

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.17

**2.1.42. ORGAN DE CONTROL** - organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

**2.1.43. OFERTA (PENTRU LICITAȚIE)** - oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SR EN ISO 9002).

**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** - materii prime, materiale, piese componente, subansamble, 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 verificări, 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 precizează practicile, resursele și 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 de calitate, verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.18

**2.1.52. PROCES** - ansamblul de resurse și activități interdependente care transformă datele 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 deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea 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 PENTU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE** -personal calificat specializat și/sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemânării și al tehnicilor de inspecție pentru procese 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 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 enumeră 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** - re prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții 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 deși prin reparație produsul / lucrarea nu satisface cerințele specificate inițial.

**2.1.60. SERVICII** - desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montaj, controale nedistructive / reparații.

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

**2.1.62. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ** - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile. (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.19

**2.1.63. SUBCONTRACT** - organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.

**2.1.64. SUPRAVEGHERE** - evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

**2.1.65. PROIECTARE** - o activitate tehnică care începe cu identificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice.

**2.1.66. UNITATE DE CONSTRUCȚII-MONTAJ** - unitate care execută lucrări de construcții, montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier.

**2.1.67. UNITATE FURNIZOARE** - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

**2.1.68. TRATAREA NECONFORMITĂȚII** - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402).

**2.1.69. VALEDARE** - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită utilizare, prevăzută (SR ISO 8402).

**2.1.70. VERIFICARE** - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.20

## 2.2. PRESCURTARI

<b>AQ</b>	- Asigurarea calității
<b>CQ</b>	- Controlul calității
<b>CMET</b>	- Compartiment mecano-energetic și mijloace transport
<b>CST</b>	- Compartiment studii tehnologice
<b>DDE</b>	- Detalii și devize de execuție
<b>DO</b>	- Dispoziție de oprire
<b>ETAC</b>	- Examinare tehnică de asigurare a calității
<b>FC</b>	- Fișa chestionar
<b>IL</b>	- Instrucțiune de lucru
<b>ILA</b>	- Instrucțiuni de lucru aprovizionare
<b>ITE</b>	- Instrucțiuni tehnice de execuție
<b>ITG</b>	- Instrucțiune tehnică generală
<b>ISC</b>	- Inspectia de Stat în Construcții
<b>MC</b>	- Manualul Calității
<b>NIR</b>	- Notă de înțrare recepție
<b>ONDC</b>	- Organul Național de Dirijare în Construcții
<b>PAC</b>	- Program de asigurare a calității
<b>PCCVÎ</b>	- Plan de control calitate, verificări și încercări
<b>PF</b>	- Punere în funcțiune
<b>PG</b>	- Procedura generală
<b>PIÎ</b>	- Plan de inspecții și încercări
<b>PL</b>	- Procedura de lucru
<b>P/I</b>	- Procedură/Instrucțiune
<b>PS</b>	- Procedura de sistem
<b>PVC</b>	- Proces-verbal de control
<b>RAC</b>	- Raport de acțiune corective
<b>RNC</b>	- Raport de neconformitate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 21

### 3. CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 22

### 3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea SRL „Vega Total” este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

3.1.2. Conducerea SRL „Vega Total” 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 obiectului.

3.1.3. Conducerea SRL „Vega Total” asigură prin prezentul Manual că orice activitate desfășurată de SRL „Vega Total” 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.

3.1.4. Conducerea SRL „Vega Total” va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL „Vega Total” numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

3.1.5. Furnizorii răspund în fața conducerii SRL „Vega Total” pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.

3.1.6. Conducerea SRL „Vega Total” 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.

3.1.7. Conducerea SRL „Vega Total” abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

3.1.8. Conducerea SRL „Vega Total” adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.9. Ca obiective pe viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 23

- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de dirijare în Construcții.

### 3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrare al SRL „Vega Total” adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrare hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului SRL „Vega Total”.

3.2.3. Directorul SRL „Vega Total” delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC șefului compartimentului AQ.

Directorul SRL „Vega Total” delegă autoritatea urmării implementării Programului de asigurare a calității, în executarea lucrărilor de construcție montaj Directorului tehnic.

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, SRL „Vega Total” directorul asigură în activitățile SRL „Vega Total” 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 calității.

### 3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a SRL „Vega Total” este prezentată în Organigramă, anexa 7.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 24

3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în anexa nr. 8.

3.3.3. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în anexa nr. 9

3.3.4. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în anexa nr. 10.

### 3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

3.4.1. **DIRECTOR – Grati Veaceslav - Studii superioare.**

3.4.1.1. Directorul SRL „Vega Total” este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice SRL „Vega Total”.

3.4.1.2. Directorul SRL „3 S Grup” delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3.4.1.3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de SRL „Vega Total”.

