistem	pag.



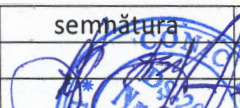

	Numele , Prenumele	Data	Semnătura	
	Dicusar Natalia			Actualizarea
	Conic Ion			Data



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 3	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag.33

C U P R I N S

- 4.1. Condițiile prealabile
- 4.2. Planificarea
- 4.3. Analiza contractului
- 4.4. Controlul documentelor și datelor
- 4.5. Proceduri și instrucțiuni
- 4.6. Aprovizionarea materialelor / produselor
- 4.7. Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.8. Execuția produselor
- 4.9. Produse finalizate de beneficiar
- 4.10. Identificarea și trasabilitatea produsului

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag.34

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calitatii, toate activitățile de execuție efectuate de SA „**DRUMURI CRIULENI**” se vor desfășura planificat pe baza de procedurii scrise cu specificare clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calitatii.

4.1.2 Înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale „

- personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
- lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate și disponibile;
- echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurate verificate, acceptate și disponibile;
- cerințele de execuție din proiecte sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni .
- documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la local de execuție,
- PCCVI-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
- neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;
- există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2. PLANIFICARE

4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul tehnic.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de S.A."Drumuri Criuleni" prin directorul economie și aprovizionare.

4.2.3. Planificarea activității de ETAC, inspectii este asigurată de șeful compartimentului AQ.

4.2.4. Planificarea activităților de CCVI - uri și confirmare a calitatii lucrărilor este realizată de directorul tehnic.

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea desfășurate.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI


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

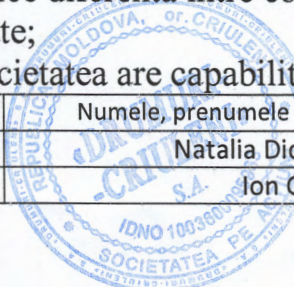
4.3.2. Documentația pentru prezentarea ofertelor / contractelor și comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de următoarele:

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;

4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condiționate sunt soluționate;

4.3.5. Societatea are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii;

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag.35

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

4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial.

4.3.8. Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate, într-un sistem de evidență și regasire cu contractele, la sediul compartimentului aprovizionare.

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI DATELOR

4.4.1. În vederea asigurării, execuției lucrărilor de C+M în conformitate cu documentele la ultima revizie, urmărește, prin procedurile elaborate, stabilirea și menținerea unui sistem de ținere sub control a documentelor cât și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe:

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

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

4.4.4. Toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;

4.4.5. Documentele anulate sau 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 ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;

4.4.7. Sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de SA "DRUMURI CRIULENI" care intra sub incidența legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

4.5.2. Procedurile / instrucțiunile contin: scop, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.5.3. Procedurile / instrucțiunile se elaborează de către SA "Drumuri Criuleni", se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.38.

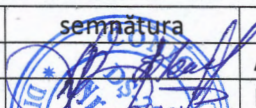
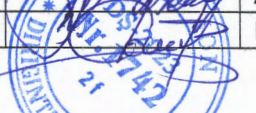
4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR/ PRODUSELOR

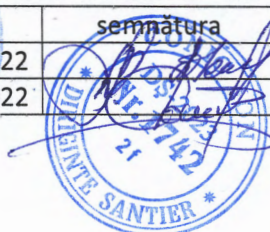
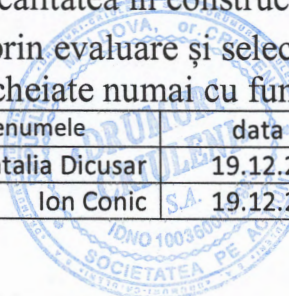
4.6.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura controlului și realizarea activităților de procurare ale SA "Drumuri Criuleni";

4.6.2. Prin aceste măsuri S.A."Drumuri Criuleni" asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

a) furnizorii sunt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;

b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de SA "Drumuri Criuleni"

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag.36

- c) aprovizionarea se face planificat prin corelarea activitatii de aprovizionare cu graficele de executie a lucrarilor;
- d) supravegherea furnizorilor;
- e) receptionarea și confirmarea calitatii produselor / materialelor primite;
- f) documentarea tuturor activitatilor de aprovizionare;
- g) tinerea sub control a evidentei produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere in opera, inclusiv a documentelor aferente.

4.6.3. Aprovizionarea se face in conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice intocmite de compartimentul aprovizionare.

4.7. PRIMIREA. DEPOZITAREA SI MANIPULAREA PRODUSELOR

4.7.1. Activitatile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de SA "Drumuri Criuleni" se efectueaza in conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

4.7.2. Prin directorul economie și aprovizionare se realizeaza organizarea depozitarii astfel incit sa fie respectate cerintele de separare a produselor acceptate de cele in carantina, de asemenea se asigura mentinerea evidentei produselor primite și a stocurilor din deposit.

