

## FORMULARUL F3.16

### MEMORIU TEHNIC

1. Denumirea/numele SRL „Marialexprim”
2. Codul fiscal 1011608000825
3. Adresa sediului central r-l Ștefan Vodă, s. Popeasca, str. Ion Cazacu 10.
4. Telefon 068507766  
Fax 024234888  
E-mail alex\_paduret@mail.ru
5. Certificatul de înregistrare MD 0106636, 08.07.2011  
(numărul, data înregistrării)  
I.P. „Agentia Servicii Publice”  
(instituția emitentă)

#### 1. DOMENIU DE APLICARE

Prezentul Plan al Calității descrie cerințele și măsurile adoptate de SRL „Marialexprim” pentru asigurarea calității lucrărilor de execuție a obiectivului „**Lucrări de construcție Rețele inginerești interioare/obiecte, în cadrul Taberei Militare nr.136, Băcioi, contract multianual 2025-2026**”. Prezentul Plan de Management pentru Asigurarea Calității este elaborat și difuzat cu scopul de a:

- documenta politica și obiectivele privind calitatea ;
- documenta sistemul calității ;
- menține sub control și a îmbunătăți procesele care influențează calitatea ;
- prezenta sistemul calității.

Planul Management pentru Asigurarea Calității conține referiri relevante privind asigurarea conformității execuției cu cerințele beneficiarului, rezolvarea interferențelor societate-client, societatesubcontractanți/ furnizori, calității materialelor și produselor utilizate și lucrărilor executate.

Acest Plan de Management pentru Asigurarea Calității este aplicabil tuturor compartimentelor din cadrul firmei SRL „Marialexprim”.

## **RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI**

Directorul General este responsabil pentru managementul calității întregii activități a societății, asigurând :

- satisfacerea clienților ;
- realizarea cerințelor contractuale privind serviciile furnizate de societate ;
- respectarea prevederilor legale și tehnice în vigoare ;
- stabilirea și aprobarea responsabilităților și autorităților specifice fiecărei funcții din cadrul societății .

Șeful Compartimentului Calitate are următoarele responsabilități :

- evaluarea implementării și respectării cerințelor de asigurare a calității ;
- elaborarea / coordonarea întocmirii documentelor sistemului calității în conformitate cu cerințele standardului de referință SR ISO EN 9001-2015;

- programarea și efectuarea de audituri interne privind evaluarea funcționării sistemului calității ;

- reprezintă societatea în relații cu alte organisme pe probleme referitoare la asigurarea calității .

- identifică și verifică conformitatea calității materialelor aprovizionate cu cerințele comenzii ;

- stabilește necesitatea efectuării de teste de laborator pentru confirmarea calității acestora;

- participă la acțiunile de evaluare a furnizorilor ;

- identifică și verifică calitatea execuției ;

- verifică calitatea echipamentelor utilizate pentru controlul calității materialelor și proceselor ;

- verifică existența înregistrărilor referitoare la calitate ;

- identifică neconformități și propune acțiuni corective .

Responsabilul tehnic

- verifică existența documentației tehnice de execuție și de control a calității ;

- verifică existența resurselor necesare începerii și desfășurării lucrării în conformitate cu cerințele contractuale ;

- verifică conformitatea materialelor și a execuției cu cerințele specificate ;

- verifică implementarea acțiunilor corective și eficiența aplicării lor .

Șeful de Șantier :

- asigură și verifică îndeplinirea responsabilităților proprii personalului din subordine la nivelul de calitate impus ;

- identifică neconformități și stabilește acțiuni corective.

## **ANALIZA CONTRACTULUI**

Directorul General informează Compartimentul Tehnic asupra cererii de ofertă primită din partea beneficiarului și dă dispoziție de întocmire a documentației pentru prezentarea ofertei în vederea contractării lucrării sau a participării la licitație. Compartimentul tehnic preia documentația și întocmește “Fișa de analiză a comenzii”, apoi realizează copii pe care le distribuie pentru analizare compartimentului aprovizionare și la șantier.

