

SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
SRL „COMOD CONSTRUCT”

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul I	CUPRINS	Pag. 2

MANUALUL CALITĂȚII

DOMENIUL: EXECUTAREA LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚIE.

Approbat:
SRL „COMOD CONSTRUCT”
Director: **Bejan Grigore**



Artaș
Peter Vorobca
Ștefănița 2 proiectant

Data intrării în vigoare „ 24 ” 02 2017

Chișinău 2017



CAPITOL.	DENUMIRE
4.9	Produse furnizate de beneficiar
4.10	Identificarea și transabilitatea produsului
5.	Activități de confirmare
5.1	Măsuri generale
5.2	Plan de control calitate, verificări și încercări
5.3	Controale de calitate
5.4	Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
5.5	Mijloace de măsurare și încercare
5.6	Controlul proceselor
5.7	Inspecții și încercări finale
5.8	Inregistrarea inspecțiilor
5.9	Controlul Inregistrării calității
5.10	Instruire
6.	Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAS)
6.1	Planificarea (ETAS)
6.2	Sistemul de (ETAS)
7.	Activități corective
7.1	Neconformități
7.2	Acțiuni corective
7.3	Acțiuni preventive
8.	Documente și Inregistrări
8.1	Controlul documentelor
8.2	Inregistrări de calitate
9.	Depozitare, conservare
9.1	Depozitare
9.2	Conservare
10.	Genuri de activitate
Anexa A	Personalul de conducere
Anexa B	Baza normativă
Anexa C	Baza tehnico-materială

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Vasiliache Andrei	21.02.17	<i>Bejan Grigore</i>		
Verificat	Bejan Grigore	02.02.17		



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul,	CUPRINS	Pag. 4

0.2. Lista de difuzare

Destinatar

1. Director Bejan Grigore, SRL COMOD CONSTRUCT
2. Șef de secție tehnică
3. Compartiment AC
4. Compartiment CQ
5. Compartiment tehnic-oferte-calcul contracte
6. Compartiment pregătire, programe, urmărirea producției
7. Compartiment aprovizionare
8. Compartiment personal-organizare-normare-salarizare
9. Șantier

Numele, Prenumele		Data Semnătura		
Intocmit	Vasilache Andrei	21.08.17	Actualizarea	Ex.
Verificat	Bejan Grigore	20.02.17	Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 0	CUPRINS	Pag. 5

0.3. Lista modificărilor

Cap.	Fișă de modificări								
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									

Handwritten signature



Numele, Prenumele		Data		
Intocmit	Vasilache Andrei	21.08.17	Actualizarea	Ex.
Verificat	Bejan Grigore	20.02.17	Data	Nr.



emblemă (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul I	PREZENTARE	Pag. 6

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 SRL COMOD CONSTRUCT cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirigează și ce au incidența asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de SRL COMOD CONSTRUCT
- 1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a SRL COMOD CONSTRUCT, astfel, încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractate.
- 1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de SRL COMOD CONSTRUCT în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții nr. 721 din 2 Februarie 1996 și standardului ISO - 9002
- 1.1.4. 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 beneficiarului.
- 1.1.5. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual SRL COMOD CONSTRUCT asigură:
- 1.1.5.1. desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților speciale, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne aplicabile.
 - 1.1.5.2. realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.
 - 1.1.6. Programul de asigurare a calității al organizației este structurat astfel:
 - manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem;
 - documente și înregistrări utilizate
 - procedurile de control de calitate (instrucțiunile tehnice de execuție)
 - planurile control de calitate, verificări și încercări.

1.2. Domeniul de aplicare

- 1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul SRL COMOD CONSTRUCT implicat în activitățile determinante pentru calitatea lucrărilor contractate.
- 1.2.2. Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industrială, civile etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției, fabricarea materialelor și produselor folosite în construcții.
- 1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de SRL » 7 SERVICII IMOBILIARE» indiferent de regimul contractului de lucru perfectate.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura	
Intocmit	Vasilache Andrei	21.02.14		Actualizarea
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		Ex. Nr.

emblemă (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul I	DISPOZIȚII	Pag. 7

1.3. Structura manualului calității

Manualul calității este structurat în felul următor:

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

1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calității

- 1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, SRL COMOD CONSTRUCT va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.
- 1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:
- organizația existentă este adecvată și funcțională.
 - elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare.
- 1.4.3. În efectuarea analizelor se iau în vedere următoarele:
- rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
 - rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (C.O.);
 - 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 (AC) de la distribuirea și pînă la retragerea acestuia
- 1.5.2. Evidența distribuiri sau oferiri spre consultare este ținută de formularul « Situația difuzării manualului calității ».
- 1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuție, aprobată de directorul SRL COMOD CONSTRUCT
- 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 distribuție se face numai cu acordul directorului sau a persoanei împuternicite de aceasta.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura	
Intocmit	Vasilache Andrei	21.02.14		Actualizarea
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		Ex. Nr.



emblema (marcaj) firmei	MANUALUL CALITATII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 1	DISPOZITIILE GENERALE	Pag. 8