4.8. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.8.1 S.A."Drumuri Criuleni" ca unitate de executie de produs pentru asigura prin PAC Îndeplinirea urmatoarelor condiții:

- executarea produselor numai dupa intocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și control specifice;
- respectarea cerintelor de manipulare, transport și depozitare;
- confirmarea calitatii produselor conform procedurii in vigoare,
- intocmirea inregistrarii de calitate.

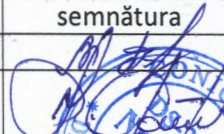
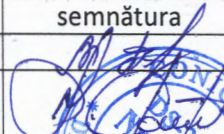
4.8.2. Activitatea de executie a produselor in cadrul firmei respecta prevederile Legii privind calitatea in constructii pentru categoria de asigurare a calitatii a fiecarui produs.

4.9. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.9.1. Conducerea SA "Drumuri Criuleni" asigura la primirea produselor furnizate de beneficiar,

efectuarea urmatoarelor activitati pe baza de proceduri scrise:

- Receptionarea produselor, primirea acestora;
- Ținerea sub control a produselor primite, incepand cu momentul primirii pina la introducerea in opera.
- Anuntarea beneficiarului, in scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire fie in perioada custodiei.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag.37

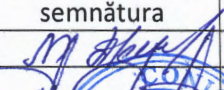
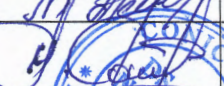
4.10. IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

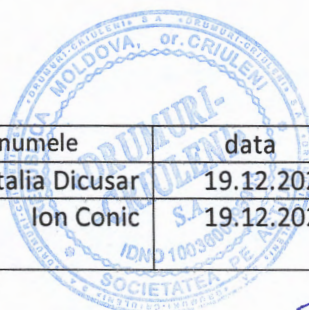
4.10.1. Toate materialele /produsele utilizate la executia lucrarilor contractate de SA "Drumuri Criuleni" sunt identificabile fata de documentatia aplicabila, de la primire și pana la introducerea in opera.

4.10.2. Regasirea produselor se asigura prin identitatea datelor inscrise pe documentatia de executie, inregistrările calitatii și sistemului de marcare a materialelor / produselor.

4.10.3. Marcarea produselor se face astfel incat sa nu le deterioreze și sa nu afecteze functiunea acestora.

4.10.4. Activitatea de identificare și regasire a materialelor / produselor și urmarirea lor de la comandare, fabricatie, receptie, punere in opera și predarea la beneficiar precum și pastrarea identificării lor de documentatia de executie și inregistrările calitatii se face de catre SA "Drumuri Criuleni" conform prevederilor procedurii de sistem PS- 4.8-01.

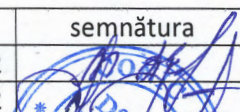
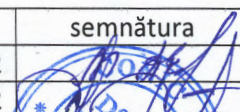
	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

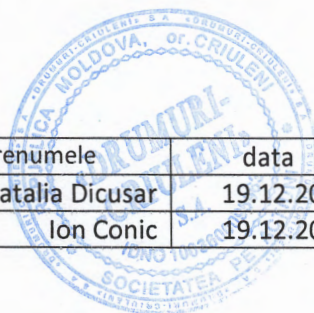


	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFORMITATE	Pag.38

CUPRINS

- 5.1. Masurile generale;
- 5.2. Plan de control calitate, verificari și incercari;
- 5.3. Controale de calitate;
- 5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificari și incercari;
- 5.5. Mijloace de masurare și incercare;
- 5.6. Controlul proceselor;
- 5.7. Inspectii și incercari finale;
- 5.8. Inregistrările inspectiilor și incercarilor;
- 5.9. Controlul inregistrării calitatii.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFORMITATE	Pag.39

5.1.MASURI GENERALE

5.1.1. Conducerea SA "Drumuri Criuleni" asigura prin masurile descrise in acest manual ca activitatile de confirmare sint identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrarilor de constructii-montaj cu documentatia de executie, norme, standarde, prescriptii, proceduri și instructiuni.

5.1.2. Activitatile de confirmare sant executate și consemnate in conformitate cu cerintele specificate in planurile de control calitate, verificari și incercari intocmite pentru toate activitatile de executie și avizate conform prevederilor legale.

5.1.3. Activitatile de confirmare a lucrarilor executate de S.A."Drumuri Criuleni" și a produselor procurate de la furnizorii sai sunt desfașurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

5.2. PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICARI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

5.2.1. Planurile de control calitate, verificari și incercari sint documentele de baza pentru desfașurarea activitatilor de confirmare.

5.2.2. PCCVI - urile sint intocmite planificat, pe baza documentatiei de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel incat sa fie utilizate la inceperea lucrarilor.

5.2.3. Activitatile de confirmare cuprinse in PCCVI - uri sant corelate cu ordinea operatiilor de constructii-montaj PCCVI - urile cuprind toate controalele de calitate, verificari și incercari, ordinea acestora, conditiile prealabile, criteriile de acceptare și inregistrările de calitate care se intocmesc.