Dupa analizarea documentației de către cei nominalizați, responsabilul din partea compartimentului tehnic preia observațiile făcute prin Fișa de observație și propune Directorului General, acceptarea sau nu a participării la contractarea lucrării sau la licitație.

În cazul acceptării, dacă lucrarea este contractată sau adjudecată în urma licitației, Directorul General semnează contractul și dispune Șefului compartimentului tehnic organizarea în vederea executării în condiții optime.

Dacă în urma analizei făcute rezultă că nu pot fi îndeplinite toate prevederile cerute, responsabilul din partea compartimentului tehnic indică neacceptarea cererii de ofertă sau a contractului. Directorul General dă dispoziție de reanalizare a documentației, în sensul indicării implicațiilor tehnico-economice ale acceptării și anume ce dotări, materiale și personal suplimentar sau de o calitate superioară sunt necesare pentru înscrierea în cerințele de calitate cerute. După efectuarea acestei analize care urmează același circuit ca și cererea de ofertă, Directorul General ia decizia finală care constă în redimensionarea capacității de execuție și deci acceptarea cererii de ofertă sau retragerea din licitație deci neacceptarea comenzii primite.

Dupa semnarea contractului, compartimentul tehnic efectuează următoarele operațiuni:

-întocmește programul de lucru ;

-întocmește referate de necesitate pentru materiale, utilaje si personal;

-predă comanda internă de execuție ( ordinul de începere a lucrărilor), iar Compartimentul Calitate întocmește planurile de asigurare a calității ;

## **APROVIZIONARE**

Necesarul de materiale

După încheierea contractului, Directorul General dispune Șefului de șantier, să întocmească necesarul de materiale.

Biroul aprovizionare emite comenzile de aprovizionare în care se specifică și toți parametrii referitori la calitate, indicându-se și actul normativ de referință: standarde, specificație, caiet de sarcini, agrement tehnic. Comanda se întocmește conform formularului standard și a condițiilor de aprovizionare tipărite pe verso formular comandă.

Compartimentul tehnic face verificarea conformității între specificații și condițiile cerute de furnizor. În cazul că acestea corespund se poate trece la semnarea contractului și derularea sa în termenii conveniți. În cazul că se semnalează neconformități se informează Directorul General care ia deciziile: renegocierea contractului, anularea sa și reluarea ciclului cu alți eventuali furnizori. La renegociere se va cere și avizul proiectantului și beneficiarului dacă schimbările de soluții implică modificări ale termenilor inițiali privind execuția lucrării. După obținerea acestor avize se trece la găsirea furnizorilor care să îndeplinească toate condițiile specificate.

#### Selectarea furnizorilor

Furnizorii sunt selectați în cadrul procesului de aprovizionare și supuși criteriilor de evaluare constând din:

- livrare cu certificat de calitate și garanție;
- livrare cu agrement tehnic, certificat de conformitate;
- livrare la termen;
- lipsa reclamațiilor la aprovizionările anterioare;
- preț;
- distanța transport;
- mod de plată.

Această evaluare este ținută la zi. Pe baza acestei evaluări se întocmește lista cu furnizorii acceptați.

În funcție de această listă se alege furnizorul acceptat și eficient pentru situația concretă de aprovizionare.

Pentru evaluarea furnizorilor se transmit chestionare de evaluare, funcție de specificul materialelor și cererilor de ofertă.

#### MĂSURI DE TEHNICA SECURITĂȚII MUNCII

Înainte de începerea lucrărilor, șeful de echipă va întocmi un plan de lucru și de repartizare a sarcinilor pe muncitori, arătându-i detaliat fiecăruia locul și obligațiile ce-i revin, verificând totodată funcționarea corectă a utilajelor, dispozitivelor și sculelor ce se vor utiliza.

În cazul executării unor operațiuni deosebite, explicațiile asupra modului de lucru, vor fi însoțite de demonstrarea practică a metodelor ce urmează a fi aplicate.

