

# ADRIKA S.R.L.

MD-2028, m.Chișinău str. Lech Kaczynski 2/3; c.f. 1014600026086 c.d. 222407756  
BC"Energbank"SA;c.b.ENEGMD22; tel/fax: (+37322) 93 05 25

## PLAN DE CONTROL AL CALITĂȚII

### 1. Dispoziții generale

Prezentul **Plan de control al calității** stabilește cadrul organizatoric și măsurile aplicabile pentru asigurarea și verificarea calității lucrărilor executate de către **ADRIKA SRL**, în conformitate cu cerințele documentației de atribuire, proiectului tehnic, caietului de sarcini, normativelor tehnice și legislației aplicabile.

Planul are ca obiectiv garantarea executării lucrărilor la nivelul de calitate solicitat de beneficiar și prevenirea apariției neconformităților pe parcursul execuției.

### 2. Scopul planului

Scopul prezentului plan este de a stabili:

- măsurile de control aplicabile pe durata execuției;
- responsabilitățile personalului implicat în asigurarea calității;
- procedurile de verificare a materialelor și lucrărilor;
- modul de tratare a neconformităților;
- documentele care vor atesta calitatea lucrărilor executate.

### 3. Obiectivele planului

ADRIKA SRL urmărește:

- a) executarea lucrărilor în conformitate cu proiectul și documentația tehnică;
- b) utilizarea exclusivă a materialelor conforme și corespunzătoare;
- c) verificarea sistematică a lucrărilor pe etape și faze de execuție;
- d) prevenirea, identificarea și remedierea promptă a neconformităților;
- e) asigurarea trasabilității documentelor și a lucrărilor executate.

### 4. Responsabilități privind controlul calității

#### 4.1. Administratorul societății

- asigură resursele materiale, tehnice și umane necesare realizării lucrărilor la nivelul de calitate solicitat;
- aprobă măsurile organizatorice necesare pentru aplicarea planului.

## 4.2. Șeful de șantier

- organizează și urmărește execuția lucrărilor conform documentației tehnice;
- verifică respectarea tehnologiei de execuție;
- dispune măsuri de remediere în cazul apariției neconformităților.

## 4.3. Responsabilul cu controlul calității / persoana desemnată

- efectuează verificările și controalele interne;
- verifică documentele de calitate ale materialelor;
- întocmește și păstrează documentele de control;
- urmărește remedierea neconformităților constatate.

## 4.4. Personalul executant

- execută lucrările conform proiectului, caietului de sarcini și instrucțiunilor tehnice;
- respectă tehnologia de execuție;
- informează imediat conducerea șantierului cu privire la orice abatere sau neconformitate observată.

---

# 5. Documente de referință

Controlul calității va fi realizat în baza următoarelor documente:

- contractul de execuție;
- caietul de sarcini;
- proiectul tehnic / documentația de execuție;
- listele de cantități și devizele de lucrări;
- fișele tehnice și instrucțiunile producătorilor;
- standardele și normativele tehnice aplicabile;
- procese-verbale și documente de șantier.

---

# 6. Controlul materialelor

Toate materialele, produsele și echipamentele utilizate în execuție vor fi supuse controlului înainte de punerea în operă.

## 6.1. Verificări obligatorii

Se vor verifica următoarele:

- existența certificatelor de calitate / conformitate;
- corespunderea cu specificațiile din documentația tehnică;
- integritatea materialelor și a ambalajelor;
- termenul de valabilitate, unde este cazul;
- condițiile de transport și depozitare;
- aspectul general și lipsa deteriorărilor.

## 6.2. Materiale neconforme

Materialele care nu corespund cerințelor:

- nu vor fi utilizate în execuție;
- vor fi separate și marcate corespunzător;
- vor fi returnate, înlocuite sau retrase din șantier.

---

## 7. Controlul execuției lucrărilor

Pe parcursul execuției, lucrările vor fi controlate etapizat, pentru a se asigura conformitatea cu documentația tehnică și cu cerințele de calitate.