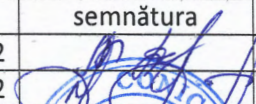
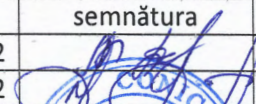
5.2.4. Atunci cand cerintele cuprinse in PCCVI sant indeplinite, prin consemnarea in inregistrările de calitate se confirma ca:

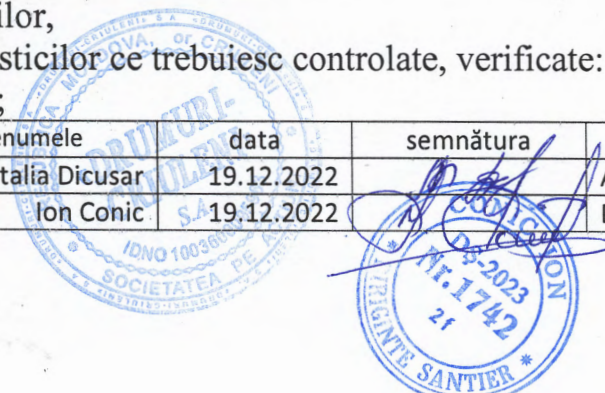
- lucrarile sint executate, controlate, verificate conform cerintelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- lucrarile de constructii nu au fost confirmate in punctele cu stationare obligatory decat numai atunci cand in documentele prevazute au fost obtinute acordarile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;
- activitatile de control calitate, verificari și incercari și inregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigura ca montarea produselor și executarea lucrarilor de constructii - montaj s-au efectuat corect și complet.

5.3. CONTROALELE DE CALITATE. VERIFICARI SI INCERCARI (PCCVÎ)

5.3.1. Controalele de calitate, verificările și incercările se desfașoara conform procedurii PAC care confina cerinte pentru:

- identificarea documentelor de referinta care specifica cerintele controalelor de calitate, verificarilor și incercarilor,
- identificarea caracteristicilor ce trebuiesc controlate, verificate:
- criteriile de acceptare;

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFORMITATE	Pag.40

- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectueaza CCVI - uri.

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

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

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

5.4. STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE. VERIFICARI

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

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

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

5.5. MIJLOACELE DE MASURARE SI INCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SA Drumuri Criuleni" sunt supuse etalonării / verificarilor metrologice conform prevederilor legale.

5.5.2. Mijloacele de măsurare și încercare sunt identificate fizic prin marcare sau etichete și în documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de etalonare sau verificare.

5.5.3. În urma verificarilor și etalonării metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

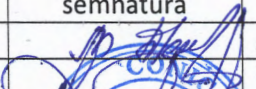

5.5.4. Atunci când un aparat de măsurare sau încercare este găsit decalibrat personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și încercărilor anterioare. În urma evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificarilor a căror rezultate sunt incerte.

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

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

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

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

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFORMITATE	Pag.41

5.6.2. Procesele speciale se executa dupa ce au fost omologate, pe baza de procedure scrise și aprobate, iar personalul de executie și control a proceselor speciale este calificat și autorizat conform legilor specifice in vigoare.

5.6.3. Inspectia produselor la primire se face de catre comisia de receptie numita prin decizie de conducerea societatii. ◦

5.6.5. La receptie se verifica conformitatea produselor și materialelor cu specificatiile, identificarea, starea acestora in urma transportului și inregistrările calitatii emise de fumizor.

5.6.6. Rezultatele inspectiei la primire se inscriu in inregistrările specifice, conform procedurilor stabilite.

5.6.7. Activitățile de confirmare sint executate și consemnate in conformitate ce cerintele specificate in planurile de control calitate, verificari și incercari intocmite pentru toate activitățile de executie și avizate conform prevederilor legale.

5.6.8. Controalele de calitate, inspectiile și incercarile se realizeaza pe faze și in toate etapele de realizare a lucrarilor.

5.6.9. Rezultatele inspectiilor și incercarilor sint analizate pentru asigurarea faptului ca au fost indeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentata, iar persoanele care executa analiza

și confirma acceptarea sint nominalizate.

5.7. INSPECȚII SI INCERCĂRI FINALE

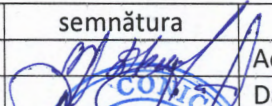

5.7.1. Controalele de calitate și verificarea finala a lucrarilor executate se efectueaza in vederea finalizarii dovezilor de conformitate a lucrarilor cu conditiile specificate.

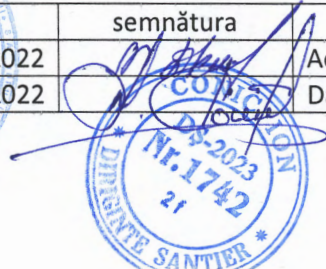
5.7.2. Inspectiile și incercarile finale se efectueaza inaintea solicitarii beneficiarului pentru efectuarea receptiei constructiei.