Lucrările trebuie începute numai după ce șeful echipei de lucru s-a convins că toți lucrătorii au înțeles și și-au însușit obligațiile ce le revin.

Dacă în timpul lucrului apar modificări privind condițiile de manipulare, șeful echipei de lucru trebuie să instruiască personalul din formație asupra noilor condiții de lucru.

La executarea lucrărilor se vor respecta de asemenea, și prevederile din "Normele republican de protecția muncii" și "Normele de protecția muncii în activitatea de construcții montaj".

### **Ordinea operațiilor executate conform devizului ofertă**

- Lucrari de montare a schelei metalice;
- Lucrări de demolare si demontare a tuturor lucrarilor enumerate în caietul de sarcini, încărcarea în auto și transportarea gunoiului;
- Trasarea cablurilor necesare pentru montarea sistemelor de ventilare, electricitate, sistemii contra incendiilor, comunicatii telefonice;
- Placarea suprafetelor peretilor din PGC;
- Placarea tavanelor cu PGC;
- Executia lucrarilor de trasare a tevilor noi de apa si canalizare;
- Racordarea sistemii de apa si canalizare noi;
- Executia lucrarilor la pardosele (betonare, zidarie, carcasa din lemn si inclusiv pardoseaua din scinduri cu lamba si uluc);
- Lucrari de montare a timplariei noi (usi si ferestre);
- Lucrari de finisare a peretilor, tavanelor si pardoselilor cu respectarea tehnologiei;
- Lucrari de montare a echipamentului electric;
- Lucrari de montare a sistemii de ventilare, montarea utilajelor;
- Lucrari de montare a utilajelor de semnalizare incendiu, comunicatii telefonice;
- Lucrari de montare a echipamentului sanitar;
- Lucrari de montare a corpurilor de iluminat;
- Montarea utilajului de iluminare, sonorizare si fundal.

### **9. Mașinile, utilajul și tehnica folosită la executarea lucrării**

- Macara;
- Schela metalica tubulara;
- Autopompa;
- Autobasculanta 10-tn;
- Arzator cu flacara;
- Perforator electric;
- Șurubelinița;

- Mașina de taiat;
- Macara de fereastră;
- Masina de perforat;
- Utilaj de ridicat pentru lucrari de finisaj;
- Mixer electric;
- Aspirator industrial;
- Vibrator de adincime;
- Malaxor pentru mortar de 200 L actionat electric;
- Malaxor mobil, electric;
- Topitor bitum de 500 l;
- Autocamion, 5 t;
- Grup termic de sudura 23-35 kw;
- Masina cu foreza-carota diamantata;
- Ciocan abataj 10-15 kg;
- Dispozitiv de insurubare.

#### Echipamentul individual sau colectiv de protecție a lucrătorilor

- Echipament pentru lucrători din material rezistent la foc;
- Ochelari de protecție;
- Mănuși rezistenți la foc;
- Casca pentru cap;
- Stingător de incendiu (OII-8);
- Nisip pentru stingerea focului;
- Țesături din material rezistent la foc pentru stângerea incendiului.

#### Instructajul personalului privind respectarea tehnicii securității în muncă

Personal este instruit în Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, conform pct. 53 din Regulamentul privind modul de organizare a activității de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 95 din 05.02.2009. Toți lucrătorii au acord gratuit la echipament individual de protecție, conform art. 13 lit. (v) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008.

#### Modalitatea dirijării procesului de executare a lucrărilor

Toate lucrările vor fi dirijate de diriginte de șantier atestat conform normativelor și standartelor tehnice în vigoare.

## ÎNREGISTRĂRI

Înregistrările cerute de legislația în vigoare:

- Procese-verbale de lucrări ascunse;
- Procese-verbale la recoltarea probelor;
- Certificate de calitate materiale;
- Raport de Neconformitate;
- Fișe de măsurători;
- Piese scrise și schițe ale modificărilor proiectelor însoțite de avizele scrise ale proiectantului;
- Procese verbale de remedieri (dacă este aplicabil), însoțite de avizele scrise ale proiectantului.

---

Data completării 20.05.2025