

BC „MOLDOVA AGROINDBANK” SA,  
SUCURSALA TIGHINA  
COD:AGRNMD2X864  
C/F:1010600015688  
C/D:MD69AG000000022511514318



Republica Moldova  
Mun. Chișinău  
Bd. Dacia 19, ap. 79  
GSM: 069481761

---

## PLANUL CALITATII

Lucrări de reconstrucție a incaperilor pentru amplasarea unui utilaj Rontgen

## **1. INTRODUCERE**

### **1.1 Scopul planului calitatii**

Prezentul Plan al calitatii descrie cerintele si masurile adoptate de SRL UNICONS AI, pentru asigurarea calitatii lucrarilor de executie la obiectivul: **Lucrări de reconstrucție a incaperilor pentru amplasarea unui utilaj Rontgen.**

Planul Calitatii prezinta capacitatile si disponibilitatile care pot fi dezvoltate de catre societate, pentru a realiza lucrarea, conform cerintelor beneficiarului, cu prevederile si legislatia in vigoare.

Planul Calitatii constituie cerinta obligatorie pentru intreaga societate, pentru fiecare compartiment din cadrul societati si pentru fiecare angajat.

Prezentul Plan al calitatii este elaborat si difuzat cu scopul de:

- a documenta politica si obiectivele societatii privind calitatea;
- a documenta sistemul calitatii;
- a mentine sub control procesele care influenteaza calitatea.

Planul Calitatii contine referiri relevante privind asigurarea conformitatii executiei cu cerintele clientului/beneficiarului, rezolvarea interfetelor societate - client, societate – subcontractanti / furnizori.

## **2 Domeniul de aplicare**

Prezentul Plan al Calitatii este aplicabil tuturor compartimentelor din cadrul SRL "UNICONS AI", implicata in realizarea lucrarilor, in calitate de constructor.

Acest document este aplicabil tuturor comenzilor/contractelor asumate de catre societate.

### **2.1 Date privind lucrarea**

Lucrarea care se va efectua **Lucrări de reconstrucție a incaperilor pentru amplasarea unui utilaj Rontgen** cuprinde:

#### **A. Lucrari de constructii si instalatii aferente constructiilor**

### **2.2 Durata de executie**

- Durata de executie a lucrarii este de 45 zile de la emiterea ordinului de incepere al lucrarilor.

### **2.3 Resurse umane, responsabilitati**

- Functii umane si responsabilitati
- Sef santier:
  - coordoneaza permanent activitatile de pe santier;
  - emite necesarele de materiale;
  - urmareste executia lucrarilor numai in baza prevederilor proiectului tehnic, detaliilor de executie, procedurilor operationale, instructiunilor de lucru si a prezentului plan de calitate;
  - raspunde de calitatea lucrarilor executate incadrandu-se in termenele prevazute de graficul de executie;
  - raspunde de receptia, depozitarea, marcarea si punerea in opera a materialelor de constructii de buna calitate numai cu dovada calitatii lor;
  - raspunde de organizarea programului de lucru;
  - raspunde de convocarea factorilor implicati in inspectii, incercari si verificari.
- Deriginții de șantier:
  - respecta legislatia si reglementarile tehnice specifice activitatii domeniului pentru care a fost autorizat;
  - verifica existenta urmatoarelor documente: proiectul, detaliile de executie, studiile specificate in certificatul de urbanism si avizele aferente lucrarii, precum si concordanta dintre acestea si documentatia tehnica pentru obtinerea autorizatiei de construire si proiectul tehnic de executie;
  - analizeaza proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile si procedurile care reglementeaza proiectul in cauza;
  - acolo unde este cazul, verifica expertiza tehnica privind lucrarile de interventii autorizate pentru anumite constructii;
  - examineaza sistemul calitatii in constructii aferent proiectului si verifica corespondenta acestuia cu caietele de sarcini;
  - supravegheaza procesul de realizare al constructiei in conformitate cu aspectele prevazute in autorizatia de construire si caietele de sarcini, precum si a reglementarilor tehnice in vigoare;

- analizeaza existenta documentelor care certifica calitatea materialelor pentru constructii si se asigura ca ele corespund cu prevederile proiectului; in caz contrar, opreste utilizarea acestora;
- verifica respectarea tehnologiilor de constructie si a sistemului calitatii in constructii;
- examineaza fazele determinante ale proiectului, semneaza si stampileaza documentele corespunzatoare fiecărei faze;
- ofera spre verificare documentele solicitate de catre organele de control;
- opreste lucrarile in situatia in care identifica abateri privind aspectele mentionate in proiectul de executie sau referitoare la calitatea proiectului si autorizeaza reluarea constructiei dupa remedierea erorilor;
- intocmeste un registru electronic si noteaza in fiecare zi activitatile corespunzatoare proiectului pe care le coordoneaza din punct de vedere tehnic;
- intocmeste cartea tehnica a constructiei si o preda beneficiarului;

Responsabil SSM:

- instruieste personalul de executie privind normele generale si specifice de sanatate si securitate ocupationala si situatii de urgenta pentru lucrarea care se va executa.
- comunica cu beneficiarul si stabilește cu acesta conventia pe linie de sanatate si securitate ocupationala pentru efectuarea lucrarilor.

Personal muncitor: fierari- betonisti, dulgheri, zidari, zugravi, lacatusi, sudori, instalatori, electricieni, soferi, automatisti, izolatori, tinichigii, vopsitori: pastrează regimul de liniște și igienă corespunzător instituțiilor medicale.

### **3.Documente de referinta**

3.1 Sistemul de management integrat – Manualul de Management Integrat calitate-mediu-sso Cod: MSMI-SRL UNICONS AI, elaborat de SRL UNICONS AI, implicit procedurile si instructiunile aplicabile pentru lucrare.

3.2 Standardul SR EN ISO 9001:2015- Sisteme de management al calitatii. Cerinte

3.3 Standardul SR EN ISO 14001:2015-Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare

3.4 Standardul SR EN ISO 45001: 2018 - Sisteme de management al sanatatii si securitatii ocupationale. Cerințe și îndrumări pentru utilizare.

Ofertant,

**SRL “UNICONS AI”**

---

(semnătura autorizată)