5.7.3. Inspectiile finale pentru produsele executate de SA "Drumuri Criuleni" se realizeaza in conformitate cu planul calitatii, prin activitati specifice (examinari, inspectii, masurari sau incercari) tinindu-se cont de tipul și caracteristicile produselor cit și de conditiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR SI INCERCĂRILOR

5.8.1. Rezultatele controalelor de calitate, verificarile și incercarilor vor fi consemnate in rapoarte și inregistrari de calitate care vor identifica lucrarile, personalul de executie și control și vor face referire la procedurile aplicate.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFORMITATE	Pag.42

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITATII

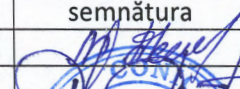

5.9.1. Prin documentele sistemului calitatii este stabilita modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, inregistrare, difuzare, validare, tinere sub control și pastrare a inregistrarilor calitatii rezultate din activitatile SA "Drumuri Criuleni" cit și inregistrarilor primite de furnizor.

5.9.2. Inregistrarile calitatii rezultate in timpul executiei lucrarilor de constructii montaj sint predate beneficiarului pentru intocmirea Cartii Tehnice a constructiei in conditiile și la termenele care se stabilesc in contract.

5.9.3. Inregistrarile care nu dovedesc calitatea lucrarilor dar sint emise ca rezultat al implementarii sistemului calitatii (rapoarte de audit, de analiza a contractelor, de evaluare, etc.) sint pastrate la arhiva SA "Drumuri Criuleni" pe perioada specificata in procedurile specifice.

5.9.4. In procedurile intocmite sint precizate responsabilitatile care asigura ca:

- sint stabilite inaintea inceperii activitatilor inregistrarile care trebuie sa fie emise la desfașurarea unei activitati;
- este stabilit un sistem de tinere sub control a inregistrarilor de la emiterea acestora, pe parcursul executiei, arhivarii și pina la predarea la beneficiar;
- toate inregistrarile vor fi validate, codificate, ușor de regasit și pot asigura corespondenta cu produsele / activitatile la care se refera;
- inregistrarile sint arhivate in conditii de securitate și protejate impotriva accesului neautorizat.

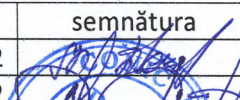

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

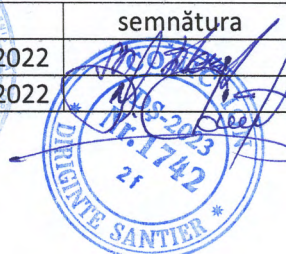
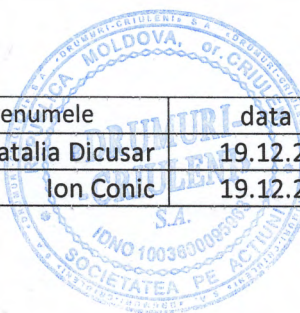


	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 6	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag.43

CUPRINS :

- 6.1. Planificarea ETAC
- 6.2. Sistemul de ETAC

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 6	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag.44

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

6.1.1. SA "Drumuri Criuleni" prin compartimentul AQ aplica un sistem planificat și documentat de examinari tehnice de asigurare a calitatii pentru evaluarea implementarii și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

6.1.2. ETAC - urile interne și externe se desfășoara pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul SA "Drumuri Criuleni" și beneficiar.

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

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

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

6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examenilor și trebuie să țină seama de:

- maturitatea PAC la care se face examinarea;
- rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.)

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

6.2.1. SA "Drumuri Criuleni" prin compartimentul AQ efectuează:

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

ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru

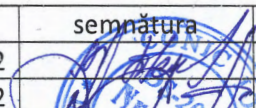

a) evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;

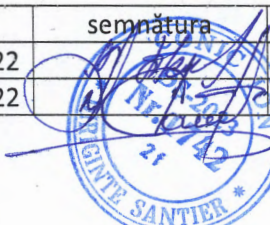
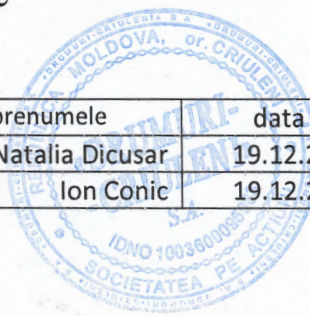
b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

6.2.2. Personalul care desfășoara ETAC - uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu executia sau verificarea activitatilor examinate.

