

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL»Sorom Proiect »
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 23

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

4. Răspundere de evaluarea RNC-urilor, Înregistrărilor în registrul unic de evidență și sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO

5- Răspunde de întocmirea PCCVI-urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru

6- Anafizează cauzele care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.

7 Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directofu' adjunct.

3.3.5. Compartiment tehnic-producție

Funcțiile le îndeplinește șeful secției tehnice și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.

2. Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite.

3. Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acestora primite de la beneficiar.

4. Întocmirea listei cu documentația anulată.

5. Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anulate.

6. Primirea, Înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier.

7. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate.

8. Întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru.

3.3.6. 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. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare SRL» Sorom Proiect »


4. 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.

5. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primite de la compartimentul programare, pregătire, urmărirea producției.

6. Răspunde de respectarea condițiilor de transport, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.

7. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru S.R.L» Sorom Proiect » în interfață direct

cu compartimentul AC.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Roman Solodchi	10.07.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat					Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL» Sorom Proiect »
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 termenele 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;
- specializări, instruiți.

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 pieții;
- 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, distribuirea 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 acestora permise de la beneficiar;
- difuzarea documentației la șantiere și retragere documentației anulate;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Roman Solodchi	10.07.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL» Sorom Proiect »
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 25

- Intocmirea listelor cu documentația anulată;
- programarea primirii predării fronturilor de lucru;
- primirea, Inregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- Intocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități, In 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, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile In activitățile societății;

3.3.10. Compartiment mecano-energetic și mijloace de transport.

Funcțiile le Îndeplinește directorul și are următoarele responsabilități:

- asigurarea utilajelor In stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractante;
- Intocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități specializate și autorizate;
- asigură efectuarea verificărilor metrologice a aparatelor și echipamentelor de măsură și control utilizat In activitățile desfășurate de S.R.L» Sorom Proiect »;
- menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cit și a stadiului vericator 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 S.R.L» Sorom Proiect » se desfășoară conform procedurii PAC.

3.4.2. S.R.L» Sorom Proiect » asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

3.4.3. Conducerea S.R.L» Sorom Proiect » verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implucații asupra calității lucrurilor.

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

3.4.5. Personalul compartimentului AC este Incadrat In urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Roman Solodchi	10.07.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL» Sorom Proiect »
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 26

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma S.R.L « Sorom Proiect » 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 atestarea 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 auditurile 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		
Intocmit	Roman Solodchi	10.07.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL» Sorom Proiect »
Capitolul 4	ACTIVITATI DE EXECUȚIE	Pag. 27

4.1. Condiții prealabile

4.1.1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de S.R.L.» Sorom Proiect » se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

4.1.2. Înainte de începerea oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:

- personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
- lucrările se controlează numai de 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;
- PCCVI-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 construcții este asigurată de director.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de S.R.L.»7 SERVICII IMOBILIARE» - prin director.

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

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

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de S.R.L.» Sorom Proiect » 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 ofertei sunt soluționate;
- S.R.L.» Sorom Proiect » are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.

Intocmit Solocchi Roman



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL» Sorom Proiect »
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 28

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

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

4.3.5.Inregistrările 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 ținere 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;
- emiterea, 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 ținerea 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 reviziilor documentelor;
- ținerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin întocmirea 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 S.R.L» Sorom Proiect »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		
Intocmit	Roman Solodchi	10.07.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL» Sorom Proiect »
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 29

4.5.3. Procedurile/instrucțiunile se elaborează de către compartimentele S.R.L" Sorom Proiect " 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 S.R.L» Sorom Proiect » conform prevederilor procedurilor PAC

4.7. Aprovizionarea materialelor/produselor

4.7.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura, controlul și realizarea activităților de procurare ale S.R.L» Sorom Proiect ».

4.7.2. Prin aceste măsuri S.R.L» Sorom Proiect » asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

- furnizorii sunt aleși prin selectare 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;
- ținerea 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 S.R.L» Sorom Proiect » 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 S.R.L» Sorom Proiect » asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe bază de proceduri scrise:

- recepționarea produselor, primirea acestora;
- ținerea 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		
Intocmit	Roman Solodchi	10.07.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL» Sorom Proiect »
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 S.R.L. « Sorom Proiect » sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până 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 încât 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 comandă, recepție, punere în opera și predare la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către S.R.L.» Sorom Proiect » 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 specițiile de semnături.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Roman Solodchi	10.07.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL» Sorom Proiect »
Capitolul 5	ACTIVITATEA DE CONFIRMARE	Pag. 31

5.1. Măsurile generate

5.1.1. Conducerea S.R.L.» Sorom Proiect » asigură prin măsurile 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 S.R.L. « Sorom Proiect » și a produselor procurate de la furnizorii S.R.L. « Sorom Proiect » 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, încât 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 când cerințele cu prinz 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 (CCVf)

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

- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor;
- identificarea caracteristicilor ce trebuie 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 și vor face referire la procedurile aplicate.

5.3.2. Rezultatele CCVI uneori sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Roman Solodchi	10.07.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	MC SRL» Sorom Proiect »
Capitolul 5	ACTIVITATEA DE CONFIRMARE	Pag. 32

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și Incercări (CCVI)

5.4.1. Indicarea stadiului CCVI se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVI-urile sunt executate și acceptabilitatea produselor/iucrarilor 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 stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitate al produselor, lucrărilor.

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

5.5. Mijloacele de măsurare și Incercare

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și Incercare folosite în activitățile S.R.L.

« Sorom Proiect » sunt supuse verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

5.5.2. Mijloacele de măsurare și Incercare 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 Incercare este găsit decalibrat, personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și Incercărilor 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 Incercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.

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

5.7. Inspecții și Incercări finale

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

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura		
^A Intocmit	Roman Solodchi	10.07.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.