1.6. Documente de referință

1-	Legea nr. 721 -XIII din 2 februarie 1996	«Privind calitatea în construcții»
2.	Legea nr. 647 -XIII din 17 noiembrie 1995	«Metodologie»
3.	H.G.RM nr.461 din 6 Iulie 1995	«Regulament privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente moi în construcție»
4.	H.G.RM nr.285 din 23 mai 1996	«Regulament privind recepția construcțiilor și instalațiilor aferente»
5.	H.G.RM nr.360 din 25 iunie 1996	«Regulament privind controlul de Stat în construcții»
6.	H.G.RM nr. 361 din 22 aprilie 1997	«Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor»
7.	H.G.RM. nr. 378 din 25 iunie 1996	«Conceptia sistemului de exploatare a fondului construit existent»
8.	H.G.RM. nr. 382 din 24 aprilie 1997	«Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor»
9.	CRA. 08.01-96	«Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și în faze determinante la construcții și instalații aferente»
10	Legea nr. 652-XIV din 28 octombrie 1999	«Cu privire la certificare»
11	Legea nr. 332-XIV din 26 martie 1999	«Privind acordarea de licențe pentru unele genuri de activitate»

Numele, Prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Vasiliache Andrei	21.08.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14			

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 9

2.1. Definiții

- 2.1.1. Asigurarea calității** - ansamblul activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate altă dată este necesar, pentru furnizarea încrederei corespunzătoare ca o entitate va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402).
- 2.1.2. Acțiune corectivă** - acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402).
- 2.1.3. Acțiune preventivă** - acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite posibile, în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402).
- 2.1.4. Analiza contractului** - activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitate și că acestea sunt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402).
- 2.1.5. Analiza Efectuată de Management** - evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele (SR ISO 8402).
- 2.1.6. Auditat** - organizație în curs de auditare (SR ISO 8402).
- 2.1.7. Auditor al Calității** - persoana calificată pentru auditorilor calității (SR ISO 8402).
- 2.1.8. Auditul Calității** - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile restabile 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. O.Calificat** - statul acordat unei entități atunci când a fost demonstrată capacitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specifice (SR ISO 8402).
- 2.1.11. Calificarea personalului** - capacitatea și aptitudinile obținute prin pregătire, instruire sau experiență 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 implicite (SR ISO 8402).
- 2.1.13. Caracteristica** - orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.
- 2.1.14. Certificare** - acțiune de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Vasiliache Andrei	21.08.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14			



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 12

- 2.1.43. **Oferta (pentru licitație)** - oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudicării unui contract pentru furnizarea unui produs (SR ISO 8402)
- 2.1.44. **Organizație** - companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din acestea, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.
- 2.1.45. **Produs** - materie primă, materiale, piese componente, subsansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.
- 2.1.46. **Procurare** - suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului/serviciului de către organizația respectivă.
- 2.1.47. **Program de asigurare a calității** - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificare, inspecții ETAC-uri pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.
- 2.1.48. **Planificarea calității** - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității SR ISO 8402).
- 2.1.49. **Planul calității** - document care prezintă practicile, resursele succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract SR ISO 8402).
- 2.1.50. **Politica în domeniul calității** - obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt SR ISO 8402).
- 2.1.51. **Proceduri** - documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, funcționale, de control a calității, verificării și încercării de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.
- 2.1.52. **Proces** - ansamblu de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire. (Resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipamente tehnice și metode), SR ISO 8402).
- 2.1.53. **Procese speciale** - acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât con. S.R.L. reea calității depinde de dovezi generate în timpul procesului.
- 2.1.54. **Proces de calitate** - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specifice (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 îndemnării și al tehnicii de inspecție pentru procesele speciale.
- 2.1.56. **Punct de control calitate, verificări și încercări** - un punct sau un stadiu din ciclul de producție în care se efectuează controalele și verificările de către personalul

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 13

- care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultatelor.
- 2.1.57. **Plan de control, verificări și încercări** - documentul care enumera și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.
- 2.1.58. **Refacere** - reprimularea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.
- 2.1.59. **Preparare** - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate deși prin reparație produsul/lucrarea nu satisface cerințele specifice inițiale.
- 2.1.60. **Servicii** - desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricare, construcți-montaj, controale nedestructive, reparații.
- 2.1.61. **Lot** - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clasă, executată în aceeași instalație și perioadă de timp, în condiții identice.
- 2.1.62. **Sistemul calității** - structura organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402)
- 2.1.63. **Structura organizatorică** - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schema prin care o organizație își exercită funcțiile (SR ISO 8402).
- 2.1.64. **Subcontract** - organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.
- 2.1.65. **Supraveghere** - evaluarea, analiza permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.
- 2.1.66. **Proiectare** - o activitate tehnică care începe cu edentificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice.
- 2.1.67. **Unitate de construcții-montaj** - unitate care execută lucrări de construcți-montaj; instalații, fabricație și asamblare a produselor de șantier.
- 2.1.68. **Unitate furnizoare** - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.
- 2.1.69. **Transabilitate** - aptitudine de regăsire a istoricului, a utilizării sau a localizării unei entități pri identificării înregistrate (SR ISO 8402).
- 2.1.70. **Tratare neconformității** - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402).
- 2.1.71. **Validare** - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită utilizare prevăzută (SR ISO 8402).
- 2.1.72. **Verificare** - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specifice (SR ISO 8402).