6.2.3. Efectuarea examenilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calitatii se face în concordanță cu FCC - urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activitatilor care se examinează.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examenilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție"

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 6	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag.45

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


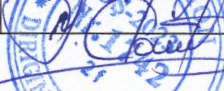
Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și S.A."Drumuri Criuleni"

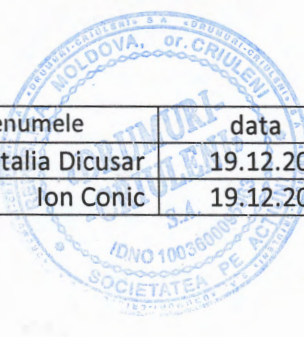
6.2.5. Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

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

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

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

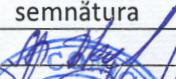

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Cata	Nr.

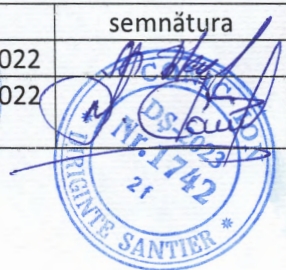
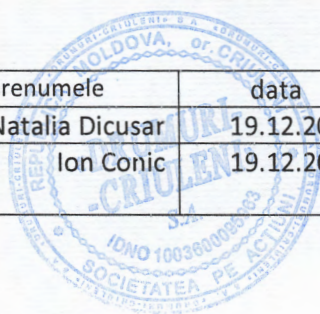


	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	Pag.46

CUPRINS :

- 7.1. Neconformități;
- 7.2. Acțiuni corective.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	Pag.47

7.1. NECONFORMITĂȚI

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

7.1.2. Conducerea S.A."Drumuri Criuleni" asigură ca neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către șantiere sau ateliere;
- în timpul executării produselor sau lucrărilor și verificării acestora;
- la preluarea /predarea fronturilor de lucru;
- la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;
- urmărirea activităților de audit. .

7.1.3. Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcarea, etichetare, atașare de tablite sau orice alte metode eficiente, precum și 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 și/sau refacute se efectuează reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.

Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură ca acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.1.5. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute să se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

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

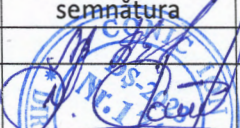
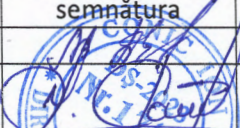
7.1.7. S.A."Drumuri Criuleni" asigură ca produsele reparate și /sau refacute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

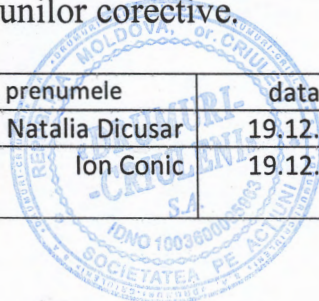
7.1.8. Activitățile de control și evaluare a produselor neconforme asigură ca acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.2 ACȚIUNI CORECTIVE

7.2.1. SA "Drumuri Criuleni" prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;
- implementarea acțiunilor corective.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

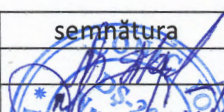
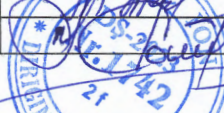


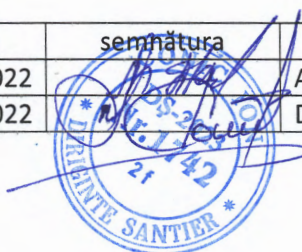
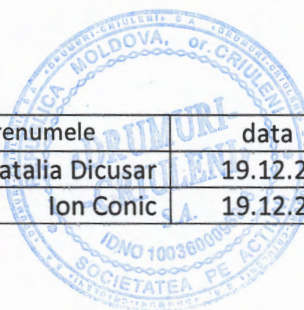
		MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 7		ACTIVITĂȚI COLECTIVE	Pag.48

7.2.2. SA "Drumuri Criuleni" se obliga sa identifice conditiile contrare calitatii, sa identifice in inregistrari și sa raporteze toate datele necesare unei analize complete a conditiilor și cauzelor și sa initieze actiuni corective pentru prevenirea repetarii lor.

7.2.3. Conditiiile contrare calitatii identificate de grupul CTC in timpul CCVI –urilor sunt consemnate in note de constatare prin care se solicita șantierului executant initierea și implementarea actiunilor corective necesare. Daca se constata abateri grave de la cerintele documentatiei tehnice sau de la documentele PAC, grupul CTC emite dispozitie de oprire a lucrărilor prin care cere luarea actiunilor corective necesare.