### 7.1. Se vor urmări, în principal:

- respectarea cotelor, dimensiunilor și amplasamentelor;
- calitatea stratului suport și a pregătirii suprafețelor;
- respectarea tehnologiei de execuție;
- respectarea timpilor tehnologici;
- calitatea montajului și a punerii în operă;
- aspectul și uniformitatea finisajelor;
- funcționalitatea elementelor executate sau montate.

---

## 8. Verificări pe etape și faze de execuție

Controlul calității va fi realizat pe etape, astfel încât eventualele deficiențe să fie identificate și remediate înainte de continuarea lucrărilor.

Nr. crt.	Etapa / faza lucrării	Element verificat	Responsabil	Document rezultat
1	Organizare de șantier	delimitare, acces, condiții de lucru	Șef de șantier	proces-verbal intern
2	Recepția materialelor	documente de conformitate, stare, cantități	Responsabil calitate	fișă de verificare
3	Lucrări pregătitoare	trasare, decopertare, suport	Șef de șantier	proces-verbal
4	Lucrări structurale / constructive / montaj	corectitudinea execuției	Responsabil tehnic	fișă de control
5	Lucrări ascunse	elemente care urmează a fi acoperite	Șef de șantier / Beneficiar	proces-verbal lucrări ascunse
6	Finisaje	planeitate, aspect, uniformitate, aderență	Responsabil calitate	fișă de verificare
7	Verificare finală	conformitate generală	Comisie internă	proces-verbal de recepție internă

---

## 9. Controlul lucrărilor ascunse

Pentru toate lucrările care devin inaccesibile după executare, antreprenorul va solicita verificarea acestora înainte de acoperire.

Exemple de lucrări ascunse:

- straturi suport;
- hidroizolații;
- trasee și instalații mascate;
- elemente de montaj acoperite ulterior;
- lucrări de armare sau fixare, după caz.

Aceste lucrări vor fi acceptate numai după verificare și întocmirea documentelor corespunzătoare.

---

## 10. Tratarea neconformităților

În cazul identificării unei neconformități, se va proceda astfel:

1. identificarea și consemnarea abaterii constatate;
2. analizarea cauzei care a generat neconformitatea;
3. stabilirea măsurilor de remediere;
4. executarea remedierilor necesare;
5. reverificarea lucrării remediate;
6. aprobarea continuării execuției numai după confirmarea conformității.

### Exemple de neconformități posibile

- utilizarea unui material fără documente de conformitate;
  - punere în operă necorespunzătoare;
  - abateri de planeitate, aliniere sau verticalitate;
  - finisaj neuniform sau deteriorat;
  - nerespectarea detaliilor de execuție.
- 

## 11. Recepția lucrărilor

Înainte de recepția finală, antreprenorul va efectua verificări interne pentru a confirma că:

- toate lucrările contractate au fost executate integral;
- eventualele defecte și neconformități au fost remediate;
- documentele de calitate sunt complete;
- lucrările corespund cerințelor tehnice și funcționale.

Recepția lucrărilor se va realiza conform prevederilor contractuale și legislației aplicabile.

---

## 12. Documente de calitate care se păstrează la dosar

Pe durata execuției și la finalizarea lucrărilor, se vor păstra în dosarul tehnic următoarele documente:

- certificate de calitate / conformitate ale materialelor;
  - fișe tehnice și declarații de performanță, după caz;
  - procese-verbale de verificare și control;
  - procese-verbale de lucrări ascunse;
  - note interne de neconformitate și remediere;
  - procese-verbale de recepție internă;
  - alte documente justificative relevante.
- 

## 13. Monitorizare și îmbunătățire

ADRIKA SRL va monitoriza permanent calitatea lucrărilor executate și va interveni prompt pentru corectarea eventualelor abateri, astfel încât rezultatul final să corespundă integral cerințelor beneficiarului.

---

## 14. Concluzii

ADRIKA SRL se obligă să execute lucrările contractate la nivelul de calitate solicitat, cu respectarea tuturor cerințelor tehnice și prin aplicarea unui control permanent al materialelor, execuției și rezultatelor finale.

---

**Aprobat:**

**Administrator ADRIKA SRL**  
**Covaș Adrian**

Data: 08.04.2026