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 14

2.2. Prescurtări

AC	Asigurarea calității
CQ	Controlul calității
DDE	Detalii și devize de execuție
DO	Dispoziție de oprire
ETAC	Examinare tehnică de asigurare a calității
FC	Fișa chestionar
ITE	Instrucțiuni tehnice de execuție
ITG	Instrucțiune tehnică generală
ISC	Inspekția de Stat în Construcții
MC	Manualul calității
NIR	Noțiă de intrare recepție
ONDC	Organul național de dirijare în construcții
PAC	Program de asigurare a calității
PCCVI	Plan de control calitate, verificări și încercări
PF	Punere în funcțiune
PG	Procedura generală
PII	Plan de inspekție și încercări
PL	Procedura de lucru
PII	Procedural/instrucțiune
PS	Procesura de sistem
PVC	Proces-verbal de control
RAC	Raport de acțiune corectivă
RNC	Raport de neconformitate
SUAP	Serviciul urmărire și asigurare mijloace de producție
CMET	Compartiment mecano-energetic și mijloace transport
GST	Compartiment studii tehnologice
IL	Instrucțiune de lucru
ILA	Instrucțiune de lucru aprovizionare

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 15

3.1. Responsabilitățile managementului:

- 3.1.1. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj și fabricarea materialelor și produselor folosite în construcții în toate fazele de execuție.
- 3.1.2. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectivului.
- 3.1.3. Conducerea asigură prin prezentul MC că orice activitate desfășurată de SRL COMOD CONSTRUCT care cade sub incidența Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se odihn avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.
- 3.1.4. Conducerea va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL COMOD CONSTRUCT numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite prin asigurarea calității ce revin furnizorilor.
- 3.1.5. Furnizorii răspund în fata conducerei SRL COMOD CONSTRUCT pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.
- 3.1.6. Conducerea asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspekții și ETAC -uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.
- 3.1.7. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT abordează calitatea ca o funcție afiliată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de virf.
- 3.1.8. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea SRL COMOD CONSTRUCT.
- 3.1.9. Ca obiective de vitor conducerea își propune:
 - Introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
 - Instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescînde a calității;
 - alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.;
 - obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții
- 3.2. Organizare
- 3.2.1. Structura organizatorică a SRL COMOD CONSTRUCT este prezentată în Organigramă planșa nr. 1.
- 3.2.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr. 2.
- 3.2.3. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr. 3.
- 3.2.4. Organigrama compartimentului este prezentă în planșa nr. 4.

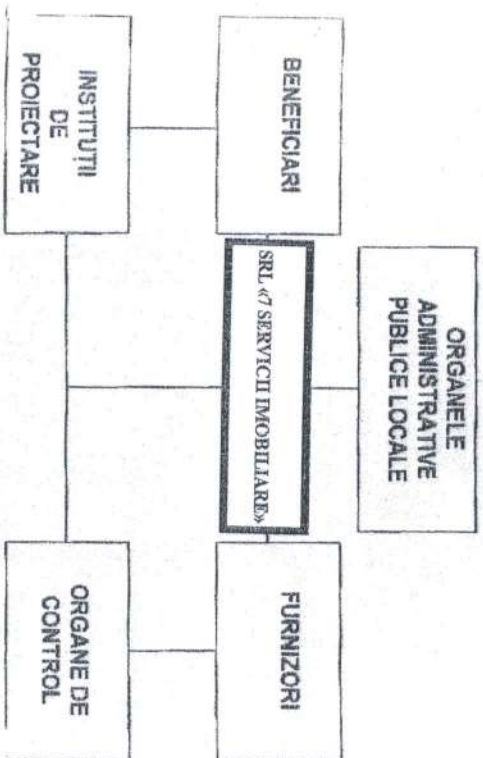
Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	SRL COMOD CONSTRUCT Pag. 18

Planșa Nr.2

**SCHEMA DE RELAȚII
A SRL COMOD CONSTRUCT**

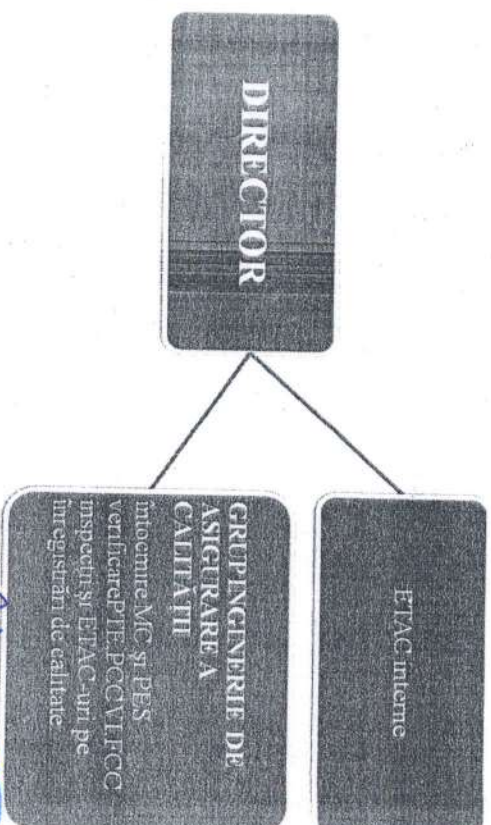


Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Vasiliache Andrei	21.08.14		20.02.17	Nr.
Verificat	Bejan Grigore			

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	SRL COMOD CONSTRUCT Pag. 19