3.4.1.4. Are următoarele responsabilități și competențe:

1. Aprobă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

2. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SRL „Vega Total” pentru stabilirea și implementarea PAC.

3. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SRL „Vega Total” în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

4. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al SRL „Vega Total”.

5. Semnează procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.

6. Răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.

7. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 25

8. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL „Vega Total”.
9. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ.
10. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.
11. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ.
12. Aprobă procurarea de materiale, produse pentru SRL „Vega Total” numai de la furnizori autorizați.

#### 3.4.2. COMPARTIMENTUL AQ – Grati Veaceslav - Studii superioare, Director.

Are următoarele responsabilități și competențe:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor / șantierelor, secțiilor.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor / șantierelor, secțiilor din SRL „Vega Total”.
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de compartimentele SRL „Vega Total”.
7. Analizează și avizează manualele calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SRL „Vega Total”.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 26

8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai SRL „Vega Total”.

9. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

10. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL „Vega Total” și furnizori.

11. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:

- întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
- efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizori SRL „Vega Total” și raportarea rezultatelor;
- stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.

12. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantiierelor și atelierilor.

13. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul.

14. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor normative și de proiectare.

15. Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora.

16. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente, șantiere și ateliere.

### 3.4.3. DIRIGINTE DE ȘANTIER- Grati Veaceslav- studii superioare, inginer constructor.

Are următoarele responsabilități și competențe:

1. responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantiierelor.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantiierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantiierului.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 27

5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:

- răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incinta Legii privind calitatea în construcții;
- 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 înaintea începerii lucrărilor;
- 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 îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;
- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;

6. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

#### 3.4.4. COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

Funcțiile control tehnic de calitate la lucrările de construcție la îndeplinește **directorul tehnic- Soltan Vitalie**, studii superioare, inginer mecanic.

3.4.4.1. Răspunde de:

- controlul calității pentru lucrări de construcții-montaj;
- control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de SRL „Vega Total”, depozite;
- evidență și urmărire RNC- uri, întocmite PCCVÎ și FCC.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 28

3.4.4.2. Are următoarele responsabilități:

1. 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. Supun spre aprobare directorului organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.
2. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
3. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la SRL „Vega Total” și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
4. Răspunde de evaluarea RNC-urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență
5. Răspunde de întocmirea PCCVÎ-urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
6. Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul.

### 3.4.6. COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Funcțiile le îndeplinește **directorul** și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Întocmirea și implementarea procedurilor/ instrucțiunilor proprii de lucru.
4. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare SRL „Vega Total”.
5. 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.
6. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 29

7. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru SRL „Vega Total” în interfață directă cu compartimentul AQ.

### 3.4.7. COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE.

**Director – Grati Veaceslav**, studii superioare, inginer electric.

Are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
  - programe individuale de pregătire;
  - cursuri speciale organizate;
  - specializări, instruiri.
3. Păstrarea pe toată durata de construcție a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

### 3.4.8. COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ OFERTE CONTRACTE

Funcțiile le îndeplinește **directorul** și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- elaborarea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- analizarea ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Întocmit			Actualizarea	Ex.
Verificat			Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 30

- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

### 3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SRL „Vega Total” se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. SRL „Vega Total” asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea SRL „Vega Total” asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

3.5.4. Conducerea SRL „Vega Total” verifică 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 lor periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma SRL „Vega Total” pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ și aprobate de director.

3.5.7 Personalul 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.

3.5.8. Șeful compartimentului CTC asigură obținerea autorizației SRL „Vega Total” pentru responsabilul din subordine.

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:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 31

- 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. REPREZENTANTUL MANAGEMENTULUI

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

- de a asigura că este stabilit, implementat și menținut un sistem al calității în conformitate cu legislația în vigoare;
- de a raporta conducerii asupra stadiului și eficienței implementării sistemului calității.

Raportul referitor la stadiul de implementare al sistemului calității se păstrează la sediul compartimentului AQ.

### 3.8. ANALIA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea SRL „Vega Total” analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat, în scopul:

- asigurării continuității, adecvabilității și eficacității acestuia în satisfacerea condițiilor stabilite în documentele calității;
- evaluarea îndeplinirii politicii și a obiectivelor în domeniul calității stabilite;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

3.8.2. Analiza se efectuează anual sau ori de câte ori este necesar.

3.8.3. Înregistrările acestor analize periodice sunt păstrate la sediul compartimentului AQ.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Vega Total”
Capitolul 4	Activități de execuție	PAG. 32

#### 4. ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.