/

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

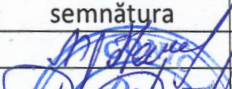
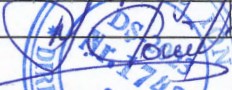


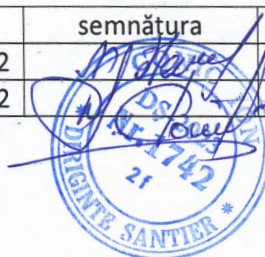
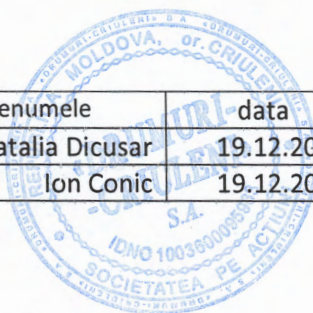
	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 8	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	Pag.49

CUPRINS:

8.1. Controlul documentelor.

8.2. Înregistrări de calitate.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 8	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	Pag.50

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. SA "Drumuri Criuleni" stabilește prin documentele PAC sistemul de tinere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuire și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuția de produse și execuția lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:

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

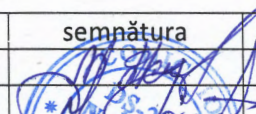

8.2. INREGISTRARI DE CALITATE

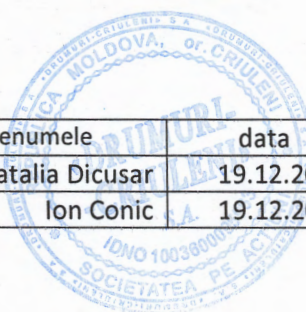
8.2.1. Prin documentele PAC ale SA "Drumuri Criuleni" difuzare, validare, tinere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SA "Drumuri Criuleni" cit și a înregistrărilor primite de la furnizori.

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

8.2.3. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile măsurile care asigură ca:

- sunt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de tinere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar.

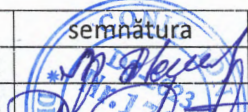

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

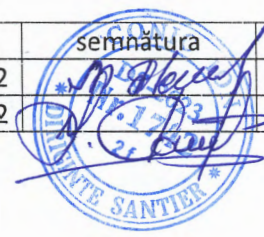


	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 9	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	Pag.51

CUPRINS

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

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 9	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	Pag.52

9. MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE

9.1. MANIPULARE

9.1.1. Manipularea se face numai de catre personal autorizat in conformitate cu prevederile prescriptiilor AST și utilizand mijloace de ridicare autorizate AST (atunci cind este cazul).

9.1.2. Personalul care manipuleaza produsele și materialele este instruit cu cerintele procedurilor in vigoare, astfel incit sa se previna avarierea sau deteriorarea acestora.

9.2. DEPOZITARE

9.2.1. La primirea produselor in depozit se face receptia calitativa a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja in spatii de depozitare care sa le asigure pastrarea caracteristicilor calitative.

9.2.2. Spatiile de depozitare sunt amenajate astfel incit sa asigure conditiile indicate de furnizor.

9.2.3. Produsele necorespunzatoare sunt depozitate in zone de carantina pentru a se preveni utilizarea acestora.

9.2.4. Compartimentul aprovizionare asigura mentinerea evidentei produselor primite și a stocurilor din depozit.

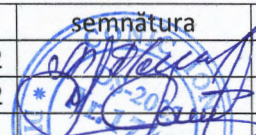
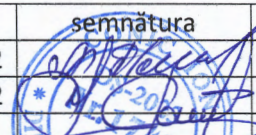
9.3. CONSERVARE

9.3.1. Pentru produsele aflate in spatiile de depozitare se aplica masuri de conservare specifice fiecarui produs in parte, in conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandarilor facute de furnizor.

9.3.2. Produsele care initial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai indeplinesc cerintele de calitate (expirarea termenului de garantie, deteriorare, etc.) vor fi separate in zonele de carantina. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina daca mai pot fi utilizate sau nu.

9.4. LIVRARE

9.4.1. Livrarea produselor executate de SA "Drumuri Criuleni" se face in conditii de conservare și protectie a calitatii, specifice fiecarui produs in parte și in conformitate cu prevederile contractuale.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 10	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	Pag.53

10.GENURILE DE ACTIVITATE

Se permit următoarele lucrări:

NOMENCLATORUL

lucrarilor de constructii ingineresti, reconstructiile, care se practica in baza de licenta

1. Terasamente și lucrari de teren

- 1.1 Lucrari de terasare.
- 1.2 Consolidarea și compactarea terenurilor.
- 1.3 Lucrari de drenaj

2. Executarea constructiilor

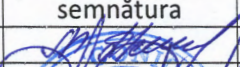

- 2.1 Fûndații de piloți
- 2.2 Lucrari de amenajare a teritoriului.
- 2.3 Constructii rutiere categoriile I-V.
- 2.4 Poduri.