Planșa Nr.4

**ORGANIGRAMA
compartimentului de asigurare a calității
(CA)**

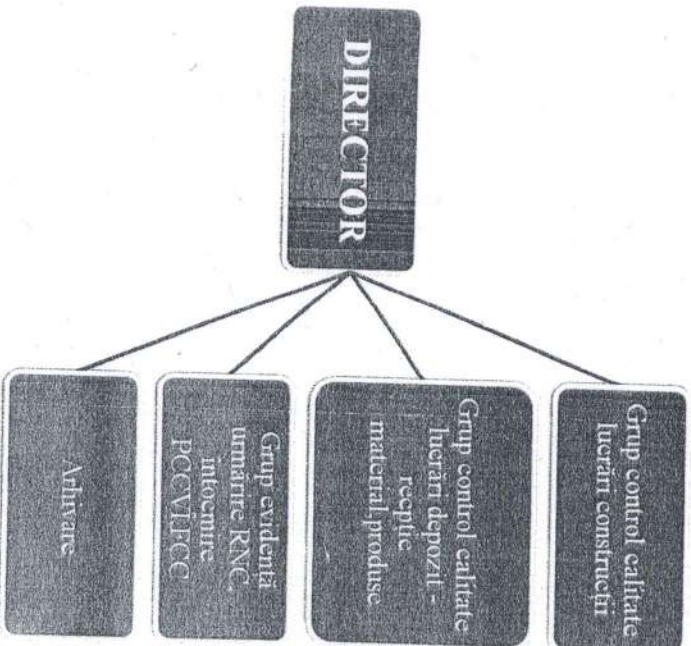


Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Vasiliache Andrei	21.08.14		20.02.17	Nr.
Verificat	Bejan Grigore			

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 20

Planșa Nr.4

ORGANIGRAMA compartimentului controlul tehnic de calitate



Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 21

3.3.2. Compartimentul AC

- Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AC în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
- Intocmește fișele posturilor pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personalul calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
- Intocmește fișele posturilor pentru șefii compartimentelor /șantierelor.
- Stabilește și organizează programe de instruire a compartimentelor/șantierelor din SRL COMOD CONSTRUCT.
- Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
- Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurii/instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimentele SRL COMOD CONSTRUCT.
- Analizează și avizează manualele calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SRL COMOD CONSTRUCT SRL.
- Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai SRL COMOD CONSTRUCT.
- Asigură și răspunde de întocmirea schișelor «as-built» pentru lucrările și măsurările executate în șantier.
- Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
- Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL COMOD CONSTRUCT și furnizori.
- Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - Intocnirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC,
 - efectuarea ETAC-urilor interne și la furnizori SRL COMOD CONSTRUCT și raportarea rezultatelor.
- stabilirea și verificarea împlinirii programului de acțiuni corective.
- Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor/șantierelor.
- Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul SRL COMOD CONSTRUCT.
- Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea sau executat conform documentelor de proiectare.
- Răspunde de ținerea sub control a RNC-urilor și urmărirea închiderii acestora.
- Răspunde de competitivitatea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente și șantiere.

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 22

3.3.3. Dirigințe de șantier Stratan Mihail, are următoarele responsabilități și competențe:

- Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC, în cadrul șantierelor.
- Răspunde de împlinirea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
- Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
- 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 construcție.
 - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității.

- răspunde de utilizarea numai de personal calificat și/sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile/instrucțiunile în vigoare înainte de începerea lucrărilor.
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale.
- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate.

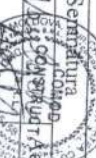
răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îl revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora în compartimentul CTC;

- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor.
- Exercită în tocmă atribuțiile prevăzute în regulamentul cu privire la diriginții de șantier aleștați.

3.3.4. Compartiment control tehnic de calitate (CTC)

3.3.4. Funcțiile CTC la lucrările de construcții se îndeplinesc de către șeful de șantier, la fabricarea materialelor le îndeplinește șefa secției de producere și au următoarele responsabilități:

- Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului.
- Înplementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
- Efectuarea controlului tehnic în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la SRL COMOD CONSTRUCT și până la

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Ex.
Vasilache Andrei	21.02.14		
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 23

predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.

- Răspundere de evaluarea RNC-urilor, înregistrările în registrul unic de evidență și sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO
- Răspunde de întocmirea PCCV-urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru
- Anafizează cauzele care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
- Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând clientul adiunct.

3.3.5. Compartiment tehnic-producție


Funcțiile le îndeplinește șeful secției tehnice și are următoarele responsabilități:

- Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.
- Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite.
- Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.
- Întocmirea listei cu documentația anuitată.
- Dirizarea documentației la șantier și retragerea documentației anulate.
- Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozitiilor de șantier.
- Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate.
- Întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru.

3.3.6. Compartiment aprovizionare

Funcțiile le îndeplinește directorul și are următoarele responsabilități:

- Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
- Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
- Închieterea contractelor numai cu furnizori autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare SRL COMOD CONSTRUCT.
- Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
- Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primite de la compartimentul programare, pregătire, urmărirea producției.
- Răspunde de respectarea condițiilor de transport, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
- Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru SRL COMOD CONSTRUCT și interiață direct cu compartimentul AC.

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Ex.
Vasilache Andrei	21.02.14		
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 24

- 3.3.7. Compartiment personal, organizare, normare**
 Funcțiile le îndeplinește directorul și are următoarele responsabilități:
 Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
 2. Implementarea la termenle stabilite a programului de acțiuni corective.
 3. Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
- programe individuale de pregătire;
 - cursuri speciale organizate;
 - specializan, instruirii.
4. Păstrarea pe toată durata de construcție a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

- 3.3.8. Compartiment studiu piață oferte contracte**
 Funcțiile le îndeplinește directorul și are următoarele responsabilități:
- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
 - identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
 - analizează invitațiile pentru participare la preselecție și întocmește în colaborare cu compartimentele specializate documentația de preselecție;
 - redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare;
 - participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
 - studiază cerințele pieței;
 - crearea unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
 - analiza ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
 - întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
 - inițiază activitatea de analiză a contractelor;
 - păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

- 3.3.9. Șef compartiment studii tehnologice**
 Funcțiile le îndeplinește directorul și are următoarele responsabilități:
- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
 - întocmirea, distribuția și actualizarea planurilor calității;
 - întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținere a aprobărilor necesare;
 - întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
 - analiza documentației tehnice de execuție a modificărilor acestuia prin intermediul beneficiarului;
 - difuzarea documentației la șantier și retragere documentației anulate;

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat Bejan Grigore	20.02.14			

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 25

- întocmirea listelor cu documentația anulată;
- programarea primirii predării fronturilor de lucru;
- primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuția dispozitiilor de șantier;
- întocmirea necesarilor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analiza cauzelor care generează neconformități. În timpul evacuării PNC-urilor și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, catedelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății;

- 3.3.10. Compartiment mecano-energetic și mijloace de transport.**
 Funcțiile le îndeplinește directorul și are următoarele responsabilități:
- asigurarea utilităților în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractante;
 - întocmirea comentariilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități specializate și autorizate;
 - asigură efectuarea verificărilor metrologice a aparatelor și echipamentelor de măsură și control utilizați în activitățile desfășurate de SRL COMOD CONSTRUCT;
 - menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cit și a stadiului verficatelor acestora;
 - retragerea din uz, ținerea evidenței echipamentelor de măsurare neconforme;

- 3.4. Pregătirea și calificarea personalului**
- 3.4.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SRL COMOD CONSTRUCT se desfășoară conform procedurii PAC.**
- 3.4.2. SRL COMOD CONSTRUCT asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent** pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.
- 3.4.3. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reclutare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrurilor.**
- 3.4.4. Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului necesar de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității.**
- 3.4.5. Personalul compartimentului AC este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.**

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat Bejan Grigore	20.02.14			



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 26

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma SRL COMOD CONSTRUCT pe baza programelor de instruire întocmite de șefii AC și aprobate de director.

3.4.7. Personalul CTC este instruit și testat pe bază de programe de instruire elaborate de compartimentul CTC, avizate de șeful compartimentului AC și aprobate de directorul tehnic.

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

3.5. Resurse

3.5.1. 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 audiriile interne;
- asigurarea echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentare;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit Vasiache Andrei	21.08.17			
Verificat Bejan Grigore	20.02.18			

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 27

4.1. Condiții prealabile

4.1.1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SRL COMOD CONSTRUCT se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificația clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

4.1.2. Măntința începând din momentul activității 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 personalul 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 și sunt verificate;
- echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare, verificare, acceptare și disponibile;
- cerințele de execuție din proiecte sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni;
- documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție;
- PCCV-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
- există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2. Planificarea

4.2.1. Funcția de planificare a activității de construct este asigurată de director.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de SRL COMOD CONSTRUCT prin director.

4.2.3. Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de șeful compartimentului AC.

4.2.4. Planificarea activităților de CCV-uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de director.

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SRL COMOD CONSTRUCT este făcută în procedura PAC.

4.3. Analiza contractului

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

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

- condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;
- orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile oferite sunt soluționate;
- SRL COMOD CONSTRUCT are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit Vasiache Andrei	21.08.17			
Verificat Bejan Grigore	20.02.18			



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 28

4.3. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelurilor de conducere implicate din firmă, care întreprind măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.

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

4.3.5. Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate într-un sistem de evidență și regăsite cu contractele la compartimentul aprovizionare.

4.4. Controlul documentelor și a datelor

4.4.1. În vederea asigurării execuției lucrărilor de construcții-montaj în conformitate cu documentele la ultima revizie, urmărește, prin procedurile elaborate, stabilirea și menținerea unui sistem de țineră sub control a documentelor cit și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe:

- documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiteria, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoanele autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sunt retrase din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;
- sunt păstrate înregistrările pentru țineră evidenței difuzării și retragerii documentelor.

4.4.2. Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calității, se asigură îndeplinirea următoarelor cerințe:

- modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceeași factori care le-au analizat și aprobat inițial;
 - sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și revizilor documentelor;
 - țineră sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin înlocuirea și distribuția periodică a listei P/I în vigoare.
- 4.4.3. Responsabilitățile funcționale cit și acțiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor și datelor cit și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului.