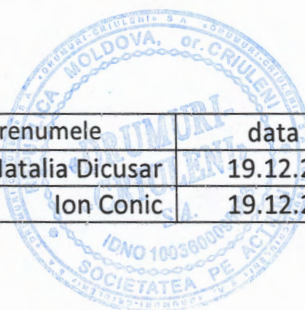
3. Lucrari de protecție a construcțiilor și utilajelor

- 3.1 Învelitori și șarpante , izolațiihidrofuge.
- 3.2 Izolații anticorozive.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

- 4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 10	INFORMAȚIA	Pag.54


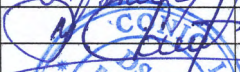
Prepararea mixturilor de beton asfaltic, tipurile :

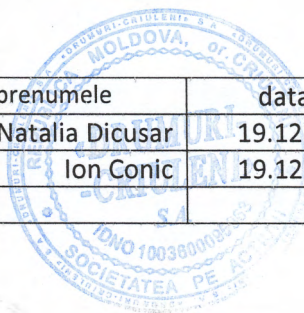
- BA 8 rul 70/100
- BA 11,2 rul 70/100
- BA 16 rul 70/100
- BA 22,4 leg 70/100

Cu utilizarea preconizată pentru straturi de rulare, de legătură, de reprofilare și de bază pentru drumuri și alte zone de circulație.

Prepararea mixturilor de beton asfaltic, tipurile :

SMA 16 50/70, cu utilizarea preconizată: pentru straturi de rulare, de legătură, de reprofilare și de bază pentru drumuri și alte zone de circulație.

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.



Capitolul 10	MANUALUL CALITĂȚII INFORMAȚIA	S.A."Drumuri Criuleni" Pag.55
--------------	----------------------------------	----------------------------------

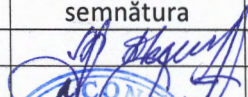

LISTA

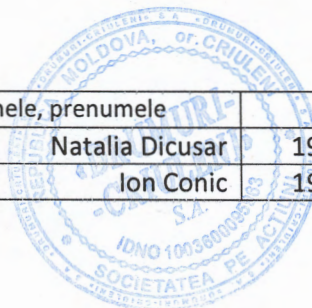
Personalului tehnic –ingineresc încadrat în S.A."Drumuri Criuleni"

Nr. d/o	Familia, numele, prenumele	Funcția îndeplinită	Studiile, specialitatea, vechimea în muncă	Funcția precedentă
1.	Popov Alexandru	Director	Superioare, UTM	Maistru
2	Conic Ion	Director tehnic	Superioare	Inginer
3	Nistreanu Mihail	Inginer șef	Superioare	Director tehnic
4	Mantaluța Ștefan	Șef de sector	Studii special	Maistru superior
5	Moisei Alexandru	Șef de sector	Studii superioare	Maistru
6	Buzu Vasile	Șef de sector	Studii superioare	maistru
7	Zinenco Victor	Șef de sector	Studii superioare	Maistru
8	Nani Constantin	Maistru	Studii speciale	Maistru
9	Temciuc Serghei	Maistru superior-diriginte de șantier	Studii speciale	Maistru superior
10	Anii Adrian	Maistru-diriginte de șantier	Studii superioare	Maistru
11	Pșenescu Sergiu	Șef SFC	Superioare	Contabil
12	Colun Gheorghe	Inginer Protecția Muncii	Superioare	Șef de sector
13	Moisei Gherasim	Maistru	Superioare	
14	Baractari Marcel	mecanic	Superioare	
15	Lungu Vasile	Mecanic	superioare	Sef de sector
16	Măgurean Victor	Mecanic	superioare	Mecanic
17	Tincul Ruslan	Mecanic	Medii speciale	Mechanic
18	Dicusar Natalia	Inginer SP Aparat admin.	superioare	Inginer
19	Croitor Galina	Inginer SP sect.Criuleni	superioare	Inginer
20	Paladi Cristina	Inginer SP sect.Anenii Noi	superioare	Inginer
21	Gîndea Nicolai	Inginer SP sect.Chișinău	superioare	
22				

MUNCITORI:

1. Muncitori -63
2. Șoferi- 44
3. Mecanizatori-42
4. Sudori-4
5. Paznici-12

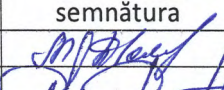
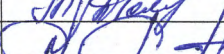
	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

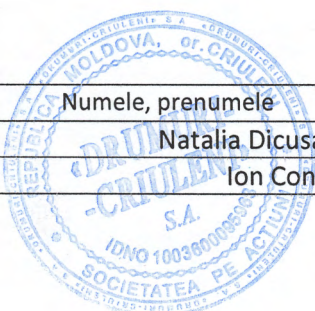


	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 10	ANEXE	Pag.56

LISTA documentelor normative

Legea nr. 721-XIII din 02 februarie 1996	Privind calitatea in construcții"
Legea nr. 509 22.06.1995	„Legea drumurilor”
Legea nr. 647-XIII din 17 noiembrie 1995	‘Metrologiei’
Legea nr. 652-XIV din 28 octombrie 1999	‘Cu privire la certificare’
Legea nr. 332-XIV din 26martie 1999	“Privind acordarea licenței pentru unele genuri de activitate”
HG nr.360 din 25.05.96	Regulament privind controlul de Stat in constructii”
HG.RM nr. 461 din 6 iulie 1995	”Regulament privind agreementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi in constructii”
HG. RM nr. 285 din 23 mai 1996	”Regulament cu privire la verificarea proiectelor și executiei constructiilor și expertizarea tehnica a proiectelor și constructiilor”