4.5. Proceduri și instrucțiuni

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de SRL COMOD CONSTRUCT care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe bază de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

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

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Vasilache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 29

4.5.3. Procedurile/instrucțiunile se elaborează de către compartimentele SRL COMOD CONSTRUCT se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

4.6. Identificarea și regăsirea

Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, recepție, punere în opera și predare la beneficiar, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de proiectare și înregistrări de calitate se face de către SRL COMOD CONSTRUCT conform prevederilor procedurii PAC

4.7. Aprovizionarea materialelor/produselor

4.7.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura, controlul și realizarea activităților de procurare ale SRL COMOD CONSTRUCT.

4.7.2. Prin aceste măsuri SRL COMOD CONSTRUCT asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

- furnizorii sunt aleși prin selecție conform procedurilor de aprovizionare,
 - contractele vor fi încheiate numai cu furnizori autorizați;
 - aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
 - recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
 - țineră sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locuri de punere în opera, inclusiv a documentelor aferente.
- 4.7.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.

4.8. Primirea, depozitarea, manipularea și conservarea produselor.

4.8.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de SRL COMOD CONSTRUCT se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu procedurile specifice de lucru.

4.8.2. Se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

4.9. Produse furnizate de beneficiar

4.9.1. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe bază de proceduri scrise:

- recepționarea produselor, primirea acestora;
- țineră sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în opera;
- anunțarea beneficiarului în scris despre orice produs neconform, deteriorat.

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Vasilache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14	Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 30

4.10. Identificarea și trasabilitatea produsului:

4.10.1. Toate materialele/produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de SRL COMOD CONSTRUCT sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și pînă la introducerea în opera.

4.10.2. Regăsirea produselor se asigură prin identitatea datelor înscrise în documentația de execuție, înregistrările calității și sistemului de marcare al materialelor/produselor.

4.10.3. Marcarea produselor se face astfel încît să nu le deterioreze și să nu afecteze funcțiunea acestora.

4.10.4. Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, recepție, punere în opera și predare la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către SRL COMOD CONSTRUCT conform prevederilor procedurii de sistem.

4.10.5. Identificarea personalului care efectuează controale de calitate, verificări și încercări se face prin semnătură și ștampilă.

Ștampilele sunt ținute sub control de șeful compartimentului CQ prin listele de evidență a ștampilelor care includ și speciemenle de semnături.

Intocmit	Vasiliache Andrei	Data	21.02.14	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Verificat	Bejan Grigore	Data	20.02.14	Semnătură	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 5	ACTIVITATEA DE CONFIRMARE	Pag. 31

5.1. Măsurî generate

5.1.1. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT asigură prin măsuri descrise în acest manual că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj și producerii materialelor de construcție cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

5.1.2. Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor Legii.

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SRL COMOD CONSTRUCT și a produselor procurate de la furnizori SRL COMOD CONSTRUCT sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sunt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

5.2.2. PCCVI-urile sunt întocmite planificat, pe baza documentației de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel, încît să fie utilizate la începerea lucrărilor.

5.2.3. Activitatea de confirmare cuprinse în PCCVI-uri sunt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVI-urile cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.

5.2.4. Atunci cînd cerințele cu prinde în PCCVI sunt îndeplinite, prin consemnare în înregistrările de calitate se confirmă ca:

- lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții-montaj s-au efectuat corect și complet.

5.3. Controalele de calitate, verificări și încercări (CCVI)

5.3.1. Controalele de calitate, verificările și încercările se desfășoară conform procedurii PAC care conține cerințele pentru:

- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor;
 - identificarea caracteristicilor ce trebuiesc controlate, verificate;
 - criteriile de acceptare;
 - descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
 - identificarea persoanelor care efectuează CCVI-uri.
- 5.3.1. Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte, FCC-uri și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările la procedurile aplicate.
- 5.3.2. Rezultatele CCVI uneori sunt analizate pentru asigurarea îndeplinirii criteriilor de accepta

Intocmit	Vasiliache Andrei	Data	21.02.14	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Verificat	Bejan Grigore	Data	20.02.14	Semnătură	Data	Nr.

emblemă (marca) firmei:	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 5	ACTIVITATEA DE CONFIRMARE	Pag. 32

5.4. Studiul controalelor de calitate, verificări și încercări (CCVI)

5.4.1. Inducerea studiului 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 indicatori de studiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitate al produselor, lucrărilor.

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

5.5. Mijloacele de măsurare și încercare

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SRL COMOD CONSTRUCT sunt supuse verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

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

5.5.3. 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.

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:

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

5.6.3. La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

5.6.4. Rezultatele inspecției la primire se înscriu în înregistrările specifice, conform procedurilor stabilite.

5.6.5. Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.

5.6.6. Controlurile de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.

5.7. Inspecții și încercări finale

5.7.1. Controlurile de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate, se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate cu condițiile specifice.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14			

emblemă (marca) firmei:	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 5	ACTIVITATEA DE CONFIRMARE	Pag. 33

5.7.2. Inspecțiile și încercările finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.

5.8. Înregistrările inspecțiilor și încercărilor

5.8.1. Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuție și controlul și vor face referire la produsele aplicate.

5.9. Controlul înregistrării calității

5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, țineri sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile SRL COMOD CONSTRUCT cit și a înregistrărilor primite de la furnizor.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții-montaj sunt predade beneficiarului pentru întocmirea Cărtii Tehnice a Construcției în condițiile și la termenele care se stabilesc în contract.

5.9.3. Înregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sunt emise ca rezultat al implementării sistemului calității sunt păstrate la arhiva SRL COMOD CONSTRUCT pe perioada specificată în procedurile specifice.

5.9.4. În procedurile întocmite sunt prezentele responsabilitățile care asigură că:

- sunt stabilite înaintea încercării activităților înregistrate care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități;
- este stabilit un sistem de țineri sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuției și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările vor fi valabile, ușor de regăsit.

5.10. Instruire

5.10.1. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT asigură că utilizează în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

5.10.2. Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de îndeplinit pe baza calificării și experienței.

5.10.3. Personalul este instruit periodic pe baza programelor de instruire întocmite de fiecare compartiment/gențier.

5.10.4. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT verifică și aprobă programele de instruire a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

5.10.5. Tematica de instruire a personalului este stabilită pe teme specifice, corespunzător cu activitatea desfășurată și ținându-se în considerare pregătirea tehnică de specialitate, experiența anterioară în domeniu, gradul de pregătire a categoriilor de personal și locul de muncă.

5.10.6. Activitatea de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Nr.
Intocmit	Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14			

emblemă (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII	Pag. 34

6.1. Planificarea examinărilor tehnice de asigurare a calității (ETAC)

- 6.1.1. SRL COMOD CONSTRUCT prin compartimentul AC aplică un sistem planificat și documentat de examinare tehnic de asigurare a calității pentru evaluarea implementării tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării.
- 6.1.2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AC, acceptate de directorul firmei 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 examinări:
- ETAC pe organizarea/funcționare
 - ETAC pe sistem;
 - ETAC în proces.
- 6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seama de:
- maturitatea PAC la care se face examinarea;
 - rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC în anul anterior;
 - acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct. 6.1.4)

6.2. Sistemul de examinare tehnic de asigurare a calității (ETAC)

- 6.2.1. SRL COMOD CONSTRUCT prin compartimentul AC efectuează:
- ETAC-uri interne la șantier care desfășoară activități în regim de asigurare calității 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 desfășoară ETAC-uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau verificarea activităților examinate.
- 6.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC -urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.
- 6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în «Raport de ETAC» și «Raportul de inspecție»
- Dificultățile constatate se descriu în rapoarte suficiente de detaliat pentru organizația controlată să poată propune și implementa acțiuni corective.
- 6.2.5. SRL COMOD CONSTRUCT 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 AC și din observările 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 nepermanent și care se păstrează până la intrarea în exploatare.
- 6.2.8. Detentarea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC

Numele, Prenumele		Data	
Intocmit	Vasilache Andrei	21.02.14	Actualizarea
Verificat	Bejan Grigore	20.02	Data
		Ex. Nr.	



emblemă (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	Pag. 35

7.1. Neconformități

- 7.1.1. Prin procedurile PAC sunt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, analiza, dispunerea modului de tratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sînt conforme cu cerințele specifice.
- 7.1.2. Conducerea SRL COMOD CONSTRUCT asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activității:
- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
 - la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către șantier;
 - în timpul executării lucrărilor și verificării acestora;
 - la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară.
- 7.1.3. Atunci cînd sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcare, etichetare, precum și setarea acestora atunci cînd este posibil.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. Activități de control și evaluare a produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.2. Acțiuni corective

- 7.2.1. SRL COMOD CONSTRUCT din procedurile PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:
- identificarea condițiilor contrare calității;
 - determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;
 - inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;
 - implementarea acțiunilor corective.
- 7.2.2. SRL COMOD CONSTRUCT se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.
- 7.2.3. Condițiile contrare calității identificate de grupul CTC în timpul CCV-urilor sunt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.
- 7.2.4. Pentru deficiențele constatate în timpul inspecțiilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul AC, se urmărește:
- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul șantierului examinat;
 - modul de îndeplinire a acțiunilor corective;
 - » confirmarea închiderii PAC-urilor după ce au fost eliminate eficiențele cit și cauzele care au determinat apariția acestora.

7.3. Acțiuni preventive

- 7.3.1. Determinarea acțiunilor menite să prevină apariția deficiențelor și neconformităților în timpul desfășurării activităților sau a execuției lucrărilor se face prin:
- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților;
 - analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare;

Numele, Prenumele		Data	
Intocmit	Vasilache Andrei	21.02.14	Actualizarea
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14	Data
		Ex. Nr.	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 8	PREZENTARE	Pag. 36

8.1. Controlul documentelor

8.1.1. SRL COMOD CONSTRUCT stabilește prin documentele PAC sistemul de ținerre sub control a documentelor pentru realizare activității de identificare, emiterre, analiza, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare 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;
- emiterre, analiza și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare al activităților;
- documentele anulate sunt identificate și retrase din uz;
- sunt păstrate înregistrările pentru ținerre evidenței difuzării și retragerii documentelor;
- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și revizilor documentelor.

8.2. Înregistrări de calitate

8.2.1. Prin documentele PAC ale SRL COMOD CONSTRUCT este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, ținerre sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SRL COMOD CONSTRUCT cit și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. SRL COMOD CONSTRUCT asigură că înregistrările nepermanente se vor păstra periodică de tip stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

8.2.3. Prin procedurile de instrucțiune aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sunt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, construcționta, prederre de lucrări; este stabilit un sistem de ținerre sub control a înregistrărilor de la emiterre acestora pe parcursul execuției și până la prederre la beneficiar.