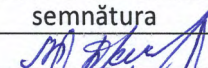

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

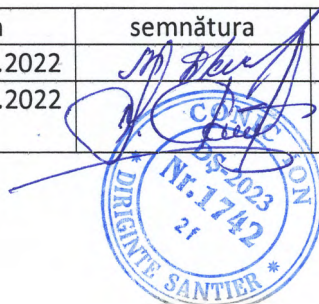


	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
Capitolul 10	ANEXE	Pag.57

Lista instrumentelor metrologice

1. Ruletă de măsurat tip P2Y3K, (0:2)m nr.08 Ucraina -1 un
2. Ruletă de măsurat tip P5Y3K, (0:5)m nr.99, Ucraina -1 un
3. Panglică de măsurat tip P5Y3K(0...10) m , nr.76 Ucraina – 1 un
4. Miră de nivelment tip Stanley L-5m telescopică nr. 430/21, f-ma "Stanley" SUA -1 un
5. Nivelmetru tip Stanley AL32 nr.70601, f-ma "Stanley" SUA - 1 un
6. Riglă de planitate BOSH -1 un

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.





Capitolul 10	MANUALUL CALITĂȚII	S.A."Drumuri Criuleni"
	ANEXE	Pag.58

DECLARAȚIE

privind dotările specifice, utilajul și echipamentul la S.A. "Drumuri Criuleni"

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru executarea lucrării, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare
0	1	2	3
1.	Autogreider DZ-143	Un	1
2	Autogreider DZ -122	un	1
3	Autogreider GS 14.03	Un	1
4	Autogreider PY-165H	Un	3
5	Autogreider GS 10.01	Un	1
6	Autogreider DZ-180	Un	1
7	Autogreider PY-160	Un	2
8	Autogreider SINOMACH 717H	un	1
9	Tractor T-150	Un	2
10	Remorca de tral	Un	1
11	Tractor MTZ-80	Un	4
12	Tractor MTZ-82	Un	3
13	Masina de marcaj	Un	2
14	Compactor DU-47	Un	1
15	Compactor DU-54	Un	1
16	Compactor Bomag BW174,AD-2	un	1
17	Placă compactoare	Un	2
18	Compactor Nicolina	Un	1
19	Compactor KVD-1-1.5-1	un	3
20	Compactor Bomag BW154	un	1
21	Compactor BITELLI DTV 100	un	1
22	Compactor AMMANN AV95N	un	1
23	Compactor HAAM DV6	un	1
24	Compactor manual EMK 70H Masalta	Un	1
25	Excavator ÅO 5015	Un	1
26	Excavator Komatsu, WB97SA	Un	1
27	Excavator ÅO2626	Un	1
28	Tractor Belarus MTZ-82.1	Un	2
29	Excavator Borex	Un	2
30	Încărcător frontal ZLM30E cu cupă	Un	3
31	Încărcător TO-30	Un	1
32	Autobasculantă Kamaz 65115	un	11
33	Autobasculantă Kamaz 55111	Un	5
34	Tractor Jinma JM 854	Un	2
35	Instalație pentru plombarea gropilor PM310M	Un	1

36	Compresor ZIF-55	Un	1
37	Compresor PKS-5	Un	1
38	Mașină rutieră ZIL -133GAIA 403	Un	1
39	Automobil ZIL -131	Un	1
40	Automobil ZIL-130	Un	1
41	Automobil GAZ-53	Un	1
42	Automobil ZIL 5301	Un	1
43	KIA Bongo	un	5
44	freza cu bandă Wirtgen W-500	Un	1
45	Finisop "Wogel "SUPER" 1800-2	un	1
46	Autotractor MAN TG 460 A cu semiremorca CARNEHL CSKK/S	un	1
47	Autotractor MAN TG 460 A cu semiremorca TRAL PT 808	un	1
48	Autotractor Mercedes Axor 1840 LS	un	1
49	Uzina de beton asfaltic "Wagner"	Un	1
50	ZIL 157,MAZ	un	1
51	Generator Kamoto GG6500	Un	4
52	Ciocan pneumatic	un	2
53	ZIL 433362 KDM cu cisternă	un	1
54	ZIL MMZ-4502	un	2
55	Aparat de sudat Artifex MIG/MAG -350	un	1
56	Aparat de sutat CAK ADD 305	Un	1
57	Kamaz 32610 aspirator colb	un	1
58	Freză de zăpadă ZIL 131DA210A Buran	un	1
59	Rotor Ural -4320-1121-31KP	un	1
60	Autovehicul Mercedes-Sprinter 313	un	4

	Numele, prenumele	data	semnătura		
Întocmit	Natalia Dicusar	19.12.2022		Actualizarea	Ex.
Verificat	Ion Conic	19.12.2022		Data	Nr.