Numele, Prenumele	Data	Sechuratura	Actualizarea	Ex. Nr.
Vasilache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 9	DEPOZITARE CONSERVARE	Pag. 37

9.1. Depozitare

9.1.1. La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe timpuri, locuri care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative

9.1.2. Spațiile de depozitare sunt amănțate astfel înci să asigure condițiile indicate de furnizor.

9.1.3. Produsele necorespunzătoare sunt depozitate separat pentru a se preveni utilizarea acestora.

9.1.4. Compartimentul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

9.2. Conservare

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

9.2.12. Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate (exprimarea termenului de garanție, delerorare etc.) vor fi separate. Aceste produse vor fi testate pentru a se delermina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

Numele, Prenumele	Data	Sechuratura	Actualizarea	Ex. Nr.
Vasilache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		



emblema (marca) firmei Capitolul 10	MANUALUL CALITĂȚII GENURI DE ACTIVITATE	MC SRL COMOD CONSTRUCT Pag. 38
----------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------

EXECUTAREA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII-MONTAJ

I. Executarea construcțiilor

2. Executarea construcțiilor
- 2.2. Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.
- 2.3. Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele.
- 2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului.
- 2.27. Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil.
3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor
- 3.2. Izolații termice.
- 3.3. Izolații anticorozive
- II. Lucrări de finisare a construcțiilor
 - 4.1. Tencuiele, placaje exterioare și interioare, zugrăveli.
 - 4.2. Pardoseli.
 - 4.3. Produse de împilărie.
 - 4.4. Profile și ornamente decorative.

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		

emblema (marca) firmei Capitolul 10	MANUALUL CALITĂȚII ANEXA	MC SRL COMOD CONSTRUCT Pag. 39
----------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------------

BAZA NORMATIVĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA LUCRĂRILOR

Nr.	Document	Denumirea
1.	SNIP 2.02.01-83	Temelii și fundații
2.	SNIP 2.02.01-84	Construcții din beton
3.	SNIP 3.01.03-84	Lucrări geodezice în construcție
4.	SNIP 3.01.04-87	Recepția, dare în exploatare a obiectivelor de construcție
5.	SNIP 3.01.04-87	Recepția obiectelor finalizate.
6.	SNIP 3.03.01-87	Construcții portante despărțitoare
7.	SNIP 3.01.01-85	Organizarea producției în construcții
8.	SNIP 111-17-81	Construcții din piatră
9.	SNIP IH-20-74	Acoperișuri, hidroizolare, termoizolare
10.	SNIP II-4-80	Tehnica securității în construcții
11.	SNIP 3.05.01-85	Sistemul tehnico-sanitar interior
12.		Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare
13.		Instalații și rețele termice
14.		Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică
15.		
16.		

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Vasiliache Andrei	21.02.14			
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		



emblemă (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 10	ANEXĂ	Pag. 40

BAZA MATERIALĂ ȘI DE PRODUCȚIE

1	Schelet metalic tubular tip JLT-200	4150 m ²
2	Mai compactor MASAL TA-MR H60	1 buc
3	Placa compactoare Ammann	1 buc
4	Bor masina Makita	2 buc
5	Rotopercutor Bosch	4 buc
6	Rotopercutor Fiolent	3 buc
7	Ciocan cu rotopercutor Hilti	2 buc
8	Perforator pneumatic Bosh	3 buc
9	Masina de gaurit Fiolent	3 buc
10	Masina de gaurit Hilti	2 buc
11	Masina de gaurit Black & Decker	4 buc
12	Surubelnita cu acumulator Bosh	1 buc
13	Surubelnita cu acumulator Hitachi	1 buc
14	Masina de gaurit si insurubat Skil	2 buc
15	Masina de slefuit Hilti	5 buc
16	Masina de slefuit Fiolent	3 buc
17	Masina de slefuit Makita	6 buc
18	Polizor unghular Bosch	1 buc
19	Ferestru electric Hilti	3 buc
20	Ferestru electric Makita	2 buc
21	Ferestru electric Bosch	4 buc
22	Foarfece electrica de taiat tabla STERN	1 buc
23	Foarfece electrica de taiat tabla STERN	2 buc
24	Laser metru Hilti	2 buc
25	Uscator electric Hitek	2 buc
26	Uscator electric Fiolent	1 buc
27	Generator curent alternativ Axa	1 buc
28	Aparat de aer comprimat pentru vopsire Enshel	1 buc
29	Malaxor pentru mortare 0.25m ³	2 buc
30	Pompa de mortar B100-42m Bunker	1 buc
31	Pompa de apa	1 buc
32	Pusca electrica	4 buc
33	Betoniera	2 buc
34	Vibrator de adincuire	3 buc
35	Aparat de sudat	6 buc

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Vasilache Andrei	21.02.14		
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		



emblemă (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL COMOD CONSTRUCT
Capitolul 10	ANEXĂ	Pag. 41

VEHICOLE SI CAMIOANE

1.	Volkswagen LT 46	1 buc
2.	Renault Kangoo (camioneta)	1 buc
3.	Citroen Nemo (camioneta)	1 buc
4.	Volkswagen Caddy (camioneta)	2 buc
5.	Autobasculantă MAZ	1 buc

Numele, Prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Vasilache Andrei	21.02.14		
Verificat	Bejan Grigore	20.02.14		

